



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



Адреса: Велика Жупа, Пријепоље

Број телефона: 033 743 938

Број факса: 033 743 938

Електронска адреса: dtcirko@yahoo.com

сајт-<https://www.dtc.edu.rs>

Септембар, 2026.године

Велика Жупа, Пријепоље

I УВОД

У циљу усавршавања, конкретизације и сталног унапређивања систем рада и ефикаснијег остваривања образовно-васпитне функције, Основна школа „Душан Томашевић Ћирко“ у Великој Жупи доноси овај План као стручно - педагошки и организациони акт којим се планира и програмира њен рад у школској 2026/2027. години. Програм садржи материјалне, кадровске и примарне задатке носиоца и извршилаца образовања у њој, као и време, место и начин реализације задатака битних за образовање ученика у школи. Школа ће складно раду и елементима планирања изнети у њему како да се и планови у овој години реализују.

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план Основне школе “Душан Томашевић Ћирко” у Великој Жупи, за школску 2026/2027. годину обухвата целокупну делатност школе.

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

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања младих генерација које друштвена заједница дефинише као обавезу сваке школе. Циљеви и задаци произилазе из усвојених докумената:

Циљеви образовања и васпитања истакнути су у Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС“, бр. 55/ 2013101/2017, 10/2019 i 27/2018 –др.закон) – члан 21.

Циљеви основног образовања и васпитања Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

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

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

Исходи- Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дејча права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Међупредметне компетенције- Компетенције су комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење, развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот). У њих спадају: компетенције за целоживотно учење, вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигиталне компетенције, решавање проблема,

вештина сарадње, вештина за живот у демократском друштву, брига за здравље, еколошке компетенције, предузетничке компетенције које су потребне сваком појединцу за лично испуњење и развој.

План је припремљен на основу законске обавезе, а у складу са основним елементима структуре а којим се утврђују време, место, начин, активности (задаци) и носиоци остваривања Плана. Полазне основе рада у школи одређују следећи прописи, акта, планови:

Закон о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/2017, 27/2018 др. закон, и 10/2019)

1. **Законоосновама система образовања и васпитања** ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 (др. закон), 27/2018 (др. закон), 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025)
2. **Законоосновном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 (др. закон), 10/2019, 129/2021, 129/2021 (др. закон), 92/2023, 19/2025)
3. **Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања** (“Службени гласник РС”, бр. 104/2024);
4. **Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању** („Сл. гласник РС“, бр. 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2022-49, 4/2023-1, 5/2023-5 (исправка))
5. **Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023-79 (исправка), 13/2023, 14/2023, 11/2024)
6. **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“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024)
7. **Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања** (Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 18/2018, 13/2023)
8. **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања**: („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023)
9. **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања**

и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023)

10. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023, 13/2023)

11. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023)

12. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024.);

13. Правилник о наставном плану и програму Верска настава за основну школу („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2001, 23/2004, 9/2005, 2/2008, 7/2008, 11/2016);

14. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019);

15. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 16/2020);

16. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, бр. 47/94);

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

18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022);

19. Законоуџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 92/2023);

20. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 42/2016, 45/2018);

21. Правилник о плану уџбеника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/2016-161, 10/2016-276 (исправка), 10/2017, 11/2019, 7/2021);

22. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2021)

23. Правилник о изменама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.

11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/27/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 7/2023);

- 24.** Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21, 7/23);
- 25.** Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.109/2021);
- 26.** Правилник о програмским облицима рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/12 и 6/2021);
- 27.** Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 14/2018, 1/2024);
- 28.** Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл.гласник РС", бр.10/2019)
- 29.** Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/13);
- 30.** Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024);
- 31.** Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
- 32.** Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, бр. 65/18);
- 33.** Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр. 10/24);
- 34.** Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, бр. 74/18);
- 35.** Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр. 80/18);
- 36.** Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 74/18);
- 37.** Правилник о начину организовања наставе за ученике који су на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/18);
- 38.** Упутство за доношење општег акта о заштити и безбедности деце и ученика у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 67/22)

39. Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Службени гласник РС", број 63 од 23. јуна 2021.)
40. Национална стратегија за младе за период од 2015.до2025.г.(„СлужбенигласникРС“, бр. 22/2015)
41. Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019. Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.
42. Правилнико о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (бр. 715/22 од 30.11.2022.)
43. Безбедност и здравље на раду-Акт школе бр.____
44. Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање (Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр. 1272/2018 од 9.7.2018. године)
45. Школски развојни план за период 2026.до 2031.године
46. Резултати добијени процесом самовредновања
47. Статут школе дел.бр.253.донешен,8.7.2025. године

Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

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

III МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Матична школа у Великој Жупи изводи наставу у три реконструисана школска објекта. Објекат бр.1. реконструисан је 2015.године. Објекат бр.2. и бр.3. реконструисан је 2017.године. Реконструисани објекти 2. и 3. су били стари 47 година и били су монтажног карактера. У објекту бр.1. израђена је мини гимнастичка сала 2017. године. У овом објекту налазе се две учионице, информатички кабинет, предшколска учионица и библиотека. У објекту бр.2 налази се седам учионица, канцеларија за пријем родитеља и мокри чвор који до сада у згради није постојао. У објекту бр.3 налази се зборница, канцеларија директора, секретара и рачуновође, педагога, кухиња с трпезаријом, мокри чвор за наставно особље, ученике и два магацина. У сутерену овог објекта налази се котларница и подрум. Реконструисана зграда одговара свим стандардима и урађена је по пројекту. Реконструисано је школско двориште и спортски терен. Укупна површина школског простора износи 1394 m². У саставу ове школе ради ИО Хрта. Школска зграда у Хртима реконструисана је 2016. године, на којој су изведени следећи радови:

- замена кровног покривача, олука и столарије,
- замена дрвене потковице алуминијумском,
- израда термоизолације, термофасаде, тротоара,
- замена пода и ентеријера у обе учионице и зборници.

Реализација пројекта за израду спортских терена у школском дворишта у ИО Хрта је завршена и отворена школске 2023/2024. године 9.октобра на Дан школе. Терени су у употреби и ове

школске године.Пројекат за израду спортских терена идечијег игралишта у школском дворишту матичне школе је припремљен и његова реализација је планирана за текућу школску годину уз аплицирање пројекта.

IV МАТИЧНА ШКОЛА

Назив школе: “Душан Томашевић Ћирко“

Адреса: Велика Жупа, Пријепоље

Број телефона: 033 743 938

Број факса: 033 743 938

Електронска адреса:dtcirko@yahoo.com

сајт-<https://www.dtc.edu.rs/>

- **Број кабинета:**11
- **Радна соба за припремни предшколски програм:** соба је пространа са свим потребним елементима за обављање програма,реновирана је и опремљена новим намештајем 2024 године. Соба је издата предшколској установи јер се припремни предшколски програм реализује под надлежношћу предшколске установе.
- **Просторија за продужени боравак:** Продужени боравак је почео са реализацијом 2025 године.Имамо једну хетерогену групу коју похађају ученици првог и другог разреда од 29 ученика.За потребе продуженог боравака користе се просторије библиотеке и собе за предшколце,као и мини спортску салу које су адекватно опремљене .
- **Дигитални кабинети :**1
- **Фискултурна сала:** 1
- **Спортски терени:**школа има асфалтиран спортски терен димензија 35*25 на којима се налази кошаркашко, рукометно игралиште и игралиште за мали фудбал. У школском дворишти постоје травнати терени за одбојку и фудбал
- **Библиотека:**смештена у просторијама зграде бр.1, опремљена модерно дизајнираним намештајем , ТВ-ом видео и ЦД опремом, телефоном , 11500 примерака књијне грађе и 2030 примерака некњијне грађе. Прозори су заштићени венетијанерима а подови итисонима.
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** школа организује припрему и сервирање оброка за ученике у кухињи . Кухиња и трпезарија су стандардизоване и испуњавају све услове за рад.
- **Простори за реализацију ваннаставних активности:** у школи постоји, у склопу библиотеке,Ћачки клуб и Центар за информисање у коме се одвијају наставне и све ваннаставне активности.
- **Канцеларија:** 3
- **Магацин:** 2
- **Хол:** 2
- **Санитарне просторије:**3
- **Зборница:**1
- **Остава:** 1
- **Котларница:**1
- **Складиште за пелет:** 1
- **Просторија за пријем родитеља – бр 9.**

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

- **Назив издвојеног одељења:** Хрта

- Адреса: Хрта, Пријепоље
- Број телефона: **033/671-664**
- **Број кабинета:** нема
- **Број специјализованих учионица:** нема
- **Број учионица опште намене:** 2
- **Радне собе за припремни предшколски програм:** нема
- **Просторија за продужени боравак:** нема
- **Информатички кабинет:** да
- **Фискултурна сала:** нема
- **Спортски терени:** да
- **Библиотека:** да
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** нема
- **Школа има посебне просторе за реализацију ваннаставних активности-адаптиран простор**
- **Канцеларија за наставнике:** 1
- **Остава:** 1
- **Комплетно опремљен мокри чвор**

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

- Назив издвојеног одељења: **Мијани**
- Адреса: Мијани бб, Пријепоље
- Број телефона: /
- **Број кабинета:** нема
- **Број специјализованих учионица:** нема
- **Број учионица опште намене:** 2
- **Радне собе за припремни предшколски програм:** нема
- **Просторија за продужени боравак:** нема
- **Информатички кабинет:** не
- **Фискултурна сала:** нема
- **Спортски терени:** не
- **Библиотека:** да
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** нема
- **Школа има посебне просторе за реализацију ваннаставних активности-адаптиран простор**
- **Канцеларија за наставнике:** 1
- **Остава:** 1
- **Комплетно опремљен мокри чвор**

V ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

5.1 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ

Матична школа		
Р.б.	Наставни предмет	Опремљеност у процентима
1.	Српски језик	90%
2.	Математика	90%

3.	Енглески језик	90%
4.	Немачки језик	90%
5.	Историја	90%
6.	Географија	90%
7.	Биологија	90%
8.	Техника и технологија	90%
9.	Информатика и рачунарство	90%
10.	Физичко васпитање	90%
11.	Ликовна култура	90%
12.	Музичка култура	90%
13.	Физика	90%
14.	Хемија	90%
15.	Верска настава	90%
Просек опремљености за матичну школу		90%
Издвојена одељења		
Издвојено одељење –Хрта и Мијани		90%
Просек опремљености за издвојена одељења		90%
Просек опремљености за целу школу		90%

Школа не поседује службени ауто.

5.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Планирани Задаци	Време	Место	Начин остваривања	Носиоци
Уређење матичне школе и издвојених одељења за почетак шк.године	Август	Велика Жупа ИО Хрта и Мијани	Чишћење, сређивање дворишта, замена намештаја ...	Помоћно особље
Спортски терени и дечије игралиште у матичној школи	Током године	Велика Жупа	Реализација пројекта	Директор

Хидрантна мрежа(Бустер станица)	Током године	Велика Жупа	Реализација пројекта	Директор
Продужени боравак-хетерогена група1. И 2. разреда	Током године	Велика Жупа	Реализација пројекта	Учитељ продуженог боравака и директор,педагог

VI КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

6.1. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Предмети које Предаје	Године радног стажа	Ли-ценца:	% ангажова у школи	% ангажовања у другој школи
Верица Минић	Наставник разредне наставе	Предмете у I разреду (стручно)	32	Да	100	/
Алмира Фазлић	Професор разредне наставе	Предмете у II разреду	19	Да	100	/
Јулијана Шљукић	Професор разредне наставе	Предмете у III разреду (стручно)	32	Да	100	/
Сабина Фазлић	Наставник разредне наставе	Предмете у IV разреду (стручно)	21	Да	100	/
Сабина Поровић	Професор разредне наставе	Предмете у II разреду (стручно)	16	Да	100	/
Едина Кукуљац	Професор разредне наставе	Предмете у ИО Хрта	12	ДА	100	/
Саида Рецовић	Професор разредне наставе	Предмете у ИО Мијани	13	Да	100	/
Дениса Садиковић	Наставник српског језика и књижевности	Српски језик (стручно))+ Библиотека	4	Не	92,2%	/
Ервина Бећировић	Професор српског језика књижевности	Српски језик (стручно)+ СНА	11	Да	99,35	
Рефко Адиловић	Наставник Математике	Математика (стручно)	33	Да	111%	/

Маријана Средојевић	Професор грчког и енглеског језика	Енглески језик (стручно)	22	Да	51,1%	ОШ“Свети Сава“
Санел Дураковић	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	13	Не	74,50%	ОШ“Бошко Буха“
Зорица Радивојевић	Наставник физичког васп.	Физичко васпитање (стручно)	33	Да	60%	ОШ „Бошко Буха“ у Ивању,
Селма Подбићанин	Професор историје	Историја (стручно)	22	Да	45%	ОШ“Свети Сава“
Бранко Потежица	Професор географије	Географија (стручно) + СНА	15	Не	50%	ОШ„Владимир Пе Валтер“ у Пријепу
Џенита Ламежевић Српа	Професор информатике и физике	Физика (стручно)	12	Да	40%	ОШ„Владимир Пе Валтер“ у Пријепу ОШ„Михајло Баковић“ Селашница
Елвир Бјелак	Професор биологије	Биологија (стручно)	23	Да	50%	ОШ“Владимир Перић Валтер“ Пријеполје
Тале Хурић	Наставник хемије	Хемија (стручно)	3	Не	30%	
Нерма Хамзић	Професор разредне наставе	Техника и технологија (нестручно)+ Грађанско Васпитање +СНА	5	Не	80%	
Ален Дураковић	Вероучитељ	Веронаука-Ислам. (стручно)	16	Не	45%	Техничка школа
Маида Девовић	Професор музичке културе	Музичка култура (стручно)	12	Да	30%	ОШ“Светозар Марковић“ Бродарево
Бојан Богавац	Професор ликовне културе	Ликовна култура	19	Да	30%	„Пријеполска гимназија“ „Економска школа“
Радан Драгутиновић	Мастер теолог	Православна верска настава	8	Не	25%	

Ређан Несторовић	Професор немачког језика књижевности	Немачки језик	8	Не	55,5%	
Мерсудин Хусовић	Професор информатике	Информатика рачунарство + СНА	14	Да	35%	ОШ“Светозар Марковић“ Бродарево
Адмир Мушовић	Наставник физичког васп.	Физичко васпитање (стручно)	3	Не	15%	ОШ“Милосав Стиковић“
Азра Башовић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	6	Не	100%	

6.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у школи	% ангажовања у другој школи
Санела Камберовић	Професор енглеског језика и књижевности	Директор	25	Да	100	/
Амела Лујновић	Дипломирани педагог	Стручни сарадник (педагог)	25	Да	100	
Љиљана Гојак	Дипломирани правник	Секретар школе	32	Да	100	
Ана Цмиљановић	Мастер економист	Шеф рачуноводства	5	Да	100	
Дениса Садиковић	Наставник српског језика и књижевности	Стручни сарадник (библиотекар)			50+ настава	
Жељко Плескоњић	Аутомеханичар	Домар/Мајстор одржавања	34	Не	100	/
Сутко Прељевић	Основна школа	Чистач	19	Не	100	/
Станојка Несторовић	Основна школа	Чистач	5	Не	100	/
Санела Башовић	Основна школа	Чистач	5	Не	50+ 50	
Нермина Хаџовић	Кувар	Кувар	5	Не	100	/
Сандра Драгојловић	Основна школа	Чистачица	1	Не	50%	

Елма Мушановић	Основна школа	Чистачица	1	Не	84%	
-------------------	---------------	-----------	---	----	-----	--

VII ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
1. I	1	23
2. II	2	36
3. III	1	25
4. IV	1	20
5. V	1	24
6. VI	1	19
7. VII	1	23
8. VIII	2	32
Укупно:	10	202

Деца која похађају припремни предшколски програм: Број деце:11 Распоређена су у одељења: 1

Издвојена одељења- Хрта

Разред	Број одељења	Број ученика
I	1	1
II		
III	1	1
IV		
Укупно:	1-комбиновано	2

Припремни предшколски програм у организацији школе- У Издвојеном одељењу школа организује припремни предшколски програм. У ИО Хрта 2 предшколаца.
Одељења ученика са сметњама у развоју: један ученик.

Издвојена одељења- Мијани

Разред	Број одељења	Број ученика
I	1	1
II		
III	1	1
IV		
Укупно:	2	2

Припремни предшколски програм у организацији школе- У Издвојеном одељењу школа организује припремни предшколски програм. У ИО Мијани нема предшколаца.

Одељења ученика са сметњама у развоју: нема.

У школи се реализују пројекти „Продужени боравак“ , „Обогаћени једносменски рад“ и „Школа новца за основца“

Укупно бројно стање ученика 12 година уназад:

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
2012/2013	207
2013/2014	184
2014/2015	182
2015/2016	184
2016/2017	183
2017/2018	187
2018/2019	188
2019/2020	188
2020/2021	186
2021/2022	170
2022/2023	173
2023/2024.	175
2024/2025.	186
2025/2026.	199-почетак школске године 2024.

Путовање ученика до школе:

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака	
	4-5 км	Преко 6 км
32	20	12

7.1. Ритам рада у току школске године

Активност	Трајање	
	Од	до
Васпитно образовни рад у I полугодишту	1.септембра 2026.	30. децембра 2026.
Јесењи распуст	11. новембра 2026. године	13. новембра 2026.
Зимски распуст	31. децембра 2026.	15. јануара 2027.
Васпитно образовни рад у II полугодишту	15.1.2027.	28. маја 2027. – за ученике осмог разреда 11. јуна 2027. – за ученике од првог до седмог разреда
Сретењски распуст	15. фебруара 2027.	19. фебруара 2027.
Пролећни распуст	30. априла 2027.	4. маја 2027.
Летњи распуст	14. јуна 2027. За осмаке по завршетку завршног испита	31. августа 2027.
Родитељски састанци	4. септембар 2026. год.; 3. новембар 2026. год.; 31. децембар 2026.год.; 7. април 2027. год.; 9. јун 2027. год. – свечана подела сведочанстава, ђачких књижица и диплома ученицима VIII-ог разреда 28. јун 2027. год. – саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима од I – VII-ог разреда	
Државни празници	21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника; 1. и 2. јануар 2027. Год-Нова година 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском р 9. мај 2027. године, као Дан победе; 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. 5.мај до 7. Мај- Недеља сежћања и заједништва	
Верски празници	У складу са Законом и календаром ВО рада у школи	

7.2. Ритам рада у току дневног и периодичног времена за рад

Распоред звоњења у матичној школи и И.О.		Школа	Смена	Период времена
1.час 7,30 - 8.15		Матична школа	I	Током целе године
2. час 8,20 – 9,05 (млађи разреди –велики одмор-9,10 – 9,30)				
3.час 9,10 – 9,55 (млађи разреди-9,35 – 10,20)				
Велики одмор				
4.час 10,25- 11,10				
5.час 11,15 – 12.00				
6.час 12,05 – 12,50				
7. час 12,55– 13,40		По потреби		
1.час 8 - 8.45		ИО „Хрта“ И „Мијани“	I	Током целе године
2. час 8,50 – 9,35				
Велики одмор				
3.час 10-10,45				
4.час 10,50- 11,35				
5. час 11,40– 12,25				
„Обогаћени једносменски рад-Школа новца за основца“(друга смена)				
1. час 12.05 – 12.50		Матична школа ИО Хрта	II	Током целе године
2. час 12.55-13.40				
3.час 13.45-14.30				
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК (друга смена)				
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	Матична школа	II	Током целе године
12:00 до12:20	Пријем ученика			
12:20 до 13:05	Израда домаћих задатака			
13:05 до 13:50	Спортске активности			
13:50 до 14:20	Одмор - ужина			
14:20 до1 5:15	Израда домаћег задатка			
15:15 до 16:00	Слободне активности ученика			

Дан школе се обележава и прославља: 09.10.2026. године.

VIII ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Р.б	Наставник	Предмет	Разред. одељења	Бр. часова и разр. стар.	Остала задужења
1.	Верица Минић	Разредни наставник	I-1	19	Разредни старешина
2.	Алмира Фазлић	Разредни наставник	II-1	20	Разредни старешина
3.	Јулијана Шљукић	Разредни наставник	III	20	Разредни старешина, Литер.секција млађих разреда
4.	Сабина Фазлић	Разредни наставник	IV	20	Разредни Старешина
5.	Сабина Поровић	Разредни наставник	II-2	19	Разредни старешина Драм.-рец-млађих разреда
6.	Едина Кукуљац	Разредни наставник ИО Хрта	III	20	Разредни старешина
7.	Саида Рецовић	Разредни наставник ИО Мијани	I и III	20	Разредни старешина
8.	Дениса Садиковић	Српски језик	VII ₁ ,	8	Драм.-рец-старијих разреда
9.	Ервина Бећировић	Српски језик+ СНА	V, VI-1, VIII ₁ , VIII-2	17+1	Одељењски старешина петог разреда Литер.секција старијих разреда
10.	Рефко Адиловић	Математика	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	20	Одељењски старешина осмог разреда Млади математичари
11.	Маријана Средојевић	Енглески језик	II-1, II-2, III, IV, VII-1	10	Одељењски старешина седмог разреда
12.	Санел Дураковић	Енглески језик	I, V-1, VI, VIII ₂ , VIII ₁ , Хрта, Мијани	14	
13.	Зорица Радивојевић	Физичко и здравствено васпитње	V, VI-1, VIII ₁ , VIII-2	12	Одељењски старешина шестог разреда
14.	Селма Подбићанин	Историја	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	9	

15.	Џенита Ламежевић Срна	Физика	VI-1, VII ₁ , VIII ₂ , VIII ₁ ,	8	Одељењски старешина осмог разреда
16.	Бранко Потежица	Географија+СНА	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	10	Одељењски старешина осмог разреда
17.	Елвир Бјелак	Биологија	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	10	Еколошка секција
18.	Тале Хурић	Хемија	VII ₁ , VIII ₂ , VIII ₁ ,	6	
19.	Нерма Хамзић	Техника и технологија	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	16	Саобраћајна секција
		Грађанско васпитање + СНА			
20.	Ален Дураковић	Исламска верска настава	I-VIII, ИО Хрта	9	
21.	Маида Девовић	Музичка култура	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	6	Хор
22.	Бојан Богавац	Ликовна култура	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	6	Ликовна секција
23.	Радан Драгутиновић	Православна верска настава	I-VIII	5	
24.	Ређан Несторовић	Немачки језик	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	10	
25.	Мерсудин Хусовић	Информатика и рачунарство СНА	V, VI-1, VII ₁ , VIII ₁ , VIII-2	7	
26.	Адмир Мушовић	Физичко васпитање	VII-1,	3	
27.	Азра Башовић	Продужени боравак	I-IV	Продужени боравак	

IX СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА

Дати су у следећој табели:

Име и презиме наставника	Недељни фонд часова																		Задужење
	Обавезна настава	Дод. настава	Доп. настава	ЧОС/ОЗ	Изборна настава	Пројектна/Диги	Слободне	Ученичке	Свега непосредно рада са ученицима	Припреме за рад	Вођење шк. документације	Рад у струч. Орг. И	Области квалитета	Рад са родитељима	Дежурство	РПШ	Остали послови	Свега	
1. Дениса Садиковић	4	0,25	0,25		4	-	-	-	8,5	4	1	1	1	0,5	0,5	0,5		17	Драмска
2. Бранко Потежица	9	0,45	0,45		-	-	1	-	10,9	4	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,10	-	20	
3. Подбићанин Селма	9	0,45	0,45	-	-	-	-	-	9,9	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,10	18	
4. Адиловић Рефко	20	1,1	1,1	1	-	-	-	-	23,2	14	1,2	1	1	1	1	1	1	44,4	
5. Ламежевић Срња Ценица	8	0,4	0,4	1	-	-	-	-	9,8	4	0,25	0,25	0,20	0,5	0,25	0,5	0,25	16	
6. Радивојевић Зорица	12	-	-	1	-	-	-	-	13	6	1	1	1	0,5	1	0,5	-	24	Физичко
7. Нерма Хамзић	14	-	-		2	-	1	-	17	8	1	1	1	1	1	1	1	32	Саобраћ.
8. Тале Хурић	6	0,3	0,3	-	-	-	-	-	6,6	3	0,5	0,5	0,4	0,5	0,5			12	
9. Елвир Бјелак	10	0,5	0,5	1	-	-	-	-	12	6	-	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0	20	Еколошка
10. Шљукић Јулијана	20	1	1	1	-	1	1	-	25	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40	.
11. Минић Верица	19	-	1	1	-	1	1	-	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	40	
12. Фазлић Сабина	20	1	1	1	-	1	1	-	25	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		40	Литер.

13. Богавац Бојан	6	-	-	-	-	-	-	-	6	3	1	1	-	-	1			12	Ликовна
14. Ален Дураковић	-	-	-	-	9	-	-	-	9	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	18	
15. Санел Дураковић	14	0,4	0,4	-	-	-	-	-	14,8	8	1,2	1	1	1	1	1	1	30	
16. Рађан Несторовић	10	0,55	0,55	-	-	-	-	-	11,10	6	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	1,1	22,2	
17. Радан Драгутиновић	-	-	-	-	5	-	-	-	5	2	1	-	-	0,5	0,5	-	1	10	
18. Адмир Мушовић	3	-	-	-	-	-	-	-	3	1	0,5	0,5	-	0,5		0,5		6	
19. Едина Кукуљац	20	1	1	1	-	1	1	-	25	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	40	
20. Ервина Бећировић	17	1	1	1			1		21	12	1	1	1	1	1	1	1	40	Литерарна
21.. Маида Девовић	6								6	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		12	Хор
22. Алмира Фазлић	20		1	1		1	1		24	12	1	1	1		0,5	0,5		40	
23. Сабина Поровић	20		1	1		1	1		24	12	1	1	1		0,5	0,5		40	Драм-
24. Маријана Средојевић	10	0,3	0,5	1					11,8	5	0,5	0,5	0,2		1	1		20	
25. Саида Рецовић	20	1	1	1	-	1	1	-	25	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	40	

26. Мерсудин Хусовић	7					1		8	4	0,5	0,5	0,5	0,5				14		
27. Азра Башовић	19					5		24	10	1	1	1	1	1	1		40		

X ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Активност	Време реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Класификациони периоди	I кл. период -30. октобар 2026; II кл. период -30. децембар 2026; III кл. период –2.април 2027. IV кл. период -28.мај 2027. за ученике VIII разреда; 11. јун 2027. за ученике од I – VII разреда	- Школа	Одељењска већа Наставничка већа
Дан школе	09.10.2026.	-Школа -игралиште	Директор школе
Јесењи крос		Градски стадион	Зорица Радивојевић
Дан просветних радника	8.11.2026.	Осн. школа	Педагог
«Дечија недеља»	Од 5. Октобара до 10.Октобра 2026.	Просторије школе,школско двориште,сала	Педагог Одељ.старешине млађих разреда и учитељ из продуженог боравка
Школска слава	27. јануар 2027.	Просторије школе	Директор
Школско такмичење	Током децембра,јануара,фебруара,марта, априла	Школа	Одељ.старешине Директор Педагог
Обележавање 8. марта – Дана жена	8.3.2027.	Школа	Учитељице Бојан Богавац Сабахета Ровчанин Маида Девовић Дениса Садиковић
Екскурзија ученика	Мај, јун	Маршута се утврђује на Савету родитеља	Директор и разредне старешине 7. и 8. разреда
Једнодневни излет I-VII	Крај маја- Почетком јуна	Маршрута се утврђује на Савету родитеља	Разредне старешине

Припремна настава за VIII раз. за упис у први резред средње школе	Јануар- Јун	Школа	Предметни наставници
Припремна настава за поправне испите	Август	Школа	Предметни наставници

10.1. Време реализације екскурзија по разредима

Разред	Датум / време	Екскурзије- Излети	Маршрута
Први	Мај-јун	Рекреативна настава / Излет - једнодневни	Сјеница- Пештерско поље
Други	Мај-јун	Рекреативна настава / Излет - једнодневни	Сјеница- Пештерско поље
Трећи	Мај-јун	Рекреативна настава / Излет - једнодневни	Сјеница- Пештерско поље
Четврти	Мај-јун	Рекреативна настава / Излет - једнодневни	Сјеница- Пештерско поље
Пети	Мај-јун	Излет - једнодневни	Сирогојно или Тара
Шести	Мај-јун	Излет - једнодневни	Сирогојно или Тара
Седми	Мај-јун	Излет - једнодневни / Дводневна екскурзија	Врњачка бања
Осми	Мај-јун	Тродневна екскурзија	Ниш-Врање или Нови Сад-Палићко језеро

XI РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТ

Распоред часова за млађе разреде -2026/2027.

Матична школа

Име и презиме	Разред	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Верица Минић	I	1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
		2	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
		3	Математика	Дигитални свет	Математика	Свет око нас	Ликовна култура
		4	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Ваннаставне активности/ Православна верска настава	Музичка култура	ЧОС/ОЗ
		5	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско в. Исламска Верска наст.	Физичко и здравствено васпитање	
Алмира Фазлић	II-1		6.Босански језик			6.Босански језик	
		1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
		2	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
		3	Свет око нас	Српски језик	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура
		4	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
		5	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности/ Православна верска настава	Исламска Верска наст/ Ваннаставне активности	ЧОС/ОЗ
			6.Босански језик			6.Босански језик	

Сабина Поровић	II-2	1	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
		2	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
		3	Свет око нас	Дигитални свет	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура
		4	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура
		5	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности/ Православна верска настава	Исламска Верска наст/ Ваннаставне активности/Грађанско	ЧОС/ОЗ
Јулијана Шљукић	III		6.Босански језик.	Драмско рецитаторска сек	6.Босански језик		
		1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
		2	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
		3	Природа и друштво	Музичка култура	Математика	Енглески језик	Ликовна култура
		4	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Верска наст/Грађанско вас.	Природа и друштво	Ликовна култура
Сабина Фазлић	IV	5	Допунска настава / Додатна настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС/ОЗ
			6.Босански језик/ Литерарна сек.		6.Босански језик		
		1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
		2	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
		3	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Српски језик	Ликовна култура
		4	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Музичка култура	Грађанско в. Исламска Верска наст.	Ликовна култура
		5	Допунска настава / Додатна настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности/ Православна верска настава	ЧОС/ОЗ	Физичко и здравствено васпитање

Дежурство: Алмира Фазлић (П) Верица Минић (У) Сабина Поровић (С) Јулијана Шљукић (Ч) Сабина Фазлић (Пе)

Издвојено одељење Хрта-Едина Кукуљац

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Исламска верска настава	Енглески језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Српски језик	Српски језик	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Математика	Ликовна култура
5.	Ваннаставне активности	ЧОС/ОЗ	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава/ Додатна настава	Физичко и здравствено васпитање

Издвојено одељење Мијани-Саида Реџовић

Први разред					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ваннаставне активности
5.	Допунска настава	ЧОС/ЧОЗ		Енглески језик	Верска настава
6.					

Трећи разред					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ваннаставне активности
5.	Допунска настава	Музичка култура	ЧОС/ЧОЗ	Енглески језик	Верска настава
6.					

Распоред часова за старије разреде за школску 2026/2027. Годину

Zbirni raspored predavača

ОШ "Dušan Tomašević Ćirko" Prijepolje Velika Župa bb

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Ervin Becirovic	5-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}					8-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}		6-1 ^{BI}	5-1 ^{COS}		SNA	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	6-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}				8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	6-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}									D/D	
Denisa Šadić						7-1 ^{BI}	D/D					7-1 ^{BI}						7-1 ^{BI}			Bj							7-1 ^{BI}							Bj
Sanel Durakovic		8-2 ^{BI}		5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	D/D								5-1 ^{BI}		8-2 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}																
Marijana Sredojevic								7-1 ^{BI}												COS	7-1 ^{BI}	D/D	7-1 ^{BI}												
Radjan Nestorovic								8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}		6-1 ^{BI}	D/D								6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}		5-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}								
Refko Adilovic		5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}			6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}						6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	5-1 ^{BI}			5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}		D/D	5-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}			
Dženita Lamežević Srna											6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}										8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	D/D						
Selma Podbicanin									8-2 ^{BI}	5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}																	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}		6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	D/D
Branko Potezica				6-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	SNA							8-2 ^{BI}	6-1 ^{BI}		8-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}		D/D		5-1 ^{BI}												
Tale Huric	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}																						8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	D/D							
Elvir Bjelak								5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}		8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	8-1 ^{BI}								8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}		D/D							
Mersudin Husovic	6-1 ^{BI}																		8-2 ^{BI}	8-1 ^{BI}	SNA						5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}							
Nerma Rovcanin							7-1 ^{BI}			8-2 ^{BI}		5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}		7-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}		5-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}						5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}		6-1 ^{BI}		8-1 ^{BI}		5-1 ^{BI}			
Zorica Radivojevic			5-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}	6-1 ^{BI}	6-1 ^{COS}								5-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}		6-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}							5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}		8-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}			
Admir Fizicko	7-1 ^{BI}														7-1 ^{BI}																	7-1 ^{BI}			
Bojan Bogavac	8-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}		7-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}																													
Maida Devovic																													8-2 ^{BI}	7-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}	5-1 ^{BI}	6-1 ^{BI}		
Alen Durakovic																						5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}				6-1 ^{BI}	8-1 ^{BI}							
Radan Dragutinovic																						5-1 ^{BI}	7-1 ^{BI}				5-1 ^{BI}	8-2 ^{BI}							

11.1.Дежурство:

Понедељак

Кухиња: Бранко Потежица (старији разреди)
Алмира Фазлић (млађи разреди)
Зграда 1-Рефко Адиловић
Зграда 2-Санел Дураковић
Двориште- Санел Дураковић и Бојан Богавац

Уторак

Кухиња: Селма Подбићнин (старији разреди)
Верица Минић (млађи разреди)
Зграда 1-Џенита л. Срна
Зграда 2-Рађан Несторовић
Двориште: Селма Подбићнин и Елвир Бјелак

Среда

Кухиња: Зорица Радивојевић (старији разреди)
Сабина Поровић (млађи разреди)
Зграда 1-Ервина Бећировић
Зграда 2-Нерма Ровчанин
Двориште: Зорица Радивојевић и Мерсудин Хусовић

Четвртак

Кухиња: Елвир Бјелак (старији разреди)
Јулијана Шљукић (млађи разреди)
Зграда 1-Рефко Адиловић
Зграда 2-Елвир Бјелак
Двориште: Тале Хурић и Рађан Несторовић

Петак

Кухиња: Нерма Ровчанин (старији разреди)
Сабина Фазлић (млађи разреди)
Зграда 1-Ервина Бећировић
Зграда 2-Маида Девовић
Двориште: Маида Девовић и Селма Подбићнин

XII ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

12.1. Програм Наставничког већа

Време реализације	Активност теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
АВГУСТ 1	1. Организациона питања: 2. Везана за почетак школске године и техничка опремљеност школе 3. Избор председника стручних 4. већа тимова и актива 5. Подела разредних старешинстава и сталних задужења (подела предмета на наставнике, секција и распоред часова, дежурства). 6. Припреме предлога за екскурзије и излете 7. Разматрање и усвајање Школског програма 8. Утврђивање школског календара рада школе 9. Разматрање и усвајање Извештаја о завршном испиту ученика осмог разреда 10. Организација припремне наставе за ученике од петог до седмог разреда 11. Анализа и усвајање успеха ученика након одржаног поправног испита 12. Разно	Седница Н:В:. Праћење Год.п.р. Израда структуре распореда обавеза задужења наставника Израда плана Израда структуре Преузимање календара из Просветног гласника Презентовање резултата Израда распореда часова припремне наставе Израда плана	Директор Педагог Савет родитеља
АВГУСТ 2	1. Разматрање и Усвајање Извештаја о раду школе за шк.2025/2026.годину; 2. Израда, Разматрање и Усвајање распореда часова за школску2026/27.годину; 3. Усвајање распореда дежурства наставника у школи за школску 2026/27.годину; 4. Разматрање и Усвајање Извештаја о реализацији РПШ – а за 2025/2026.годину; 5. Разматрање и Усвајање извештаја о стручном усавршавању за 2025/2026.годину; 6. Разматрање и Усвајање Извештаја о самовредновању и вредновању у школској 2025/2026. Години 7. Разматрање и Усвајање извештаја о спроведеном Завршном ипиту; 8. Усвајање извештаја за пројекат“Обогаћени једносменски рад“ 9. Разно!	Упознавање са Извештајем о раду школе Седница н.в. Ангажовање лица за израду распореда Расподела дужности Представљање остварених задатака Представљање анализе рада сваког наставника	Педагог Директор Тим за израду ГПР Чланови стр.већа Наставно особље Тим за ШРП Разредне старешине Одељењске стареш. Руководиоци секција

СЕПТЕМБАР	1. Разматрање и Усвајање Годишњег програма рада школе 2026/2027. 2. Разматрање и Усвајање предлога стручних већа о набавци опреме, наставних средстава и часописа. 3. Утврђивање маршруте за екскурзије; 4. Разматрање и Усвајање РПШ- Акционог плана за текућу годину; 5. Разматрање и Усвајање програм рада Педагошког колегијума; 6. Разматрање и Усвајање Распореда посете родитеља; 7. Разматрање и Усвајање Школског програма за 1 - 8. Разреда; 8. Презентација плана унапређења ; 9. Осигурање ученика; 10. Организација прославе Дана школе; 11. Усвајање плана за пројекат „Обогаћени једносменски рад и Школа новца за основца“ и Продужени боравак за текућу годину; 12. Разно..	Представљање Г.п.р. Седнице стр.већа Седница н.в. Предлагање маршрута Презентација садржаја програма Сваки одељењски старешина прави распоред посете родитеља Расподела дужности	Педагог Директор Тим за израду ГПР Чланови стр.већа Наставно особље Тим за ШРП Разредне старешине Одељењске стареш. Руководиоци секција
НОВЕМБАР	• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог кл.периода • Праћење реализације Годишњег плана рада школе и Школског програма • Утврђивање календара школских и општинских такмичења ученика • Реализација активности из РШП.-а • Анализа прославе Дана школе • Припреме за прославу школске славе, дана“Светог Саве“ • Анализа прославе “Дечје недеље“ • Разматрање и примена наставних средстава у настави • Представљање резултата анкетирања ученика петог разреда на тему „Прилагођавање ученика на пети разред“ • Анализа рада стр.већа и презентација два угледна часа у нижим разредима • Анализа рада слободних активности ученика • Разно	Анализа успеха Предлог мера за унапређење Анализирати реализацију планираних задатака Представљање календара договор око организације такмичења Упознавање са обавезама РШП-а планираних за ову годину Расподела дужности и и утврђивање потребних термина Расподела дужности Излагање запажања са посећених часова Анализа резултата Предлог мера за унапређење Презентација запажања педагога и чланова стр.в.млађих разреда Представљање планираних и реализованих задатака	Разредне старешине Педагог Директор Наставно особље Чланови актива за развојно планирање Руководиоци секција Стручни сарадници Председници стр.већа Сви наставници

ЈАНУАР	- Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта - Анализа остваривања програма рада у првом полугодишту - Анализа рада стр.већа и презентација једног угледног часа старијих разреда - Анализа реализованих активности Развојног плана школе - Извештај реализованих активности Кључне области - Анализа рада Тимова за превенцију насиља,злостављања и занемаривања и Тима за безбедност - Припреме и реализација за школска и општинска такмичења - Организација родитељских састанака - Разно	Расподела дужности Анализа успеха и дисциплине Предлог мера унапређење Седница н.в. Презентација запажан педагога и чланов стр.в.за област предмета Представљање остварених задатака Презентација Извештаја Подношење Извештаја Утврђивање календара Договор око битних информација за родитељ	Руководиоци секција Разредне старешине Педагог Директор Педагог Чланови стр.в. Тим самовредновање Наставници Председници стр.в Разредне старешине
АПРИЛ	- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег кл.периода - Организација Родитељских састанака; - Анализа остварења Плана и Програма рада школе - Анализа рада Стручних већа и Стручних актива - Анализа остварења Школског развојног плана иРазвојног плана школе; - Екскурзије седмог и осмог разреда, једнодневни излети - Разно	Анализа и предлог Мера за унапређење Анализа Програма Представљање планираних и остварених задатака Представљање планираних и остварених задатака Договор и организација извођења екскурзије	Разредне старешине Педагог Директор Сви наставници Пред. Стр. Већа и стр. Актива Тим за РПШ
Јун 1.	- Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика осмог разреда на крају школске године - Анализа остварења Програма рада ученика осмог разреда - Доношење одлуке о носиоцу Вукове дипломе и ученику генерације - Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда - Организација Завршног испита за ученике 8.разреда - Анализа изведене екскурзије ученика 8.разреда - Организација родитељског састанка - Организација Матурске вечери - Разно	Задужења Извештај вође пута	Директор, наставници Педагог, Разредни старешина 8.разред

ЈУН 2.	- Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда на крају школске године - Анализа остварења Плана рада школе - Одлука о похвалама и наградама ученика - Анализа изведених екскурзија, посета и излета - Организација родитељских састанака - Подела задужења: Израда Годишњег Извештаја, Годишњег плана и програма, Извештаја о вредновању наставника и стр. сарадника - Разно	Анализа успеха ученика школи Анализа остварења програма Предлози Подношење извештаја Договор око битних информација за родитеља	Одељењске старешине Разредне старешине, Педагог Директор Педагог Разредне старешине Разредне старешине
--------	--	--	--

12.2. Програм рада Савета родитеља

САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник одељења
Елдар Бећировић	I-1
Маризела Садиковић	II-1
Јасмина Кајевић	II-2
Вахид Кајевић	III
Жељана Малешкић	IV
Невена Шпица	V ₁
Емир Капићић	VI ₁
Саида Ровчанин	VII ₁
Милан Томашевић	VIII ₁
Милена Марјановић	VIII ₂
Дарко Драгојловић	Мијани
Самир Башовић	Хрта

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	-Избор и конституисање Савета родитеља -Избор председника и заменика Савета родитеља као и представника Општинског Савета родитеља; -Упознавање са Календаром рада за школску 2026/2027.год. - Разматрање и Усвајање Извештаја о раду школе; -Разматрање Годишњег плана и програма рада школе ЗА 2026/2027. -Разматрање плана Савета родитеља и Пословника о раду; -Разматрање и усвајање програма излета и екскурзија; -Осигурање ученика-избор Осигуравајуће куће; - Разматрање и Усвајање Школског програма ; - Разматрање и Усвајање рада ђачке кухиње-усвајање јеловника; -Разматрање и усвајање плана за кризне догађаје; --Разматрање Извештаја о вредновању и самовредновању рада школе - Разматрање и Усвајање Извештаја о спроведеном Завршном испиту школске 2025/2026. -Разматрање Извештаја Пројекта „Обогаћени једносменски рад и Школс новца за основца“ за 2025/2026. и Плана за „Обогаћени једносмеснски рад и Школа новца за основца“ и Продуженог боравка за школску 2026/2027. Годину	Кроз седнице/Он лине	Чланови савета родитеља Директор Секретар
Новембар	• Исхрана ученика школе(секретар) • Разматрање и Усвајање успеха ученика на крају првог класификационог периода(педагог) • Рад ђачке библиотеке	Кроз седнице/Он лине	Директор Секретар Председник савета родитеља
Фебруар	• Разматрање и Усвајање анализе успеха ученика на крају првог полугодишта • Реализација сарадње у породици и школи • Упознавање са деловањем стимулативних мера за ученике • Рад ђачке кухиње	Кроз седнице/Он лине	Директор Педагог Председник савета родитеља

Април	- Разматрање и Усвајање анализе успеха на трећем класификационом периоду - Реализација часова редовне наставе - Припрема ученика 8.разреда за пријамни испит - Усвајање програма ђачких екскурзија	Кроз седнице/Он лине	Директор, Педагог Председник савета родитеља
Јун	- Разматрање и Усвајање анализе успеха ученика на крају школске године - Разматрање и Усвајање анализе рада и остварење програма рада Савета родитеља - Анализа ђачких екскурзија и излета - Испраћај ученика осмог разреда	Кроз седнице/Он лине	Директор, Педагог Председник савета родитеља

12.3. Школски одбор

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Јулијана Шљукић	Школа
Ервина Бећировић	Школа
Верица Минић	Школа
Дарко Драгојловић	Савет родитеља
Јасмина Кајевић	Савет родитеља
Жељана Малешкић	Савет родитеља
Велимир Цмиљановић	Локална самоуправа
Џенан Планић	Локална самоуправа
Сеад Кухиња	Локална самоуправа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за шк.2025/26. годину, 2. Доношење Годишњег плана рада за шк.2026/27. годину, 3. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Развојног плана школе на годишњем нивоу, 4. Разматрање и Усвајање анализе Рада ђачке кухиње у шк.2026/27. години, 5. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе, 6. Усвајање плана стручног усавршавања запослених у текућој години; 6. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за период фебруар-септембар 2025/2026. година, 7. Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања, 9. Осигурање ученика за шк.2026/27. годину, 10. Разматрање и Усвајање Маршруте за текућу годину; 11. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова- 12. Доношење Општих аката школе , 13. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Пројекта“Обогаћени једносменски рад и Школа новца за основца“,Продужени боравак за школску 2025/26. и Плана реализације истих.; 14. Договор око прославе Дана школе; 15. Текућа питања	Кроз седнице/ онлине Кроз седнице	Директор,педагог, Председник школског одбора
Новембар	-Анализа прославе Дана школе - Разматрање и Усвајање анализе успеха на крају првог класификационог периода	Кроз седнице	Директор Педагог Председник шк. одбора
Јануар - Фебруар	-Разматрање и Усвајање анализе успеха на првом полугодишту -Разматрање и Усвајање извештаја о пословању школе -Разматрање и Усвајање извештаја о раду ђачке кухиње -Разматрање и Усвајање извештаја о раду директора - Избор директора	Кроз седнице /онлине	Директор,педагог. Председник шкског одбора ,рачуновођа, секретар
Април	- Разматрање и Усвајање успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Упознавање са резултатима такмичења ученика - Разно	Кроз седнице/	Директор,педагог, Председник шкског одбора
Јун 1	-Разматрање и Усвајање успеха и дисциплине ученика осмог разреда -Награђивање ученика осмог разреда -Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда -Организовање матурске вечери -Разно	Кроз седнице/ /онлине	Директор,педагог, Председник школског одбора

Јун 2	-Разматрање и Усвајање анализе успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда -Остваривање годишњег програма рада школе -Награђивање ученика и наставника школе -Доношење програма за наредну школску годину-припрема за доношење Годишњег програма рада школе: -Подела предмета на наставнике, -Подела разредних старешинстава, -Израда распореда, -Усвајање календара рада за нову школску годину. -Решавање текућих питања	Кроз седнице /онлине	Директор ,Педагог Председник школског одбора
-------	---	----------------------	--

12.4. Програм Одељењског већа

МЛАЋИХ РАЗРЕДА

Председник: Сабина Фазлић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ОКТОБАР	- Усвајање плана рада ОВ - Организација и оствареност васпитно – образовног рада(редовна настава, допунска и додатна настава и остале активности.) - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа примене наставних средстава у настави; - Мере за побољшање успеха ученика; - Организација родитељског састанка;	- Разговор - Дискусија - Анализа - онлајн	Сабина Фазлић –председник ОВ Разредне старешине млађих разреда Директор Педагог
ДЕЦЕМБАР	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Оствареност програма непосредног рада са ученицима; - Организација родитељског састанка; - Семинари за време Зимског распуста;	- Разговор - Дискусија - Анализа - Онлајн	Сабина Фазлић –председник ОВ Разредне старешине млађих разреда Директор Педагог
АПРИЛ	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Оствареност непосредног рада са ученицима;	Разговор Дискусија Анализа - онлајн	Сабина Фазлић –председник ОВ Разредне старешине млађих разреда Директор Педагог

	- Мере за побољшање успеха ученика; - Организација родитељског састанка;		
ЈУН	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; - Оствареност непосредног рада са ученицима; - Предлог ученика за награде, похвале, казне; - Организација родитељског састанка.	Разговор Дискусија Анализа - онлајн	Сабина Фазлић –председник ОВ Разредне старешине млађих разреда Директор Педагог

12.5. СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Одељењско веће старијих разреда- Ценита Ламежевић Срна

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци Реализације
ОКТОБАР	-Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Информација о активностима Стручних већа -Организација родитељског састанка	Разговор Дискусија Анализа	- преседник већа - одељењске старешине - директор - педагог - чланови већа
ДЕЦЕМБАР	-Усвајање записника са претходне седнице; -Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта -Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту и закључивање оцена -Ангажовање наставника за време зимског распуста - присуство семинарима -План одржавања родитељских састанака	Разговор Дискусија Анализа	- преседник већа - одељењске старешине - директор - педагог - чланови већа
АПРИЛ	-Усвајање записника са претходне седнице; -Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Услови и цене за извођење екскурзије ученика -План одржавања родитељских састанака	Разговор Дискусија Анализа	- преседник већа - одељењске старешине - чланови већа - директор
МАЈ (за ученике осмог разреда)	-Усвајање записника са претходне седнице; -Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта -Закључивање оцена на крају другог полугодишта -Утврђивање предлога ученика који стичу право на Вукову и посебне дипломе -Организација поправних и припремних испита и припремна настава за осми разред -План одржавања родитељских састанака	Разговор Дискусија Анализа	- преседник већа - чланови већа - одељењске старешине - директор - педагог

ЈУН	-Усвајање записника са претходне седнице; -Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта -Анализа оствареног успеха на крају другог полугодишта и закључивање оцена -Предлог распореда одржавања родитељских састанака	Разговор Дискусија Анализа	- преседник већа - одељењске старешине - предметни наставници - директор - педагог
-----	--	--	--

12.6 . ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Време	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	Сарадници у реализацији
Септембар	1. Конкурси за пријем у радни однос, 2. Рад у ЈИСП-у, 3. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 4. Решења о радном времену наставног особља, 5. Кадровска питања, 6. Праћење прописа о значају зарад школе, 7. Сарадња са Школским одбором, 8. Израда статистичких извештаја из своје надлежности 9. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 10. Издавање уверења и потврда за запослене ученике,	Директор, председник ШО, стручни сарадници
Октобар	11. Кадровска питања, 12. Рад у ЈИСП-у, 13. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 14. Праћење прописа о значају зарад школе, 15. Сарадња са Школским одбором, 16. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 17. Издавање уверења и потврда за запослене ученике 18.	Директор, председник ШО, стручни сарадници
Новембар	19. 20. Кадровска питања, 21. Рад у ЈИСП-у 22. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 23. Праћење прописа о значају зарад школе, 24. Сарадња са Школским одбором, 25. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 26. Издавање уверења и потврда за запослене ученике	директор, председник Школског одбора
Децембар	27. Кадровска питања, 28. Рад у ЈИСП-у 29. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 30. Праћење прописа о значају зарад школе, 31. Сарадња са Школским одбором, 32. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 33. Издавање уверења и потврда за запослене ученике	директор, председник Школског одбора
Јануар	34. Кадровска питања, 35. Рад у ЈИСП-у 36. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО 37. Праћење прописа о значају зарад школе,	директор, председник Школског одбора

	38. Сарадња са Школским одбором, 39. Учествоје у припреми годишњег плана јавних набавки 40. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, потврда за запослене и ученике	
Фебруар	1. Кадровска питања, 2. Рад у ЈИСП-у 3. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 4. Праћење прописа од значаја за рад школе, 5. Сарадња са Школским одбором, 6. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 7. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора
Март	8. Кадровска питања, рад у ЈИСП-у 9. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 10. Праћење прописа од значаја за рад школе, 11. Сарадња са Школским одбором, 12. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 13. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора
Април	14. Рад у ЈИСП-у 15. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 16. Кадровска питања, 17. Праћење прописа од значаја за рад школе, 18. Сарадња са Школским одбором, 19. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 20. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора
Мај	21. Рад у ЈИСП-у 22. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО, 23. Кадровска питања, 24. Праћење прописа од значаја за рад школе, 25. Сарадња са Школским одбором, 26. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 27. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора
Јун	28. Активности око завршног испита и уписа у средње школе 29. Израда решења за годишње одморе запослених, 30. Рад у ЈИСП-у, 31. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО 32. Кадровска питања 33. Праћење прописа од значаја за рад школе, 34. Сарадња са Школским одбором, 35. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 36. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора

Јул	1. Активности око завршног испита и уписа у средње школе, 2. Рад у ЈИСП-у, 3. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО 4. Кадровска питања, 5. Праћење прописа од значаја за рад школе, 6. Сарадња са Школским одбором, 7. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 8. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора
Август	9. Рад у ЈИСП-у, 10. Пријаве и одјаве запослених- рад у ЦРОСО,, 11. Поправни испити, 12. Кадровска питања, 13. Праћење прописа од значаја за рад школе, 14. Сарадња са Школским одбором, 15. Израда нацрта општих аката школе, решења, одлука, уверења, 16. Издавање уверења и потврда за запослене и ученике	директор, председник Школског одбора

XIII ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА

13.1 Програм рада Стручног већа млађих разреда

Председник: Алмира Фазлић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР -1	- Избор председника Стручног већа млађих разреда - Усвајање плана рада за шк.2026/2027. - Планирање излета-избор маршруте; - Израда годишњих и месечних планова за септембар; - Усвајање Годишњег и оперативног плана рада дневних активности продуженог боравка; - Идентификовање ученика за индивидуализацију и ИОП-а - Усвајање плана Интегративне наставе млађих разреда; - Усвајање Критеријума оцењивања за млађе разреде за текућу школску годину;	- Разговор, - Дискусија, - Онлајн	-Чланови СВ млађих разреда -Учитељ који изводи наставу у продуженом боравку -Директор -педагог
СЕПТЕМБАР-2	- Усвајање записника са претходне седнице; - Припреме за Дан школе и Дечје недеље-учешће ученика и учитеља и са продуженог боравка; - Израда месечног плана за октобар; - Усвајање плана за стручно усавршавање (семинари/Вебинари,онлајн обуке...) - Усвајање плана за ИО за прво полугодиште; - Проналажење начина како најуспешније радити домаће задатке у продуженом боравку;	- Разговор, - Дискусија, - онлајн	

ОКТОБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; 3. Анализа успеха ученика који долазе на продужени боравак 4. Предлог мера за побољшање успеха и идентификовање ученика за индивидуализацију; 5. Учешће млађих разреда на приредби за Дан школе и учешће ученика и учитеља и са продуженог боравка; 6. Израда месечног плана за новембар; 7. Угледни час –ИО Мијане 8. Угледни час-Ио Хрта	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
НОВЕМБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Угледни час –Маријана Средојевић 3. Угледни час- Верица Минић 4. Израда месечног плана за децембар; 5. Припреме за школска такмичења	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
ДЕЦЕМБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа рада одељенских заједница,допунске и додатне наставе,слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада; 1. Реализација Интегративне наставе-Нова година- учешће ученика и учитеља и са продуженог боравка 3. Вођење документације у продуженом боравку; 4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - анализа успеха ученика са продуженог боравка;	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
ЈАНУАР	2. Усвајање записника са претходне седнице; 3. Припреме за Школску славу – Свети Сава - учешће ученика и учитеља и са продуженог боравка; 4. Израда месечних планова за фебруар;	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	

ФЕБРУАР	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Израда месечног плана за март; 3. Реализација такмичења - извештај са досадашњих такмичења;	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
МАРТ	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Угледни час- Јулијана Шљукић 3. Угледни час- Алмира Фазлић 4. Обележавање 8.марта; 5. Припреме за такмичење у рецитовању; 6. Израда месечних планова за април; 7. Избор уџбеника за наредну шк.годину 8. Улепшајмо околину (посадимо цвет)-учешће ученика и учитеља и са продуженог боравка;	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
АПРИЛ	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика са трећег класификационог периода 3. Предлог мера за побољшање успеха и мотивацију ученика 4. Угледни час –Сабина Фазлић 5. Угледни час –Сабина Поровић 6. Израда месечног плана за мај;	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
МАЈ	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Организација излета; 3. Израда месечног плана за јун. 4. Осврт на успех ученика на школским и општинским такмичењима; 5. Посета изложби”EXPO IZLOŽBA 2027 BEOGRAD”	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	
ЈУН	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; 3. Анализа рада Одељенског већа млађих разреда и реализација плана и програма редовне,изборне додатне и допунске наставе; 4. Извештај о реализацији излета; 5. Извештај о реализацији наставе у продуженом боравку 6. Анализа рада СВ млађих разреда и Извештај о раду Већа.	- Разговор, - Дискусија, - онлајн - Угледни час; - Приредба	

13.2. Програми стручних већа природних наука

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА: МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА И ИНФОРМАТИКА

Председник: Нерма Хамзић

Време реализације	Активност (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Договор о раду Стручног већа -Планирање допунске и додатне наставе, слободних активности и Угледних часова; -Израда годишњих планова, школског програма и месечних планова -Усвајање плана интегративне наставе -Израда плана стручног усавршавања у оквиру актива -Реализација иницијалних тестова и резултати -Избор ученика за секцију, допунску и додатну наставу-након иницијалних тестова -Усвојити Критеријуме оцењивања	Кроз редовну и додатну наставу, као и часовима секција и слободних активности Угледни часови	Чланови стручног већа
Октобар	-Усвајање записника са претходне седнице -Реализација Угледних часова – Информатика и ТиТ -Договор о посети сајму књига		
Новембар Децембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа резултата рада на првом класификационом периоду -Анализа активности самовредновања -Реализација Угледног часа - Физика и Математика -Реализација стручног усавршавања -Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа остварености наставе		
Јануар- Фебруар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта -Такмичења ученика -Предлог мера за побољшање успеха		
Март	-Усвајање записника са претходне седнице -Организација такмичења ученика -Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења -Реализација угледног часа- Физика и ТиТ		
Април - Мај	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха ученика -Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења -Реализација угледних часова - Математика и Информатика		
Јун	-Анализа успеха на крају школске године -Анализа остварености видова наставе -Анализа рада секција и угледних часова		

	-Анализа рада Већа и подношење Извештаја		
--	--	--	--

13.3. Програм стручног већа за област предмета: биологија и хемија

Председник: Тале Хурић

Време реализације	Активност (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Договор о раду Стручног већа -Усвојити Критеријуме оцењивања -Избор председника стручног већа -Планирање допунске и додатне наставе, слободних активности и Угледних часова; -Израда плана стручног усавршавања у оквиру актива -Избор ученика за секцију и додатну наставу. -Израда плана реализације припремне наставе за ученике 8. разреда -Израда годишњих планова, школског програма и месечних планова -Усвајање плана интегративне наставе -Израда плана стручног усавршавања у оквиру актива - Реализација иницијалних тестова и резултати	-Кроз редовну и додатну наставу, као и на часовима секција и слободних активности. - Кроз часове припремне наставе за ученике 8. разреда. На састанцима стручног већа.	Чланови већа: Елвир Бјелак и Невзета Рондић
Октобар	-Усвајање записника са претходне седнице; - Усвајање критеријума оцењивања за текућу школску годину -Договор о посети Сајму књига - Реализација Угледног часа-Биологија		
Новембар	- Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа резултата рада на првом класификационом периоду - Реализација Угледног часа-Хемија		
Децембар	- Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта: -Анализа рада стручног већа на крају првог полугодишта - Анализа остварености наставе - Предлог мера за побољшање успеха		

Јануар- Фебруар	- Усвајање записника са претходне седнице; -Такмичења ученика -Реализација стручног усавршавања		
Март	- Усвајање записника са претходне седнице; -Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења -Реализација припремне наставе за ученике 8 разреда - Реализација Угледног часа-Хемија		
Април - Мај	- Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа успеха ученика -Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења. - Реализација Угледног часа-Биологија - Реализација и анализа пробног испита за ученике 8 разреда.		
Јун	- Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа успеха на крају школске године ; -Анализа остварености свих видова наставе -Анализа рада секција и реализације угледних -Аналита рада у областима самовредновања,тимовима -Анализа рада Већа на крају школске године -Реализација и анализа завршног испита за ученика 8 раз.		

13.4. Програми стручних већа друштвених наука

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА: СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник: Санел Дураковић

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Доношење и усвајање годишњих планова рада , месечних планова, интегративне наставе и Угледних часова - Анализа завршног испита -Избор руководства стручног већа -Израда плана стручног усавршавања; -Снабдевеност учбеницима и школским прибором	Кроз седнице и часове	Чланови стручног већа
Септембар	- Усвајање записника са претходне седнице -Избор ученика за секције -Усвојити Критеријуме оцењивања -Припрема за Дан школе - Реализација иницијалних тестова и резултати -Обележавање Дана страних језика (26. септембар)		
Октобар	- Усвајање записника са претходне седнице -Обележавање Дечије недеље -Обележавање Дана школе -Сајам књига -Реализација Угледног часа-Енглески језик		
Новембар	- Усвајање записника са претходне седнице		

	-Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности ученика -Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Реализација угледних часова-Српски и Немачки језик		
Децембар-јануар	- Усвајање записника са претходне седнице -Организација и учешће ученика на школским такмичењима -Полугодишњи извештај остварености наставног плана и програма - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
Фебруар	- Усвајање записника са претходне седнице -Обележавање Дана матерњег језика (21. фебруар) -Обележавање Дана гласног читања (28. фебруар)		
Март	- Усвајање записника са претходне седнице -Припреме за даља такмичења -Реализација угледних часова-Српски језик		
Април	- Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Разматрање реализације плана стручног усавршавања -Обележавање Светског дана књиге (23. април)		
Мај- јун	- Усвајање записника са претходне седнице -Обележавање Дана писања писама (11. мај)- интегративна настава -Анализа успеха ученика на крају школске године - Реализација угледних часова-Енглески и Немачки језик -Анализа рада стручног већа		

13.5. Програм стручног већа за област предмета географија, историја, грађанско васпитање и верска настава

Председник: Селма Подбићанин

Време реализације	Активност (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Договор о раду Стручног већа -Планирање допунске и додатне наставе, слободних активности и Угледних часова; -Избор ученика за секцију и додатну наставу -Израда годишњих планова, школског програма и месечних планова -Усвајање плана интегративне наставе -Израда плана стручног усавршавања у оквиру актива -Реализација иницијалних тестова и резултати -Усвојити Критеријуме оцењивања	Кроз редовну и додатну наставу, као и часовима секција и слободних активности Угледни часови	Чланови стручног већа
Октобар	-Усвајање записника са претходне седнице -Реализација Угледних часова – Географија и Грађанско васпитање -Договор о посети сајму књига		
Новембар Децембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа резултата рада на првом класификационом периоду -Анализа активности самовредновања -Реализација Угледног часа-Историја и Верска настава -Реализација стручног усавршавања -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа остварености наставе		
Јануар- Фебруар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта -Такмичења ученика -Предлог мера за побољшање успеха		
Март	-Усвајање записника са претходне седнице -Организација такмичења ученика -Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења -Реализација угледног часа-Географија и и Верска настава		
Април - Мај	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха ученика		

	-Сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења -Реализација угледних часова-Историја и Грађанско васпитање		
Јун	-Анализа успеха на крају школске године -Анализа остварености видова наставе -Анализа рада секција и угледних часова Анализа рада Већа и подношење Извештаја		

13.6.Програм стручног већа за област предмета: физичко и здравствено васпитање, ликовна и музичка култура

Председник:Зорица Радивојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор руководства стручног већа , израда и усвајање плана -Снабдевеност уџбеницима и школским прибором -Избор ученика за секције -.Израда годишњих планова, школског програма и месечних планова и Угледних часова -Усвајање плана интегративне наставе -Израда плана стручног усавршавања у оквиру актива -- Реализација иницијалних тестова и резултати -Усвојити Критеријуме оцењивања	Кроз седнице Кроз седнице Угледни часови	Чланови стручног већа
Октобар	-Усвајање записника са претходне седнице -Припрема за Дан школе -Реализација Угледних часова - Ликовна култура и Физичко васпитање -Сајам књига		
Новембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа рада допунске,додатне наставе,слободних активности ученика -Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Реализација угледних часова-Музичка култура		

Децембар Јануар	-Усвајање записника са претходне седнице -Организација и учешће ученика на школским такмичењима -Извештај остварености наставног плана и програма -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Полугодишњи извештај о раду Стручног већа
Фебруар	-Усвајање записника са претходне седнице -Такмичења -Реализација Стручног усавршавања
Март	- Усвајање записника са претходне седнице -Оптерећеност ученика-анализа -Реализација угледних часова – Физичко васпитање
Април	- Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Оствареност програма рада наставника -Реализација угледних часова-Музичка култура
Мај / јун	Усвајање записника са претходне седнице -Реализација угледних часова-Ликовна култура -Успех ученика на крају школске године -Анализа рада Стручног већа -Израда извештаја о раду стручног већа

13.7. Стручни актив за развој школског програма

1. Санела Камберовић-директор
2. Амела Ровчанин-педагог
3. Дениса Садиковић-стручни сарадник-библиотекар
4. Алмира Фазлић- председник
5. Селма Подбићанин-члан

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	-Презентовати на Наставничком већу Школски програм -Усвајање новог Школског програма	- наставнике упознати са процесом израде, садржајем и новинама Школског програма -дати на усвајање Школски програм	Санела Камберовић
СЕПТЕМБАР	-Анкетирање ученика за изборне предмете -Унети анексом планове изборних предмета	Родитељима ученика поделити анкете где они заокружују жељени предмет А затим наставници праве план рада	Амела Лујновић Ровчанин
ОКТОБАР	-Анализа остваривања школског програма -Увођење иновација стечених на семинарима	- у оквиру тима анализирати досадашње остваривање шп и указати на могуће измене - размена искуства и уношење иновација у шп	Санела Камберовић
ФЕБРУАР	-Анализа извештаја о праћењу остваривања школског програма -Измене наставних програма према потреби	- на седници наставничког већа анализирати досадашњи увид у остваривање шп,извештај подноси актив а усваја га НВ - уколико има измена и допуна на активу анализирати	Верица Минић-председник

У току школске године	1.Примена нових технологија и средстава у настави 2.Подршка наставницима у примени различитих метода и облика рада у настави 3.Подршка ученицима да користе рачунар и интернет у индивидуалном образовању 4.Праћење примене образовних стандарда	Часови Демонстрирање Посета часовима Евиденција Посета часовима Угледни часовипрема плану Актива за стручно усавршавање	Санела Камберовић
МАРТ	1.Стручно усавршавање наставника на нивоу стручних већа 2.Класификациони период: анализа реализације предвиђених садржаја	Стручно усавршавање наставника, праћење, извештавање	Амела Лујновић Ровчанин
МАЈ	-Анализа извештаја о праћењу остваривања школског програма -Измене и допуне школског програма	- на седници наставничког већа анализирати досадашњи увид у остваривање шп,извештај подноси актив а усваја га НВ - уколико има измена и допуна на активу анализирати	Санела Камберовић
Начин праћења реализације програма: Састанци актива,записници,анализе,увид у доказни материјал(припреме,видео и цд записи),присуство часовима,писање полугодишњих и годишњих извештаја,њихова анализа и евалуација. Носиоци праћења реализације програма:директор,педагог и чланови актива.			

13.8. Стручни актив за развојно планирање РПШ

Чланови тима у овој школској години су:

- 1.Санела Камберовић - директор
- 2 Лујновић Амела – педагог
- 3.Јулијана Шљукић-координатор
- 4.Саида Рецовић-члан
- 5.Азра Башовић-члан
- 6.Ервина Бећировић-члан

7.Демир Халиловић - представник ученика

8.Велимир Цмиљановић- члан Школског одбора

9.Милан Томашевић-представник Савета родитеља

Акциони план за 2026/2027. год.

Област (самовреднова ња)	Задаци	Активности	Носиоци	Динамика
Програмирање ,планирање и извештавање	1.зadataк: Унапредити школски програм кроз садржаје кључних школских докумената који ће одражавати специфичности установе.	1.Израда новог школског програма 2. Праћење активности предвиђеним школским програмом 3.Анализирање активности предвиђених школским програмом 4. Израда извештаја	1.Тим за РШП 2.Директор 3. Стручни сарадници	Од септембра 2026. до јуна 2027.годи не.
	2.зadataк: Планирање рада органа, тела и тимова усагласити са Развојним планом и Школским програмом.	1. Израдити ревизију и унапредити постојеће акционе планове Стручних већа, актива и тимова. 2. Програмирање планова рада засновати на истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	1.Директор 2. Наставници 3.Стручни сарадници 4. Председници тимова	Од септембра 2026. до јуна 2027.годи не.

	3.задатак: Оперативно планирање наставника осавременити тако да методе и технике којим је планирано активно учешће ученика на часу буду видљиве.	1.Израда планова и припрема 2.Иструктивно праћење педагошке документације 3.Извештавање о педагошкој документацији наставника 4. Мере за унапређење	1.Директор 2. Наставници 3.Стручни сарадници	Од септембра 2026. до августа 2027.године.
Настава и учење	1.задатак: Континуиране унапредити компетенције за планирање и реализацију наставе применом савремених метода које подстичу активно и функционално учење ученика	1. Примена савремених дигиталних алата и технологија у редовној настави 2. Унапредити интегративну, пројектну и остале иновативне облике наставе кроз међупредметно повезивање 3. Редовна евалуација и самопроцена свих иноватних активности предвиђених плановима 4. Презентација часова примера добре праксе на Стручним и Одељенским већима	1. Наставници 2.Ученици 3. Педагог	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.
	2.задатак: Подизање нивоа активног учешћа и мотивације ученика кроз	1. Наставник даје директне смернице за корекцију даљег рада 2.Наставник користи мотивацијске технике које су делотворне	1.Наставник 2.Ученици 3.Лични пратиоц . асистент 4.Педагог	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.

	увођење самовредновања	3. Усагласити критеријуме оцењивања и вредновања у настави 4. Усагласити критеријуме дисциплиновања ученика	5.Директор	
	3.задатак: Коришћење повратних информација од стране ученика и родитеља за корекцију и планирање наставе	1.Интезирирати сарадњу и индивидуалне састанке са родитељима 2.Спровођење периодичних анонимних анкета 3.Анализа резултата анкета на нивоу актива 4. Израда плана корективних мера	1.Наставник 2.Ученици 3. Педагог 4.Директор 5. Родитељ	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.
Образовна постигнућа ученика	1.задатак: Повећати проценат успешности ученика на завршном испиту у односу на претходну годину	1.Унапредити планове диференцираним задацима (основни, средњи и напредни ниво); 2.Редовност похађања припремне наставе; 3.Водити редовну евиденцију о похађању припремне наставе 4.Писање извештаја о постигнутим ефектима припремне наставе 5.Израда плана припремне наставе	1.Предметни наставници који реализују програм припремне наставе 2.Стручни сарадници	На годишње м нивоу од септембра до августа.

	2.задатак: Правовремена идентификација ученика који показују пад и напредак у успеху и креирање ефикасних механизма подршке.	1. Формирање група вршњачке подршке за заједничко учење 2. Организовање допунске и додатне наставе; 3. Израда ефикасних планова допунске и додатне наставе 4. Праћење напредовања и извештавање ученика који похађају додатну и допунску наставу 5. Анализа остварености рада допунске, додатне и вршњачких група	1. Наставници 2. Стручнисарадници 3. Директоршколе	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.
	3.задатак Резултате праћења ученика користити као полазиште за даље планирање и индивидуалну подршку	1.Анализа контролних, писмених и усмених одговора. 2.Свеске праћења са индивидуалним напредовањем ученика на основу којих дајемо препоруке за даљи рад уз диференциране задатке	1.Наставници 2.Стручни сарадници 3.Директор школе	Од септембра 2026. до јуна 2027. године.

		3.Анализирати иницијалне тестове, дефинисати нивое постигнућа и предузети мере		
Подршка ученицима	1.задатак: Вредновање ефикасности примене инклузивне праксе и индивидуалних образовних планова - ИОП	1.Ревизија и анализа педагошких профила и ИОП докумената 2. Праћење прилагођавања наставних материјала 3. Евалуација сарадње са родитељима ученика који прате ИОП	1.Наставници, 2.Стручнисарадници, 3.Директор, 4.Родитељи	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.
	2.задатак Унапредити подршку ученицима у процесу транзиције	1.Праћење прилагођавања ученика у транзицији 2. Израда планова транзиције за одређене категорије ученика 3 Доношење мера за подршку ученицима у транзицији 4. Анализа успешности примењених мера подршке ученицима у транзицији	1.Сви запослени 2.Директор 3.Родитељи 4.Ученици 5. Педагог	Од септембра 2026.до јуна 2027. године
	3.задатак: Неговање индивидуалног приступа ученицима кроз	1. Припремање индивидуалних задатака ученицима	1.Наставници 2.Ученици 3.Педагог	Од септембра 2026. до јуна

	прилагођене задатке у настави.	2. Припремање дифернцираних задатака ученицима 3. Прилагођавање метода и облика рада индивидуалним потребама ученика 4. Извештавање о ефектима примењених метода	4.Стручни сарадници	2027.годи не.
	4.задатак: Самостално укључивање ученика у ваннаставне активности, слободне наставе и једносменски рад и развијање креативних способности ученика	1. Израдити планове према интересовањима ученика 2. Реализација активности 3. Праћење ефеката реализације планива 4. Евалуација	1.Наставници 2.Ученици 3.Стручни сарадници 4. Координатор за једносменски	Од септембра 2026. до августа 2027.годи не.
	5.задатак: Процена и унапређење безбедности, психосоцијалне подршке и вршњачких односа у школи	1. Активирати кутију поверења и редовно вршити анализу 2. Реализација радионица и презентација које негују и развијају емоционалне и социјалне вештине ученика (емпатија, ненасилно решавање проблема...)	1. Ученици 2. Наставници 3. Родитељи 4. Директор 5. Педагог	Од септембра 2026. до јуна 2027.годи не.

		3. Радионице и предавања за родитеље („Како помоћи детету у организацији учења код куће“, „Заједно против вршњачког насиља и дигиталних ризика“, „Конструктивна комуникација са тинејџером/дететом“) 4. Евалуација превентивних програма и радионица		
	6. задатак: Интезивирање сарадње са релевантним институцијама значајним за наставни процес	1. Организовање посета и заједничких активности са локалним библиотекама, музејима и културним центрима 2. Реализација амбијенталне и угледне наставе ван учионице 3. Учешће ученика и наставника на јавним манифестацијама, трибинама и презентацијама 4. Укључивање представника релевантних институција и стручњака у школске пројекте 5. Сарадња са другим школама кроз различите спортске и културне активности и професионалну оријентацију	1. Ученици 2. Наставници 3. Родитељи 4. Директор 5. Стручни сарадници 6. Представници институција	Од септембра 2026. до јуна 2027. године

		6. Извештавање о организованим посетама и активностима		
	1. задатак: Јачати сарадњу породице и школе корз заједничке активности.	1. Активно укључити родитеље у живот и рад школе (ваннаставне активности, базари, хуманитарне активности) 2. Индивидуални састанци родитеља – Дани отворених врата 3. Родитељски састанци 4. Радионице – родитељ предавач	1. Наставници 2. Стручнисар адници 3. Директор 4. Родитељи 5. Секретар	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.
	2. задатак: Унапређење инклузивности и толеранције	1. Организовати радионице на тему стереотипа, предрасуда и ненасилне комуникације 2. Обележавање Међународног дана толеранције или Дана људских права кроз заједничке пројекте	1. Наставници 2. Директор школе 3. Стручнисар адници 4. Ученици 5. Педагог	Од септембра 2026. до јуна 2027.године.

Етос		3. Промовисање хуманитарних, еколошких и културних акција у школи	6. Родитељи	
	3.задатак: Организовање дебата са родитељима на различите теме	1. Организовање дебата ученик-ученик 2. Организовање дебата ученик - наставник 3. Организовање дебата Ученички парламент – наставници- ученици	1.Родитељи 2.Наставници 3.Ученици 4.Локална заједница	Септембар 2026. године јун 2027. године.
	4.задатак: Подстицање ученичког активизма и демократског одлучивања кроз оснаживање Ученичког парламента	1.Едукација ученика (парламент) о лидерским вештинама и управљању пројектима 2. Омогућавање ученицима да самостално осмисле и спроведу велику школску акцију (спортске, хуманитарне и забавне активности) 3. Увођење редовних састанака руководства школе са представницима Парламента.	1.Родитељи 2.Наставници 3.Ученици 4.Локална заједница	Септембар 2026. године јун 2027. године.

Организација рада школе: Управљање људским и материјалним ресурсима	1. задатак: Унапређење система руковођења и самовредновања рада школе	1. Формирање и прецизно дефинисање задужења за стручна тела и тимове у складу са потребама школе 2. Редовно праћење рада Стручних већа 3. Израда и примена различитих механизма за мотивисање и награђивање успешних запослених 4. Спровођење редовног инструктивног увида и надзора над образовно- васпитним радом од стране директора 5. Анализа података	1. Директор 2. Стручни сарадници	Од августа 2026. до јуна 2027. годи не
	2. задатак: Подршка професионалном развоју и јачању људских ресурса	1. Израда личних планова професионалног развоја запослених на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања 2. Организовање и реализација интерних стручних усавршавања (угледни часови, радионице на нивоу већа) и екстерних семинара 3. Праћење и анализа примене нових знања и метода које су наставници	1. Директор 2. Наставници 3. Стручни сарадници 4. Ученици	Од септембра 2026. до јуна 2027. годи не

		стекли током стручног усавршавања 4. Унапређење хоризонталног учења кроз умрежавање школа и хоризонталну размену примера добре праксе међу колегама 5. Промовисање и јавно истицање постигнућа ученика и наставника као заједнице која учи.		
	3.задатак Ефективно и наменско управљање материјално-техничким ресурсима	1.Израда плана оптималног и функционалног коришћења свих просторија и опреме у школи 2. Провера исправности рачунара, пројектора и друге опреме 3. Континуирано одржавање и модернизација материјално-техничких средстава 4. Унапређивање интернет мреже и дигиталне инфраструктуре школе 5. Укључивање школе у пројекте за набавку и модернизацију опреме	1. Директор 2. Наставници 3. Стручни сарадници	Од септембра 2026. до јуна 2027. године
	4.задатак: Унапређење сарадње са локалним институцијама и	1. Интезивирати сарадњу са локалним институцијама	1. Директор 2. Наставници 3. Стручни сарадници 4. Ученици	Од септембра 2026. до јуна 2027. године

	међународним организацијама у циљу унапређења наставе.	2. Реализација заједничких пројеката на локалном нивоу 3. Професионални развој кроз међународну сарадњу 4. Праћење и евалуација утицаја сарадње на квалитет наставе		
--	--	---	--	--

Напомена: Сви предвиђени задаци биће евалуирани. **Носиоци** -Директор,чланови тима РПШ

XIV ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници свих Стручних већа, Стручних актива, председници тимова и стручни сарадници Школе.

Педагошки колегијум:

1. Доноси план рада и подноси извештај о његовом остваривању
2. Стара се осигурању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада Школе
3. Прати остваривање програма образовања и васпитања
4. Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развојног плана Школе
5. Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
6. Прати и утврђује резултате рада ученика
7. Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
8. Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
9. Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе
 - Старање о осигурању квалитета, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
 - Старање о остваривању развојног план школе
 - Сарадња са органима општине, организацијама и удружењима
 - Организовање и вршење педагошко-инструктивног увидаи праћење квалитета ОВ рада и педагошке праксе и преузимање мера за унапређење и усавршавањерада наставника и стручних сарадника
 - Планирање и праћење стручног усавршавања запослених

- Доноси индивидуални план за ученика коме је потреба додатна подршка у васпитању и образовању
- Утврђује распоред одсуства са рада за време стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Прати рад наставника и стручних сарадника који су на робном раду
- Предлаже коришћење права на неплаћено одсуство

План рада педагошког колегијума

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
--------------------------	------------------------	---------------------------	----------------------------

Август	Анализа рада педагошког колегијума и предлог мера за рад у наредној школ.години Разматрање и усвајање Извештаја за самовредновање вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника за претходну шк Разматрање и усвајање Извештаја за самовредновање вредновања резултата рада школе Разматрање и усвајање Извештаја са анализе завршног испита ученика осмог разреда Разматрање и усвајање Извештаја школског програма Разматрање и усвајање Извештаја рада свих тимова, стручних већа, актива - Разматрање и усвајање Извештаја реализације Развојног плана школе -Разматрање и усвајање и Извештаја остварености програма стручног усавршавања наставника -Разматрање и усвајање извештаја о реализацији пројекта ОЈР -Разматрање организације продуженог боравка-број ученика, услови за реализацију ; предлагање мера за унапређење	Састанци, увидом у документацију ученика и наставника и увидом у педагошко-инструктивни рад Кроз извештаје -Праћење кроз састанке и посете часовима директора школе -Праћење, извештаји и анализа Разматрање захтева и потреба према потребама	Директор Председници стручних већа, стручних актива, председници тимова и стручни сарадници школе
--------	---	---	---

Септембар	Израда плана рада Педагошког колегијума -Доношење индивидуалног образовног плана -Вредновање рада школе (материјално-технички услови и наставни кадар) -Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Праћење остварења циљева и стандарда постигнућа - Остала стручна питања образовно-васпитног рада		
Јануар	-Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Праћење остварења општих међупредметних компетенција -Организовање педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета васпитно-образовног рада и осугурање квалитета образовно-васпитног рада Школе -Анализа рада наставника и стручних сарадника после посете часовима редовне , додатне и допунске наставе слободних активности - Праћење остварења циљева и стандарда постигнућа -Праћење постигнућа, понашања и социјализације ученика у боравку -Реализација активности у оквиру пројекта ОЈР		
Април	-Анализа реализације развојног плана школе		

	Организовање педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета васпитно-образовног рада и осугурање квалитета образовно-васпитног рада Школе - Праћење остварења циљева и стандарда постигнућа - Остала стручна питања образовно-васпитног рада		
Јун	-Анализа рада педагошког колегијума и предлог мера за рад у наредној школ.години - Праћење остварења општих међупредметних компетенција -Анализа реализације развојног плана школе -Утврђивање постигнутих резултата ученика Организовање педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета васпитно-образовног рада и осугурање квалитета образовно-васпитног рада Школе -Остварење плана рада школе - Праћење остварења циљева и стандарда постигнућа - Остала стручна питања образовно-васпитног рада -Анализа реализације рада и постигнутих резултата у продуженом боравку -Анализа реализације рада у оквиру пројекта ОЈР		

XV ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

15.1.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Рад педагога одвијаће се према годишњим и месечним плановима рада. Своју годишњу активност педагог ће оставривати у следећим подручјима рада:

1. Учешће у планирању и програмирањуваспитно-образовног рада
2. Праћење реализације плана и програма васпитно-образовног рада
3. Педагошко инструктивни рад и сарадња са наставницима на унапређењу васпитно-образовног рада
4. Праћење и проучавање развоја ученика и саветодавни рад са њима
5. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
6. Сарадња са стручним институцијама у општини и округу
7. Аналитичко - истраживачки рад
8. Праћење достигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду
9. Праћење поступака оцењивања
10. Примене нових наставних планова и програма
11. Самовредновање и вредновање рада школе

Педагог приправник учествује активно у свим планом предвиђеним активностима ради стицања стручне праксе.О свом раду педагог приправник води евиденцију коју шаље на увид Националној служби за запошљавање.

Активности /теме	Начин реализације	Време реализације
• Учешће у изради Школског програма • Помоћ у програмирању Годишњих планова рада наставника, усклађених са образовним стандардима. • Учешће у изради Извештаја о раду школе за шк.год.2025/26. Годину • Израда сопственог месечног индивидуалног плана као већа подршка у дискриминацији; • Кординација рада на изради школских програма за поједине разреде и усаглашавање са новим законом • Израда плана за кризне ситуације; • Учешће у раду Школског тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Учешће у тиму за вредновање наставника • Анкетирање ученика 5-8.разреда за нове слободне активности	- Планирање и Програмирање -Учешће у тиму за развој школског програма - Евалуација остварености Годишњег п.р. - Координирање радом стручног тима	АВГУСТ
• Израда анекса школског програма • Учешће у изради Акционг плана РПШ • Упознавање учитеља I разреда са предзнањем и осталим релевантним карактеристикама првака • Праћење рада и понашања ученика првог и петог разреда са посебним освртом на адаптацију у новој средини • Припреме за “Дечју недељу” • Израда плана „Професионалне оријентације“ • Планирање Угледних часова са члановима већа • Рад у тимовима • Писање месечних планова • Интензивирати рад у пројекту“Безбедност ученика“	- Планирање и програмирање - Анкетирање ученика - Сарадња са разр.с.I раз. - Сарадња са родитељима - Координирање радом стручног тима - координирање радом стручног тима -оквирни распоред одржавања угледних часова	СЕПТЕМБАР
• Учешће у организовању “Дечје недеље” • Индивидуални рад са ученицима и саветодавни рад са родитељима ученика који	- Посета часовима - Усаглашавање акт. планираних у сарадњи са руководиоцима секција.	

су имали потешкоћа у учењу у протеклој години • Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Праћење адаптације ученика V разреда на предметну наставу • Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе • Учешће у одељењским већима на крају првог класификационог периода • Увид у ажурност и законитост оцењивања у е-дневнику васпитно-образовног рада • Рад у тимовима • Сарадња са здравственим, социјалним и другим институцијама • Посета часовима(обавезна настава 2 часа, додатни рад 1 час и ваннаставне активности 1 час)	- Предавање, коришћење интернета и стр. часописа, штампани материјал - Припрема неопходних средстава, коришћење приручника - анализа - Коришћење стручне литературе, посета интернета - предлози, упуства - сарадња са одељ. стар. - Прикупљање података о ученичким постигнућима - Координирање радом стручног тима - сарадња, информисање	ОКТОБАР
• Посета часовима(2 часова редовне наставе, 1 час допунске наставе, 1 час одељенска заједница) • Анализа примене наставних средстава у настави • Припрема седнице Наставничког већа • Истраживачки послови • Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Рад на спровођењу плана самовредновања • Рад у тимовима • Анализа успеха и дисциплине	- Посета часовима - Предавање, коришћење интернета и стр. часописа, штампани материјал - Запажања са посећених часова - сарадња са директором - праћење, истраживање - Припрема неопходних средстава, коришћење приручника	НОВЕМБАР
• Посета часовима(2 часова редовне наставе, 1 час додатне наставе и 1 час ваннаставне активности) • Планирање угледних часова са члановима стр. већа • Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и показују изразит неуспех • Рад са наставницима и одељенским старешинама у циљу пружања помоћи за успешнији рад ученика који имају проблема у учењу и понашању • Учешће у раду стручних већа, актива и тимова у школи	- Коришћење стр. литературе, планир. организације часова са два учитеља и осталим чл. стр. већа виших р. - саветовање, упућивање у технике учења - сарадња са наставницима - преглед, запажања - Припрема неопходних средстава, коришћење приручника	ДЕЦЕМБАР

• Преглед месечних планова рада наставника • Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Учешће у одељењским већима на крају првог класификационог периода • Рад у тимовима • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. • Анализа остваривања васпитно-образовног рада са ученицима.	- Прикупљање података о ученичким постигнућима	
• Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Евидентирање ученика са slabим успехом на I полугодишту и планирање рада са њима • Рад у тимовима	- Посета часовима(по два часа код сваког наставника) - Припрема неопходних средстава, коришћење приручника - Израда извештаја, предлог мера за побољшање - евиденција, анализа	ЈАНУАР
• Запажање о артикулацији часова и примени елемената савремене наставе у вишим разредима, са предлогом мера за будући рад (одељенско веће виших разреда) • Учешће у организацији школских и општинског такмичења • Учешће у раду стручних већа, актива и тимова у школи • Саветодавни рад са родитељима ученика који нису показали задовољавајуће резултате у I полугодишту • Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Рад у тимовима •	- Анализа елемената савремене наставе на седници одељ. већа виших разреда - сарадња са директором и предметним наставницима - тимски рад - сарадња са род. - Припрема неопходних средстава, коришћење приручника	ФЕБРУАР
• Посета часовима(2 часа редовне наставе, 1 час допун. наставе, 1 час додатне наставе) • Анализа рада са ученицима који показују изузетно интересовање за рад из појединих предмета.	- Посета часовима - Представљање запаженог рада са ученицима на часовима додатне наст., (предлог мера за побољшање на седници	

• Рад на професионалној оријентацији ученика VIII разре • Сарадња са стручним установама и друштвеном средином • Анализа успеха ученика на школским такмичењима и праћење резултата на општинским такмичењима • Увид у ажурност и законитост оцењивања у е-дневнику васпитно-образовног рада • Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Учесће у раду одељењског већа на крају трећег класификационог периода • Рад у тимовима	н.в.) - Сарадња са психологом - уознавање уч.са специфичн.занимања - Приказ резултата успешних ученика - сарадња -анализа и презентација -преглед дневника - прикупљање података постигнућима ученика	МАРТ
• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. • Индивидуални рад са ученицима и саветодавни рад са родитељима • Припреме и учешће у раду стручних органа • Организовање радионица са ученицима VII, VIII разреда (професионална оријентација) • Рад у тимовима • Посета часовима(2 часа редовне наставе 1 час допунске наставе, 1 час ваннаставне активности)	- Израда извештаја предлог мера за побољшање -саветодавни рад -сарадња са директором - Припрема неопходних средстава,коришћење приручника	АПРИЛ
• Посета часовима(2 часа редовне наставе 1 час допунске наставе, 1 час ваннаставне активности) • Испитивање зрелости деце за полазак у I разред Разговори са родитељима деце која полазе у I разред • Испитивање жеља ученика осмих разреда везано за упис у средње школе. • Рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању • Извештај о учешћу и резултатима ученика на школским, општинским, окружним такмичењима и учешће на смотрама и конкурсима; • Увид у ажурност и законитост оцењивања у е-дневнику васпитно-образовног рада • Рад у тимовима • Писање месечних планова	- Посета часовима - Коришћење стандардизованог теста - Анкетирање уч.VIII разреда,саветовање -саветовање,упућивање технике учења,праћење -сарадња, информисање -извештај, анализа -преглед дневника	МАЈ

• Припремање и излагање резултата успешних ученика са такмичења • Анализа успеха ученика на квалификационим испитима за упис у средње школе • Преглед педагошке документације • Пружање помоћи наставницима у програмирању рада за следећу школску годину. • Израда извештаја о раду педагога • Учесће у припреми и раду седница стручних органа • Рад у тимовима • Анализа успеха и дисциплине	- Прикупљање фотографија успешних ученика, креирање начина презентације резултата -анализа -преглед, запажања, мере - сарадња са директором	ЈУН
• Рад на изради скице Годишњег програма рада. • Израда програма рада за наредну школску годину (план рада педагога) • Учесће у изради Годишњег програма рада школе • Учесће у изради Извештаја о раду школе за шк.2025/26. год • Организација и припреми за почетак нове школске године	- Отклањање недостатака планирање унапређења - Планирање и програмирање, уношење података у компјутер - Прикупљање података, евалуација, уношење података у компјутер	АВГУСТ

15.2. План и програм рада школског библиотекара

План за школску 2026/2027. годину

Садржаји:	Годишњи фонд:	Недељни фонд:
<u>Васпитно-образовна делатност</u>	790	22
-Рад са ученицима		
-набавка бесплатних уџбеника		
<u>Сарадња са наставницима</u>	72	2
координација Ес дневником		
- руковођење и чланство у тимовима школе		
<u>Библиотечко-информациона и медијатекарска делатност</u>	360	10

- Израда ИС Доситеј		
Културна и јавна делатност	72	2
-администрација сајта школе		
-организовање прославе Дана школе		
Остали послови	146	4
-стручно усавршавање		
-планирање и програмирање рада		
-руковођење једносменским радом школе		
-руковођење Бачком задругом		
Укупно сати	1440	40

Годишњи план рада библиотекара за 2026/2027. годину

Образовно- васпитна делатност		
Рад са ученицима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-планирање активности у раду са ученицима; -упознавање ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... -вођење библиотечке секције; -промоција читања и развијање читалачких способности ученика; - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -развијање информационе писмености; -подстицање развијања способности проналажења, анализирања и примене информација; - пружање помоћи у коришћењу информационо-комуникационих технологија; - рад на школским пројектима; - подстицање развоја мотивације за учење и образовање; - давање упустава за израду самосталних радова; -обележавање важних дана, догађаја , годишњица и приредби 1. Дан књиге, 2. Пријем првака, 3. Дечије недеља, 4. Дан школе;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт

- развијање навика за чување, заштиту и руковање свом грађом; - посете градској библиотеци и другим школским библиотекама; - рад на медијатекарској делатности; - прикупљање података од предметних наставника и учитеља о озабраном издавачу, пријављивање издавача према важећем каталогу у ИС Доситеј; - дистрибуција бесплатних уџбеника;		
Сарадња са наставницима, директором, стручним сарадницима и родитељима		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
- праћење реализације развојног плана школе; - набавка и коришћење књижне библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; - сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму; - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености; - сарадња са наставницима у вези са учлањењем у школску и градску библиотеке; - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе; - тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма; - реализација тематских изложби - рад у школским тимовима; - присуство седница наставничког већа; - сарадња са родитељима; - припремање годишњег плана рада за обраду лектире; - помоћ при коришћењу књижевне грађе за наставнике; - планирање набавке књига у сарадњи са наставницима; - планирање и реализација набавке уџбеника за ученике; - сарадња у области оспособљавања ученика за коришћење књига; - учешће у стручном усавршавању наставника; - припрема грађе за ваннаставне активности;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт

-посебна сарадња са наставницима из издвојених одељења; -присуствовање родитељским састанцима по потреби; -координација електронским дневником од 2019. године; -Руковођење и чланство у тимовима за: 1. РППШ 2. Развој школског програма 3. Израду извештаја о раду школе 4. Пројекте 5. Стручно усавршавање 6. Културну делатност школе 7. Члан Педагошког колегијума		
Библиотечко- информациона делатност	Време	Начин праћења
Програмски садржаји		
-систематско информисање о библиотечној грађи; -припремање паноа, презентација и тематских изложби; -припремање приказа библиотечке грађе; -припремање библиографија за поједине предмете; -преглед коришћења библиотечке грађе; -евидентирање учесталости коришћења литературе; -вођење библиотечких фондова; -издавање библиотечких каталога ; -вођење збирних и посебних фондова; -међубиблиотечке позајмице и сарадње; -уређење библиотечног простора; -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, расходу и набавци књига и самовредновање рада. - У оквиру информационе делатности задужена сам особа за израду ИС Доситеј	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт
Медијатекарска делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-формирање медијатекарске грађе; -припремање информација о медијатекарској грађи;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски

-прикупљање и систематизација радова из те области (ЦД-ови са презентацијама појединих наставних тема и слично); -припремање информација о медијатекарској грађи; -презентација актуелне медијатекарске грађе; -помоћ при изради презентација и координација сарадње међу наставницима на том плану; -рад са разгласном станицом у школи; -реализација готових презентација по потреби разних пројеката у школи;		
Културна и јавна делатност	Време	Начин праћења
-учествовање у планирању и реализацији културне делатности; -организовање трибина, сусрета и такмичења; -припрема материјала за информисање; -сарадња са установама из области културе; -сарадња са новинско-издавачким кућама; -прикупљање књига и завичајне грађе; -организовање награђних конкурса; -организовање културно-забавних програма и других акција из области културе и забаве у циљу васпитно-образовне делатности; -израда текстова за интернет презентацију школе; -сарадња са школским библиотекама општине; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са другим школама и школским библиотекама; -сарадња са Домом културе, Музејом Пријепоља и другим установама; -организовање књижевних сусрета; -промоција школске библиотеке и школе; -администрација сајта школе, редовно постављање вести, чланака, ажурирање података и докумената школе на сајту; -организовање књижевне манифестације „ На пола пута“ на нивоу школе; -Организовање и координације Дана школе-Савиндана;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски
Стручно усавршавање	Време	Начин праћења
-праћење педагошке литературе -праћење стручне литературе из области библиотекаштва;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски

-учествовање на седницама стручних и других органа школе; -учешће на стручним семинарима за школске библиотекаре; -учествовање у раду Актива школских библиотекара; -сарадња и размене искуства са другим библиотекарима и медијатекарима; - Учесће на семинарима, обукама, презентацијама и угледним часовима према плану стручног усавршавања; -планирање и програмирање рада на годишњем и месечном нивоу; -планирање и програмирање рада библиотечке секције; - Планирање сарадње са релевантним институцијама и организацијама везано за културну, јавну и библиотечку делатност; -Планирање тематских часова и изложби у сарадњи са наставницима и учитељима; -Организација једносменског рада- израда распореда радионица, анкета, сагласности родитеља и ученика, извештавање на месечном и полугодишњем нивоу; -Реализација радионице „Предузетништво“ -Руковођење Ћачком задругом школе		-самовредновање рада
НАПОМЕНА: У случају преласка на он лајн наставу, библиотекар ће се бавити следећим додатним пословима: - редовно контактирање и проток информација према наставницима и ученицима -праћење рада наставника и активности ученика кроз ес дневник -прикупљање, ажурирање и постављање он лајн садржаја на сајт школе -он лајн координацијом наставника који су ангажовани у радионицима једносменског рада, прикупљање месечних планова и извештаја и редовно информисања ШУ у Ужицу (ОШ „Душан Томашевић Ћирко“) -Слање извештаја и информација кроз ИС Доситеј и ЈИСП У оквиру рада са ученицима, рад се организује на следећи начин:		

-Комуникација преко Гугл учионице за ученике који похађају радионице Бачке задруге-Предузетнишва - Праћење редовне и слободне литературе за ученике од првог до осмог разреда и претрага он лајн садржаја: -Упућивање ученика на изворе информација и доступне он лајн садржаје; -Упућивање ученика на електронске књиге и савремена издања у ПДФ формату; -Упућивање ученика на гледање екранизованих садржаја- филмови, цртани филмови и анимирани филмови и емисије у складу са узрастом ученика;		
--	--	--

Циљеви и задаци школског библиотекара

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног је основни услов за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства. Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење потребне информације и правилну употребу информације из различитих извора информација. Школска библиотека оспособљава ученике за коришћење ИКТ-а, за самостални истраживачки рад и подстиче их на стваралачко и критичко мишљење у проналажењу, одабиру, вредновању и примени информација у свакодневном раду и решавању проблема.

Ученици се уче да користе разне изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације, да користе каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању, као и целоживотном учењу.

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

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

Остварење образовних стандарда

Школски библиотекари учествују у остварењу образовних стандарда из више области, посебног из српског језика и историје. То су стандарди из области Вештине читања и разумевања прочитаног, Говорна култура, Књижевни језик, Писано изражавање, Књижевност и Истраживање и тумачење историје.

Образовни стандарди из српског језика у првом и другом циклусу и историје који се могу остварити у заједничком раду библиотекара и ученика, као и библиотекара и наставника су следећи:

- 1CJ.0.1.1. познаје основна начела вођења разговора: уме да започне разговор, учествује у њему и оконча га; пажљиво слуша своје саговорнике
- 1CJ.0.1.2. користи форме учтивог обраћања
- 1CJ.0.1.4. уме да преприча изабрани наративни или краћи информативни текст на основу претходне израде плана текста и издвајања значајних делова или занимљивих детаља
- 1CJ.0.1.7. уме у кратким цртама да образложи неку своју идеју
- 1CJ.0.1.8. уме да одбрани своју тврдњу или став
- CJ.1.2.3. саставља једноставан експозиторни, наративни и дескриптивни текст и уме да га организује у смисаоне целине (уводни, средишњи и завршни део текста)
- CJ.1.4.9. способан је за естетски доживљај уметничких дела*
- CJ.2.1.1. чита текст користећи различите стратегије читања: "летимично читање" (ради брзог налажења одређених информација); читање "с оловком у руци" (ради учења, ради извршавања различитих задатака, ради решавања проблема); читање ради уживања*
- CJ.2.2.1. саставља експозиторни, наративни и дескриптивни текст, који је јединствен, кохерентан и унутар себе повезан
- CJ.2.2.2. саставља вест, реферат и извештај
- CJ.2.2.3. пише резиме краћег и/или једноставнијег текста
- CJ.2.4.6. одређује мотиве, идеје, композицију, форму, карактеристике лика (психолошке, социолошке, етичке) и њихову међусобну повезаност
- CJ.2.4.8. уочава разлику између препричавања и анализе дела
- CJ.2.4.9. уме да води дневник о прочитаним књигама
- CJ.3.2.1. организује текст у логичне и правилно распоређене пасусе; одређује прикладан наслов тексту и поднаслов деловима текста
- 1CJ.3.2.1. изводи сложеније закључке на основу текста, обједињујући информације из различитих делова дужег текста
- CJ.3.2.2. саставља аргументативни текст
- CJ.3.2.3. пише приказ (књиге, филма, позоришне представе и сл.), репортажу и расправу
- CJ.3.2.4. пише резиме дужег и/или сложенијег текста

- 1CJ.3.2.7. објашњава и вреднује догађаје и поступке ликова у тексту (нпр. објашњава зашто је лик поступио на одређен начин, или вреднује крај приче у односу на своја предвиђања током читања текста, или износи свој став о догађајима из текста)
- 1CJ.3.3.2. јасно структурира текст (уводни, средишњи и завршни део текста); добро распоређује основну информацију и додатне информације унутар текста и пасуса
- 1CJ.3.5.1. тумачи особине, понашање и поступке ликова позивајући се на текст
- 1CJ.3.5.2. уочава узрочно-последичне везе међу догађајима у тексту
- 1C CJ.3.4.6. тумачи различите елементе књижевноуметничког дела позивајући се на само дело
- CJ.3.5.3. тумачи идеје у књижевноуметничком тексту, аргументује их позивајући се на текст
- CJ.3.4.7. изражава свој став о конкретном делу и аргументовано га образлаже
- ИС.1.2.2. препознаје разлику између текстуалног историјског извора и других текстова познатих ученику, који говоре о истим историјским појавама
- ИС.1.2.3. препознаје једноставне и карактеристичне историјске информације дате у форми слике
- ИС.1.2.7. зна да исте историјске појаве могу различито да се тумаче
- ИС.1.2.8. препознаје различита тумачења исте историјске појаве на једноставним примерима :
- ИС.2.2.1. уме да закључи о којем догађају, феномену и личности је реч на основу садржаја карактеристичних писаних историјских извора
- ИС.2.2.4. уме да одреди угао гледања на историјску појаву (победника или побеђеног) на основу поређења два историјска извора који говоре о истом историјском догађају, феномену
- ИС.2.2.5. препознаје да постоји пристрасност у појединим тумачењима историјских личности, догађаја, феномена
- ИС.3.2.1. уме да изврши селекцију историјских извора
- ИС.3.2.2. уме да анализира и процени релевантност историјског извора
- ИС.3.2.4. уме да одреди на основу анализе историјског извора контекст у којем је настао извор и контекст о којем говори извор (идеолошки, културолошки, социјални, политички, географски контекст извора)

-ИС.3.2.6. уме да издвоји разлике и сличности у тумачењима и изворима који се односе на исту историјску појаву

-ИС.3.2.7. уме да изрази став и мишљење о одређеном тумачењу историјског феномена и да одреди врсту пристрасности (манипулација, пропаганда, стереотип...

XVI ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

16.1. Програм рада директора школе

Основна подручја рада директора школе су:

- педагошко-инструктивни и саветодавни рад
- организационо-кординациони послови
- рад у стручним органима школе
- сарадња са друштвеном средином
- усмеравање међуљудских односа у колективу
- вођење педагошке документације
- сарадња са родитељима и ученицима
- сарадња са Министарством просвете
- сарадња са локалном самоуправом
- рад у активу директора основних и средњих школа
- сарадња са НВО

Август - септембар

- сарадња са Министарством просвете
- анализа хигијенских услова у школи и издвојеним одељењима
- набавка огрева
- упознавање са актима приспелим током распуста
- рад на извештају за протеклу годину
- рад на изради Годишњег плана рада за текућу шк.годину;
- одржавање седница Наставничког већа
- спровођење материјалних и кадровиских припрема за почетак школске године
- подела решења о радним односима
- утврђивање бројног стања ученика
- преглед планова рада наставника
- утврђивање опремљености ученика прибором и уџбеницима
- организација додатне и допунске наставе и слободних активности
- набавка пелета за огрев
- израда распореда часова свих облика наставе
- учешће у раду актива директора
- задуживање наставника у оквиру школског развојног плана
- разматрање Годишњег програма рада за текућу шк.годину год. и Извештаја за 2025/2026. год.
- Разматрање структуре 40-о часовне радне недеље

- Разматрање програма екскурзија и излета ученика
- Извештај о реализацији ШРП
- Извештај о самовредновању у 2025/2026. год. сагледавање потребе за наставним кадром
- припрема објекта за почетак школске године
- сарадња са локалном самоуправом

Октобар

- сарадња са Министарством просвете
- припрема програма за Дан школе
- остваривање фонда педагошко-инструктивног рада (обавезна настава 2 часа, додатни рад 1 час и ваннаставне активности 1 час)
- анализа деветомесечног финансијског пословања
- пружање помоћи радницима у издвојеним одељењима
- саветодавни рад са родитељима и ученицима
- сарадња са локалном самоуправом

Новембар

- сарадња са Министарством просвете
- разрада плана сарадње школе са друштвеном средином
- анализа васпитно-образовног рада на крају првог класиф. периода
- анализа рада разредног старешине, увид у педагошку документацију
- остваривање педагошко-инструктивног рада (2 часова редовне наставе, 1 час допунске наставе, 1 час одељенска заједница)
- припремање за инвентарисање имовине школе
- анализа рада одељенских заједница
- анализа рада хигијенских услова у школи
- анализа рада помоћних радника
- припремање састанка Савета родитеља
- организација родитељских састанака
- сарадња са локалном самоуправом

Децембар

- сарадња са Министарством просвете
- рад са ученицима
- увид у рад библиотеке
- сагледавање коришћења наставних средстава
- педагошко-инструктивни рад (2 часова редовне наставе, 1 час додатне наставе и 1 час ваннаставне активности)
- припремање завршног рачуна
- анализа рада одељенских заједница
- анализа рада хигијенских услова у школи

- анализа рада помоћних радника
- одржавање седница стручних органа
- сарадња са локалном самоуправом

Јануар

- сарадња са Министарством просвете
- организација семинара за наставнике
- израда потребних анализа и извештаја
- припрема за школску славу
- сарадња са локалном самоуправом

Фебруар

- сарадња са Министарством просвете
- анализа остваривање плана инструктивног рада
- анализа посећених часова
- анализа рада Савета родитеља
- праћење израде завршног рачуна
- анализа финансијско-материјалног стања
- организација школског такмичења
- седница Одељенског и Наставничког већа
- припрема пописних листи и праћење реализације пописа
- сарадња са локалном самоуправом

Март

- сарадња са Министарством просвете
- анализа рада стручних органа и комисија
- педагошко-инструктивни рад (2 часа редовне наставе, 1 час допун. наставе ,1 час додатне наставе)
- упознавање са планом уписа у први разред
- помоћ у организацији школских такмичења
- организација прославе Дана жена
- набавка уџбеника за нову школску годину
- сарадња са локалном самоуправом

Април

- сарадња са Министарством просвете
- одржавање планираних седница стручних органа школе
- педагошко-инструктивни рад (2 часа редовне наставе 1 час допунске наставе, 1 час ваннаставне активности)
- анализа сарадње са друштвеном средином
- анализа тромесечног пословања
- сарадња са локалном самоуправом

Мај

- сарадња са Министарством просвете

- одржавање седница стручних органа
- упис ученика у први разред
- организација припремне наставе за ученике осмог разреда
- педагошко-инструктивни рад (2 часа редовне наставе 1 час допунске наставе, 1 час ваннаставне активности)
- сарадња са локалном самоуправом

Јун

- сарадња са Министарством просвете
- испраћај ученика осмог разреда
- родитељски састанак
- седница Наставничког већа за ученике осмог разреда
- седница Наставничког већа за ученике од првог до седмог разреда
- завршни испит за ученике осмог разреда
- преглед педагошке документације
- анализа шестомесечног пословања
- учешће у Тиму за вредновање
- уручења «Вукових диплома» и специјалних диплома и награда
- израда извештаја о успеху ученика на крају наставне године
- договор о раду у августу
- сарадња са локалном самоуправом

XVII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални Годишњи(глобални) планови наставника сачињени су током августа 2026.године и представљају саставни део овог Програма, а као прилог налазе се у педагошкој документацији.

XVIII ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

**18.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 1.разред-
Верица Минић и ИО Мијани-Саида Рецовић**

Време реализације	Тема	Активност /Тема	Сарадници
	I	1) Ово сам ја	Ученици, учитељ
	I	2) Моје име	Ученици, учитељ
	I	3) Мој знак	Ученици, учитељ
	I	4) Наши дланови	Ученици, учитељ, родитељи
	I	5) Ово смо ми	Ученици, учитељ
	I	6) Заједничка кућа	Ученици, учитељ
	I	7) Домаћи задатак	Ученици, учитељ, родитељи
	I	8) Моја омиљена играчка	Ученици, учитељ
	I	9) Моја омиљена игра	Ученици, учитељ
	II	10) Бонтон није бадминтон	Ученици, учитељ
	II	11) Ђачка торба, а у њој...	Ученици, учитељ
	II	12) Реци ми реци огледалце....	Ученици, учитељ
	II	13) Наша соба	Ученици, учитељ
	II	14) Наша радна соба	Ученици, учитељ
	II	15) Наш радни сто	Ученици, учитељ
	II	16) Наша учионица	Ученици, учитељ
	II	17) У школи	Ученици, учитељ
	II	18) На улици – Ја сам пешак	Ученици, учитељ

Време реализације	Тема	Активност /Тема	Сарадници
	II	19) У биоскопу ,позоришту	Ученици, учитељ
	II	20) У продавници	Ученици, учитељ
	II	21) За столом	Ученици, учитељ
	III	22) Обрадуј маму, баку	Ученици, учитељ
	III	23) Више рада више знања	Ученици, учитељ
	III	24) Динар по динар	Ученици, учитељ
	III	25) Тужакање	Ученици, учитељ
	III	26) „Лепа реч гвоздена врата отвара”	Ученици, учитељ
	III	27) Љубомора	Ученици, учитељ
	III	28) Кривица	Ученици, учитељ
	III	29) Нећу–хоћу	Ученици, учитељ
	III	30) Шта нас вређа	Ученици, учитељ
	III	31) Другарство је...	Ученици, учитељ
	III	32) Наш цвет другарства	Ученици, учитељ
	III	33) Шта ценим код друга	Ученици, учитељ
	III	34) Шта ценим код себе	Ученици, учитељ
	III	35) Научио сам...	Ученици, учитељ
	III	36) Желим да се представим	Ученици, учитељ, родитељи

18.2.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 2.разред-Алмира Фазлић и Сабина Поровић

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Септембар	1. Тема – Ја и други	1. Д као другство.....– како да будемо добри другари - ЧОЗ	Педагог, родитељи
Октобар		2. Емпатија -ЧОС	Педагог, родитељи
		3. Наши дланови–представљање себе-ЧОЗ	Педагог, родитељи
		4. Ми смо деца једног света-ЧОС	Педагог, родитељи
		5. Моји снови–о чему често сањамо-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Новембар		6. Моје жеље–које су нам жеље-ЧОС	Педагог, родитељи
		7. Лица и осећања– наша осећања-ЧОЗ	Педагог, родитељи
		8. Кад сам срећан-ЧОС	Педагог, родитељи
	9. Кад се наше руке сложе, све се може...-ЧОЗ	Педагог, родитељи	
	Децембар	2. Тема – Бонтон	10. Семафор лепих речи-ЧОС
11. Како да будемо добри...– покажимо како да будемо добри једни према другима-ЧОЗ			Педагог, родитељи
12. Помози старијима– у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима-ЧОС			Педагог, родитељи
13. Помоћ или нешто друго– шапутање на часу –да ли је помоћ или нешто друго-ЧОЗ			Педагог, родитељи
14. Мој портфолио–упознавање са портфолиом ученика-ЧОС			Педагог, родитељи
Децембар	2. Тема –	15. Дужности редара–које су дужности редараЧОЗ	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници	
		16. Уредимо учионицу—како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање панона-ЧОС	Педагог, родитељи	
		17. Дочекајмо Нову годину—припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима-ЧОЗ	Педагог, родитељи	
Јануар		18. Дочекајмо Нову годину—припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима-ЧОС	Педагог, родитељи	
Фебруар		19. Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника-ЧОЗ	Педагог, родитељи	
		20. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада-ЧОС	Педагог, родитељи	
		21. Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле-ЧОЗ	Педагог, родитељи	
		Март	22. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре-ЧОС	Педагог, родитељи
			23. Реч је..... – које су нам ружне навике-ЧОЗ	Педагог, родитељи
3. Моја осећања и ја	24. Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта-ЧОС		Педагог	
	25. Изабран је..... –бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...-ЧОЗ	Педагог		
	26. Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље-ЧОС	Педагог		
	27. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом-ЧОЗ	Педагог		
	28. У сусрет пролећу – чувајмо природу-ЧОС	Педагог		

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Април		29. Форе и фазони – први април – Дан шале-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Мај	3. Моја осећања и ја	30. Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон-ЧОС	Педагог, родитељи
		31. Хало ко је тамо? – како користимо телефон-ЧОЗ	Педагог, родитељи
		32. Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер-ЧОС	Педагог, родитељи
		33. Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији-ЧОЗ	Педагог
Јун		34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању-ЧОС	Педагог
		35. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године-ЧОЗ	Педагог
		36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године-ЧОС	Педагог

**18.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 3..разред-
Јулијана Шљукић,ИО Хрта-Едина Кукуљац и ИО Мијани-Саида Рецовић**

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Сеп	1Тема – Ја и	1. Поново у школи – повратак у школу-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Сеп.		2. Другарство--ЧОС	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Сеп.		3. Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом- Врлине и вредности као животни компас – радионица -ЧОЗ	Педагог, родитељи
Сеп.		4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања-ЧОС	Педагог, родитељи
Сеп.		5. Подељења срећа два пута је већа.... -радионица -ЧОЗ	Педагог, родитељи
Ок		6. Дечја недеља-ЧОС	Педагог, родитељи
Ок.		7. Дечја недеља-ЧОЗ	
Ок		8. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу-ЧОС	Педагог, родитељи
Ок.		9. Шта ти осећаш,желим да знам-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Нов.		10. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења-ЧОС	Педагог, родитељи
	2. Тема – Бонтон	11. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Нов.		12. Хајде да се договоримо-ЧОС	Педагог, родитељи
Дец.		13. Хајде да се дружимо – како да се дружимо -ЧОЗ	Педагог, родитељи
Дец.		14. Кад настане збрка-ЧОС	Педагог, родитељи
Дец.		15. Толеранција према разликама-радионица-ЧОЗ	Педагог
Дец.	2. Тема – Бонтон	16. Шта могу да учиним за себе и друге...-радионица-ЧОС	Педагог
Дец.		17. Новогодишњи маскембал – организујемо маскембал на нивоу разреда-ЧОЗ	Педагог

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Феб.		18. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве-ЧОС	Педагог
Феб.		19. Доживљаји са зимског распуста-ЧОЗ	Педагог
Феб.		20. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили-ЧОС	Педагог, родитељи
Март		21. Наша радна соба – како уредити радну собу-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Март		22. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила-ЧОС	Педагог, родитељи
Март		23. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Март		24. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта-ЧОС	Педагог, родитељи
Март		25. Рециклирај не фолирај-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Апр.	3.	26. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије-ЧОС	Педагог
Апр.	3.Моја осећања	27. Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс - ЧОЗ	Педагог
Апр.		28.	Педагог

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
		Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја-ЧОС	
Мај		29. Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја-ЧОЗ	Педагог
Мај		30. Добродошлица ластавицама-ЧОС	Педагог
Мај		31. Здравље на уста улази-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Мај		32. Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер-радионица-ЧОС	Педагог, родитељи
Јун		33. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању-ЧОЗ	Педагог, родитељи
Јун		34. Правимо наш часопис – електронска форма-ЧОС	Педагог
Јун		35. Научили смо – представљамо свој портфолио-ЧОЗ	Педагог
Јун		36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године-ЧОС	Ученици ,родитељи
Укупно			36

18.4. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА4.разред-

Сабина Фазлић

Време реализације	Активности/теме	Сарадници
-------------------	-----------------	-----------

Септембар	ЧОЗ- Поново у школи- повратак у школи ЧОс –Избор одбора одељенске заједнице-. Ми смо тим-представљање одељења као тим ЧОЗ- Стварање позитивне климе у одељењу ЧОс- Различите технике учења-ученици износе своја мишљења	Педагог, родитељи
Октобар	ЧОЗ-Дечија недеља ЧОС-Наши рођендани– ученици сазнају датум рођења својих другова ЧОЗ-Колико смо мотивисани да учимо –уче како да уче и стекну навике у учењу ЧОС -Мој рад је мој успех –како да стигну до свог циља	Педагог, родитељи
Новембар	ЧОЗ- Моје слободно време– како да испунимо слободно време ЧОС- Бонтон у учионици ЧОЗ- Поштујемо правила– поштујемо правила у школи ЧОС-Створимо „мирни кутак“ ЧОЗ- Како неговати пријатељство–како да сачувамо и негујемо пријатељство	Педагог
Децембар	ЧОС- Тегла врлина ЧОЗ- Сви смо исти ,а ипак различити ЧОС- Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда ЧОЗ-Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	Педагог, родитељи

Јануар	ЧОС-Свети Сава – правимо паноповодом ЧОЗ-Гашење сукоба “ја „порукама	Педагог
Фебруар	ЧОС- Здрава храна -чиме треба да се хранимо ЧОЗ -Није тешко бити фин ЧОС-Гашење сукоба “ја „порукама-други део ЧОЗ-Мојеслободновреме-хоби	Педагог
Март	ЧОС- Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта ЧОЗ-Здрава храна – квиз ЧОС- Пушење или здравље ЧОЗ- Недеља здравих уста и зуба	Педагог,родитељи
Април	ЧОС- Моја осећања ЧОЗ- Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс ЧОС-Игре без граница	Педагог,родитељи
Мај	ЧОЗ-Растргнуто срце-први део ЧОС- Растргнуто срце-други део ЧОЗ- Дан шале ЧОС-Дан позоришта	Педагог
Јун	ЧОЗ-Шта треба да читамо – развијање љубави према читању ЧОС-Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовање	Педагог

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

18.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина:Ервина Бећировић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	- Сређивање педагошке документације -Асоцијална понашања -Толеришемо разлике	-разговор -дискусија- евиденција у дневнику	-одељењски старешина- ученици- родитељи
-октобар	Упознавање својих и потреба других Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања Организовање индивидуалних разговора Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија	-одељењски старешина- ученици-стручни сарадник
-новембар	Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе Грађење сарадничког односа у групи (разреду) Анализа успеха на крају I класификационог периода Сређивање педагошке документације	-разговор -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина- ученици-стручни сарадник
-децембар	Решавање проблема Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-јануар	Обележавање Дана Светог Саве	-разговор	-одељењски старешина

	Проблеми у учењу и савлађивању знања – грађење модела за превазилажење		-ученици
-фебруар	Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење Помоћ ученицима при укључивању у такмичења Разрешавање сукоба Радионица – електронско насиље	- едукативне радионице -разговор	-изабрани ученици-чланови ученичког парламента- стручни сарадник- сарадници Завода за јавно здравље- одељенски старшина
-март	Грађење и јачање личних вредности и ставова Праћење ученика на такмичењима Сређивање педагошке документације Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	- едукативна радионица- разговор -евиденција у дневнику рада	-одељењски старешина -стручни сарадник
-април	Анализа успеха на крају III класификационог периода Стресогене животне ситуације Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса Организовање родитељског састанка	-разговор и дискусија -презентација -евиденција у дневнику	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
-мај	-Радионица - „Ви питате, ми одговарамо“-Дан отворених врата- присуство родитеља; Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) -Учење вредносних судова. -Сређивање педагошке документације --Организовање и извођење екскурзије	-чишћење учионице- разговор-договор	- ученици- одељенски старешина- родитељи
-јун	Анализа успеха на крају школске године Анализа рада одељенског старешине Сређивање педагошке документације Свеска понашања ученика - евиденција	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина

18.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Зорица Радивојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика Организовање индивидуалних разговора -Толеришемо разлике Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-октобар	Упознавање својих и потреба других Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања Организовање индивидуалних разговора Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија	-одељењски старешина-ученици-стручни сарадник
-новембар	Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе Грађење сарадничког односа у групи (разреду) Анализа успеха на крају I класификационог периода Сређивање педагошке документације	-разговор -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици
-децембар	Решавање проблема Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник

	Сређивање педагошке документације		
-јануар	Обележавање Дана Светог Саве	-разговор	-одељењски старешина-ученици
-фебруар	Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење Помоћ ученицима при укључивању у такмичења Разрешавање сукоба Радионица – електронско насиље	- едукативне радионице -разговор	-изабрани ученици-чланови ученичког парламента-стручни сарадник- сарадници Завода за јавно здравље-одељенски старшина
-март	Грађење и јачање личних вредности и ставова Праћење ученика на такмичењима Сређивање педагошке документације Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	- едукативна радионица-разговор-евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -стручни сарадник
-април	Анализа успеха на крају III класификационог периода Стресогене животне ситуације Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса Организовање родитељског састанка	-разговор-дискусија--презентација	-ученици-одељенски старешина-стручни сарадник-сарадници Вишег суда-Ужице
-мај	-Радионица - „Ви питате, ми одговарамо“-Дан отворених врата-присуство родитеља; - Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) Учење вредносних судова. - Сређивање педагошке документације	-чишћење учионице -разговор	- ученици-одељенски старешина

	- Организовање и извођење екскурзије		
-јун	Анализа успеха на крају школске године Анализа рада одељенског старешине Сређивање педагошке документације Свеска понашања ученика - евиденција	-разговор	-ученици -одељенски старешина

18.8. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Маријана Средојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	-Избор руководства одељењске заједнице -Правила понашања у школи -Узајамна очекивања, потребе и захтеви -Подстицање личног развоја ученика (самопоуздање)	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-октобар	-Упознавање својих и потреба других -Подстицање социјалних односа у групи -Грађење адаптације и личног идентитета у групи -Развијање толеранције	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-новембар	-Анализа успеха -Организовање родитељског састанка -Сређивање педагошке документације -Грађење сарадничког односа у одељењу	-разговор -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици

-децембар	-Разрешавање сукоба -Стресогене животне ситуације -Успех ученика -Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија -евиденција у Дневику рада	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-јануар	-Обележавање дана Светог Саве	-разговор	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	-Вршњачка едукација-Кућни ред -Пубертет и полно преносиве болести -Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење -Организовање родитељског састанка Радионица – електронско насиље	- едукативне радионице -разговор	-изабрани ученици-чланови ученичког парламента -стручни сарадник - сарадници Завода за јавно здравље -одељенски старшина
-март	-Здравље и емоционална писменост -Међувршњачко насиље - упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи -Помоћ ученицима при укључивању у такмичења -Организовање индивидуалних разговора -Сређивање педагошке документације	-едукативна радионица -разговор -евиденција у Дневику рада	-одељењски старешина -стручни сарадник
-април	-Грађење и јачање личних вредносних ставова -Анализа успеха -Разред као вредносни суд -Едукација из области права детета и малолетничке деликвенције	-разговор -дискусија- -презентација	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник -сарадници Вишег суда-Ужице
-мај	-Радионица - „Ви питате, ми одговарамо“-Дан отворених врата-присуство родитеља; - Уређење школског простора -Сређивање педагошке документације -Организовање и извођење екскурзије	-чишћење учионице -разговор	- ученици -одељенски старешина

-јун	-Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада одељенског старшине - Свеска понашања ученика - евиденција	-разговор	-ученици -одељенски старешина
------	--	-----------	----------------------------------

18.9. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Бранко Потежица и Џенита Ламежевић Срна

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	-Другови-ми смо тим -Избор руководства одељењске заједнице -Правила понашања у школи -Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, музику и др.	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-октобар	-Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима -Међувршњачко насиље-упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи -Подстицање личног развоја ученика -Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-новембар	-Анализа успеха -Активно учешће ученика у креирању активности у школи -Грађење толеранције на различите ставове -Грађење сарадничког односа у одељењу	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-децембар	-Међународни дан борбе против СИДЕ и полно преносивих болести -Истраживње својих осећања и потреба и разумевање осећања и потреба других -Сређивање педагошке документације -Анализа успеха на крају првог полугодишта	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада -едукативна Радионица	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник -волонтери ЦК

-јануар	-Обележавање дана Светог Саве	-разговор	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	-Помоћ ученицима при укључивању у такмичења -Ризична понашања(пушење,алкохол и дрога) -Превентивне активности у спречавању ризичних понашања	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник - сарадници Завода за јавно здравље -одељенски старшина
-март	- Учење вредносних судова - Усмеравање ученика ка правим моралним вредностима-КО ВАМ ЈЕ УЗОР И ЗАШТО? -Сређивање педагошке документације - Радионица – електронско насиље -Анализа резултата такмичења	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
-април	-Анализа успеха -Тест професионалних интересовања-примена теста -Тест професионалних интересовања-презентација резултата -Радионица - „Ви питате, ми одговарамо“- Дан отворених врата-присуство родитеља; -Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија -презентација	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
-мај	-Уређење школског простора -Припреме за организовање другарске вечери -Сређивање педагошке документације -Анализа успеха на крају школске године	-чишћење учионице -разговор -евиденција у Дневнику рада	- ученици -одељенски старешина

18.10. Програм друштвених,техничких,хуманитарних,спортских и културних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Драмско рецитаторска секција-млађих разреда	I – IV	36	Сабина Поровић
Литерарна секција-млађих разреда	I – IV	36	Сабина Фазлић
Драмска секција	V – VIII	36	Дениса Садиковић

Литерарна секција	V – VIII	36	Ервина Бећировић
Млади математичари	V – VIII	36	Рефко Адиловић
Спортска	V – VIII	36	Зорица Радивојевић
Библиотека	IV – VIII	36	Дениса Садковић
Еколошка	I – VIII	36	Елвир Бјелак
Хор	V – VIII	36	Маида Девовић
Ликовна секција	V – VIII	36	Бојан Богавац
Саобраћајна	IV – VIII	36	Нерма Хамзић

18.11. План рада Ученичког парламента у школској 2026/2027. години

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Добродошлица - Избор представника одељења (кандидатура,избори) - Конституисање Ученичког парламента - Избор руководства парламента - Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука ,преузимању одговорности,тимском раду и планирању акција Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента ,са правима и дужностима чланова;упознавање са нормативним актима школе(Статут;Програм рада школе),Законом о основној школи (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	СЕПТЕМБАР	Одељењске старешине Одељењска заједница VII,VIII разреда Чланови уч.парламента
- Безбедносне мере ученика - Кућни ред - Анализа успеха и дисциплине на тромесечју	НОВЕМБАР	Педагог Председник ученичког парл. Чланови ученичког парл.

- Анализа првог полугодишта - Организација школске славе Свети Сава - Мере побољшања успеха и дисциплине - Хуманитарне акције• Учешће у пројектима школе	ЈАНУАР	Чланови ученичког парл. Педагог
- Анализа успеха и дисциплине на тромесечју - Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање - Очување школске имовине и естетског изгледа школског простора	АПРИЛ	Чланови ученичког парл. Педагог
- Организација излета на нивоу школе - Организација спортских такмичења - Испраћај матураната	МАЈ	Чланови ученичког парл.
- Извештај о раду - План за наредну школску годину - Другарско вече/Матурско	ЈУН	Чланови ученичког парл. Педагог Директор

18.12. Вршњачки тим

Учешће деце један је од основних предуслова да би се успешно превентирало насиље. Стварна партиципација ученика подразумева да ученици буду информисани о свим важним стварима које их се тичу и да се њихово мишљење узме у обзир. Као што одрасли не воле насилно понашање деце, и деца желе да га буде што мање, имају предлоге како га превенирати и шта радити у таквим ситуацијама. Из тог разлога важно је организовати вршњачки тим који ће, између осталог, бити посвећен превенцији насиља, као и решавању ситуација које се тичу вршњачког насиља.

Процедура избора за вршњачки тим

Вршњачки тим се бира од свих ученика од 5. до 8. разреда и та процедура треба да буде праведна и демократска. Чланови вршњачког тима ће бити представници ученика у школском тиму, који поред ученика чини и директор, психолог/педагог, заинтересовани наставници, родитељи. Да би се остварио одабир, потребно је прво заинтересовати ученике за тему важности постојања вршњачког тима.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА		
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
2024/2025		
Септембар	Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма; оглашавање у оквиру блога Тима за заштиту ученика, доношење правила понашања на нивоу школе;	Вршњачки тим и наставници – ментори
Октобар	Реализација радионица: „Ми заједно“, „Огледалце, огледалце“ „Ја и ми и они“, „Шта верујем, шта ценим“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар	Реализација радионица: „Насиље и шта с њим“, „Да насиље буде видљиво“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Децембар	Сумирање учинка; подношење полугодишњег извештаја рада тима на нивоу школе; радионице: „Реклама вршњачког тима“, „Планирање праве акције“	Вршњачки тим и наставници-ментори
Јануар	Реализација радионице: „Зачетак самосталног функционисања“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља

Фебруар	Снимање краткометражног филма на тему превенције насиља	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Март	Рад са ученицима млађих разреда-ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда бецева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Април	Израда и постављање „зидних новина“ у хол школе (интервју са запосленима у школи „Из мог угла“, фотографије разних ситуација у школи, најбољи радови литерарног конкурса „Пружи ми руку“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Мај	Организација спортских турнира и хуманитарних акција (сакупљање ствари и играчака за децу из „Сигурне куће“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу	Вршњачки тим, наставници-ментори

XIX ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Школа планира извођење екскурзија за ученике у трајању од један до три дана, у зависности од узраста ученика. Програм екскурзија ће донети Наставничко веће, на предлог одељењских и стручних већа и на исти ће дати сагласност и Школски одбор и Савет родитеља, уз писмено изјашњавање родитеља ученика да су сагласни да ученици путују у одговарајућем путном правцу. Програмом екскурзија ће се конкретизовати циљеви, задаци, правци путовања, време извођења, објекти који ће се посетити, услови за извођење, начин финансирања и друга питања.

У складу са одговарајућим Правилником министра просвете, школа је обавезна да обезбеди претходне услове и да испоштује, нарочито следеће, ставове:

1. У истом разреду најмање 70 % ученика треба да је укључено у извођење екскурзија
2. Од родитеља се обезбеђује претходна писмена сагласност
3. Ако се екскурзија организује у наставни дан, овај дан се надокнађује радом у једној наставној суботи

4. Школа ће припремити услове за прикупљање понуда или јавни позив ради избора агенције којој ће се поверити реализација екскурзије. Понуде треба да садрже калкулацију трошкова и да су оверене оригиналним потписом
5. На уговор дају сагласност Школски одбор и Савет родитеља и исти треба да садржи све прописане елементе и услове
6. Након реализације екскурзија подноси се Извештај надлежним органима школе.
7. Једнодневни излет од 1-6 разред, Дводневни излет за 7 разред. Тродневна екскурзија за ученике осмог разреда.

Маршруте:

Од 1- 4. разреда: Сјеница-Пештерско поље

Од 5 – 6. разреда: Сирогојно -Тара

7. разред: Врњачка бања

8.разред: Пријепоље-Ниш - Врање-Пријепоље или Нови Сад-Палићко језеро- Пријепоље

XX ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

20.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу „Приручника за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања у образовно –васпитним установама“у издању Министарства просвете Републике Србије од 2009.године,урађен је акциони план за заштиту ученика од насиља ,злостављања и занемаривања у ОШ „Душан Томашевић Ћирко“ у Пријепољу за школску 2025-2026.годину.

Чланови Тима у овој школској години су:

1. Маријана Средојевић –председник
2. Зорица Радивојевић-члан
4. Санела Камбировић - директор
- 5.Лујновић Амела-педагог
- 6.Дениса Садиковић-библиотекар
- 7.Јулијана Шљукић-учитељица
- 8.Дејна Бјелак -представник ученика
- 9.Милан Томашевић-Представник родитеља

Насиље се пријављује члановима Тима

АКЦИОНИ ПЛАН-

Активности	Носиоци	Начин параћења	Време реализације
1.Упознавање ученикаса Појмомдискриминације (верска,полна,родна,социјална,здравствена,инвалидитет...)	Учитељице и записниксачос-а септембар, одељењскестарешине наставникверонауке и грађанског	Записници ОС Планови грађанског и веронауке	октобар
1.Упознавање Савета родитеља са програмом заштите ученика .	Директор школе, педагог, председник Савета родитеља	Записници са Савета родитеља	Август – септембар
2.Упознавање Вршњачког тима и Ђачког парламента са програмом заштите ученика .	Педагог	Записници Ђачког парламента	Октобар
3.Упознавање родитеља са протоколом, мерама и процедурама програма.	Разредне старешине	Записници са родитељских састанака	Октобар
5.Доношење одељенских Правила понашања.	Одељенске старешине	Панои	Октобар
6.Дефинисати и исписати Правила понашања на нивоу школе:за ученике,родитеље и наставнике и истаћи на видним местима у оба школска објекта.	Стручни сарадници,Вршњачки тим и Тим за превенцију насиља	Панои	Октобар
7.Увођење „Свеске праћења“ понашања ученика на нивоу разреда,на ваннаставним активностима,дежурствима ученика и наставника.	Разредне старешине, предметни наставници,дежурни наставници и ученици	Свеска праћења и Књига дежуртсва	Октобар-Јун
8.Организовати радионице на часовима Одељенске заједнице на тему: „Електронско насиље“	Разредне старешине	Радионички материјал и списак ученика	Март-Јун
9. Организовати радионице на часовима веронауке и грађанског:„Толеранција“ и „Различитости“	Наставници веронауке и грађанског васпитања	Радионички материјал и спискови ученика	Март-Јун
10.Организовати Вршњачке радионице на тему: „Правила понашања“	Педагог и Вршњачки тим	Радионички материјал и спискови ученика	Март-Јун

и „Дечији бон-тон“ за све ученике школе.			
11.На дефинисана правила понашања у школи свакодневно подсећати ученике кроз добро осмишљен забавни програм Центра за информисање.	Стручни сарадник библиотекар и Тим ученика за рад у Центру за информисање	Материјал	Октобар-Јун
12.Интервентне активности-спровођење процедура и поступака у тренуцима насиља: прикупљање података,покретање поступка и изрицање васпитно-дисциплин.мера.	Тим за превенцију насиља у школи	Записници	Септембар-Јун
13.Полугодишња анализа рада и подношење Извештаја Педагошком колегијуму	Тим за превенцију насиља,Ђачки парламент и Вршњачки тим	Записници,радионички материјал,панои,писани материјал	Октобар-Јун

20.1.1.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ КАО ОДГОВОР НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Тим:

1. Санела Камберовић- директор
2. Амела Лујновић-педагог
3. Љиљана Гојак-секретар
4. Елвир Бјелак- Координатор тима
5. Сабина Фазлић-члан
6. Маријана Средојевић – члан
7. Жељко Плескоњић-домар
8. Милан Томашевић-представник родитеља
9. Представник ЗЦ Пријепоље
10. ПредставникЦрвеног крста

Основна школа “Душан Томашевић Ћирко ” доноси програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма 2025-2026.године.

Циљ програма поступања у кризним ситуацијама је ефикасно поступање установеу кризним догађајима.

Задатак програма је уређивање и начина поступања уреаговањуна кризни догађај, јачање отпорности устаноа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима изапосленима који субили изложеникризном догађајуна индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начинрада.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих),материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика(у установи или ванње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство(у установи или ванње);
- Природна смрт,самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је овређено или настрадало дете,односно ученики/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера(масовне туче,вишеструка убиства,терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе(поплаве,земљотреси,пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

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

- прикупљање података,процена потреб и

- обавештавање надлежних органа; – успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
 - благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
 - психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
 - израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
 - организација евентуалних комеморативних активности;
 - праћење реализације планова и евалуација;
 - вођење документације и извештавање и
 - други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директор школе формира решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадници одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Координатор Тима је директор школе. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање. Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите,
- сарадња из аједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Ужице (мобилни тим)
3. Локална самоуправа Општине
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица
6. Ватрогасна јединица

7. Дом здравља
8. Центар за социјални рад Општине Пријепоље
9. Црвени крст
10. “Уницеф” Србија
11. Институт за здравствену заштиту деце и омладине

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈА

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Општина Пријепоље је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине - укупно 200 ученика и запослених, уз мање флукуације). - Позитиван етос сарадничке атмосфере међу свим актерима школског живота.	- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци младима у ДЗ и у локалној заједници. - Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуно
- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. - Школа одлично сарађује са локалном заједницом. - Наставно особље и стручна служба континуирано стручно савршавају. - Постојање правила и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање видеонадзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете. - Редовна контрола санитарног	- реализацију планираних превентивних активности и обука. - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедности културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

инспектора - Развијен систем дежурстава наставника. - Школски полицајац - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница. - Веома добра сарадња са медијима којима се бавело локалним информисањем	
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Едукација ученика и родитеља - Стручно савршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. - Непрофесионално понашање појединаца, паника.
- Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих	

Акциони План рада Тима за кризне догађаје у школској 2026/27. години

План рада Тима за кризне догађаје

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И УЧЕСНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирати тим за кризне догађаје; - Чланове НВ упознати са тимом	Директор	Септембар

• Изградити акциони план за кризне догађаје и допунити документа (Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма, Анекс развојног плана)	• Чланови Тима • Стручни сарадник-педагог • Секретар	Септембар
• Информисати свезапослене (наставничко веће), орган управљања – Школски одбор са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје	• Директор, • Стручни сарадник-педагог, • Чланови Тима	Септембар
• Реализовати стручна усавршавања семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... • Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	• Чланови Тима, • Одељењске старешине (1-8. разреда), • Предметни наставници • Стручни сарадник-педагог	Октобар–јун
Интервентне активности из времена након кризног догађаја		
• Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	• Директор, • Чланови Тима, • Одговарајуће надлежне службе и органи	Попотреби
- Изградити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	• Директорка, • Чланови Тима, • Одговарајуће надлежне службе и органи	Попотреби
• Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: • шта се догодило, • када се догодило, • где се догодило, • ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,	• Директор, • Чланови Тима	Попотреби

- у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,		
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети унаредном периоду за ублажавање последица	- Директор - Чланови Тима - Секретар школе	Попотреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети унаредном периоду (2-3 недеље)	- Директор - Секретар	Попотреби
- Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили; - радионица на тему изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем; - рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема; - као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учioniца, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе: да учествују и буду подршка	- Чланови задужени за подршку - Одељењске старешине, - Предметни наставници, - Укључити мрежу подршке институција здравства - Ученици, - Родитељи.	Попотреби

- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана; - формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.	- Директор - Чланови Тима - ученици, запослени ОШ	По потреби
Извештавање-поднети извештај стручним телима: педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Пожаревац или Министарству просвете у Београду (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	- директорка, - секретар - стручни - сарадник-педагог	По потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	- директорка, - секретар	По потреби

20.2. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање:

Санела Камберовић – директор

Амела Лујновић – педагог-координатор

Сабина Фазлић — **члан**

Ервина Бећировић-члан

Едина Кукуљац-Члан

Представник родитеља ученика који раде по посебним програмима (индивидуализација или ИОП1, ИОП2)

Редни број	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда Школског плана акције за ИО	Израђен план активности за ИО за школску 2026/27. годину	Чланови Стручног тима	Годишњи план рада школе за 2025/26. годину	Септембар
2.	Идентификација ученика којима је потребна подршка у образовању и надарених ученика од 1 до 8. разреда	Списак ученика којима је потребна образовна подршка	Разредне старешине од 1 до 8. разреда, Стручни тим	Извештај СТ	Септембар, Током године

3.	Доношење ИО-а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање - Педагошки колегијум	Сагласност ПК са предложеним ИОП-има	Чланови Стручног тима за инклузивно образовање	Одлука СТИО, записник ПК, одлука ПК	Септембар
4.	Информисање и усвајање ИОП-а: Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће	Информисаност о ИОП-у свих органа школе	Директор, Чланови Стручног тима	Одлука СТИО тима, записници ШО, СР, НВ	Септембар
5.	Анализа идентификованих ученика којима је потребна образовна подршка од 1 до 8. разреда за ИО и дефинисање потреба школе за ИОП	Коначна израда списка ученика којима је потребна образовна подршка и надарених ученика	Разредне старешине, Стручни тим ИО	Извештај, записник СТИО, записник са ПК	Први класификациони период
6.	Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Запажање и усаглашавање родитеља и наставника о постигнућима ученика у процесу наставе	Разредне старешине, Родитељи. Стручни сарадници	Писмена сагласност родитеља	Током школске године
7.	Израда листе са предложеним ученицима, одређивање врсте ИОП-а и израда ИОП-а	Израђена коначна листа ученика ИОП-а, одређена категорија ИОП-а и израђен ИОП засваког конкретног ученика	Разредне старешине, Предметни наставници Стручни тим и Родитељи	Извештај, записник СТИО, записник са ПК	Новембар/ Децембар
8.	Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка	Договор о мерама за конкретне ученике и ситуације	Разредне старешине, Предметни наставници Стручни тим и	Педагошка документација ученика - ИОП документација	Новембар/ Децембар

20.3. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА И ЦРВЕНОГ КРСТА

Тим :

Санела Камберовић - директор

Дениса Садиковић – библиотекар

Амела Лујновић – школски педагог

Верица Минић — **председник**

Сабина Фазлић – члан(учитељица 4. разреда-(Црвени крст-такмичење)

План рада Дечијег савеза за школску 2026/2027. годину

Р. број	Тема активности	Реализатор	Време
1.	Програм рада Дечијег савеза у школи	Учитељи првог разреда	септембар

2.	Припреме за пријем првака за приступање Дечијем савезу	Учитељи и ученици првог разреда	
3.	Организација Дечије недеље	Учитељи, ученици	октобар
4.	Учешће на јесењем ликовном конкурс	Секције, учитељи, ученици	новембар
5.	Новогодишње активности у школи	Секције, учитељи, ученици	децембар
6.	Анализа активности из првог полугодишта	Учитељи	
7.	Учешће у ликовном конкурс лика и дела светог Саве	Секције, учитељи, ученици	јануар
8.	Учешће у дечијим радионицама за децу и младе	Учитељи, ученици	фебруар
9.	Учешће у пролећним ликовним радионицама	Секције, учитељи, ученици	март
10.	Организација еколошких програма и радионица	Учитељи, ученици	април
11.	Обележавање Дана Победе и Дана Европе	Учитељи, ученици, наставници	мај
12.	Програм рада Дечијег савеза за наредну годину	Учитељи	јун

XXI ШКОЛСКИ ТИМОВИ

21.1.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Санела Камберовић - директорица
2. Едина Кукуљац- координатор
3. Амела Ровчанин - педагошкиња
4. Дениса Садиковић – стручна сарадница
5. Ана Цмиљановић- шеф рачуноводства
6. Љиљана Гојак- правница
7. Жељана Малешкић -члан Савета родитеља
1. Вук Марјановић-члан ученика
2. Алмира Фазлић-координатор ШО

Време реализације	Теме- активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Конституисање тима	Састанак	Директор Директор, педагог
Прво и друго полугодиште	Праћење прописа у области економије на нивоу општине и РС у јавном сектору	Праћење закона, уредби, дописа, сарадња са осталим институцијама и школама на нивоу општине	Секретар, шеф рачуноводства, директор
Током целе године	-Обезбеђивање потребних финансијских средстава за функционисање школе	-дефинисање потреба, -израда финансијског плана, -сарадња са локалном самоуправом, Министарством просвете, - сарадња са невладиним сектором (писање пројеката) сарадња са локалним донаторима -	Секретар, шеф рачуноводства, директор
Септембар - јун	Сарадња с локалном самоуправом, међународна сарадња, донатори	сарадња са локалним и међународним донаторима -	Директор, педагог, Тим, запослени
Прво и друго полугодиште	-Обезбеђивање стандарда простора и опреме установе -Уређење простора и обезбеђивање пријатног окружења за боравак ученика у школи	-Набавка адекватне опреме -Припремање пројеката и реализација пројеката -Истраживање потреба ученика и наставника -Процена стручних тимова	Директор, наставници, Тим
Август-септембар	-Активно учешће у креирању годишњег извештаја о раду школе,	-Увид у рад стручних већа и актива школе	Сви чланови тима

	годишњег плана рада школе -Активно учешће у креирању развојног плана школе - Давање предлога за израду развојног плана школе -Давање предлога за реализацију пројеката из оквира развојног плана школе	-Подела задужења на наставничком већу и редовно подношење извештаја педагошком колегијуму -Присуство састанцима тимова	
Септембар - јун	Медијска промоција школе	Промоција школе на сајту, школском каналу, школском листу	Реализатори Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за екстерни маркетинг
Септембар - јун	Реализација пројекта “Обогаћени једносменски рад”	-Припремање пројеката и реализација пројеката -Промоција пројекта -Извештаји о пројекту	-Чланови тима -Реализатори пројеката - Особа задужена за извештавање
Током целе године	-Континуирано пратити ефекте остварења акционог плана свих кључних области самовредновања -Анализирају извештаје о самовредновању -Доношење мера за побољшање квалитета, обезбеђење услова и осигурање квалитетног развоја школе - Јасно дефинисање критеријума за вредновање наставника, стручних сарадника и директора школе	-Састанци - Праћење извештаја -Увид у писану документацију -Увид у Ес дневник -Увид у документацију тимова за самовредновање -Увид у рад тима за вредновање -Праћење доказа -Полугодишњи и годишњи извештаји, - Извештаји о реализацији излета и екскурзија	Тимови за самовредновање Тим за вредновање -Стручни сарадници -Директор
Септембар-мај	Давање стручних мишљења о раду наставника и стручних сарадника који желе да се стручно усавршавају и професионално напредују (уколико има кандидата)	- Давање мишљења тима - Састанци -Анализа рада наставника и стручних сарадника	-Сви чланови тима

Мај	“Недеља сећања”	- Праћење активности, реализација, медијска промоција, учешће, извештавање	- Руководилац тима, директор, педагог, наставници
Септембар-јун	УЧЕНИЦИ: Подизање нивоа компетенција ученика на виши ниво активним учешћем у пројектима у настави, интегративној и тематској настави, амбијенталној итд. - Развијање компетенције за снажање и активно учешће у савременом друштву -Развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене технологије -Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег васпитања и образовања НАСТАВНИЦИ: -Развијање општих и међупредметних компетенција кроз наставу свих предмета	- Учесће у планираним пројектима првог и другог циклуса образовања -Праћење часова тематске, амбијенталне, интегративне наставе, наставе у еко учионици -Вредновање - реализација плана професионалне оријентације кроз радионице, дебате и предавања -доношење план за међупредметне компетенције -Састанци стручног тима -Праћење и вредновање	-Наставници, Тим, директор, педагог
Септембар	Праћење напредовања ученика у односу на постављене исходе -Провера знања на тестовима на годишњем новоу по предметима, иницијално тестирање, допунска настава - планирање и евалуација	- Припремање иницијалних тестова -Анализирање иницијалних тестова и -Анализа тестова на годишњем нивоу ,извештај и доношење мера; Анализа и извештавање ефекта допунске наставе	- Предметни наставници и наставници разредне наставе - Тим -Стручни сарадници
			- Предметни наставници и

Садржај плана Тема- активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатор
Формирање тима наставника	Састанци, записници	август	-Наставничко веће, Директор школе
Тимско разматрање и одабир пројектне идеје/теме за интегративну наставу. Усклађивање планова рада наставника	Састанци тимова, стручних већа и стручних актива	септембар	- Тимови, ученици
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију Дечије недеље и одржавање традиционалног маскенбала у школи.	Састанци, ЧОС	октобар	Тимови,разредне старешине
Рад на промоцији пројеката у школи	Радионица, трибина	октобар	Тимови ученика и наставника
Информисање Наставничког већа о реализацији задатака предвиђених планом тима за међупредметне компетенције.	Седница, записници	токомгодине	Координатор тима школе
Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама	Састанци, посете, трибине	Током године	Тим школе, директор Тимови ученика и наставника
Јавно промовисање пројекта/пројектне наставе на сајт школе, школских новина, локалних медија, школских часописа и сл.	Ажурирање сајта, седнице, већа и активи	Током године	Тим школе Тим за израду сајта

Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз новогодишње и осмомартовске базаре, Савиндана и дана школе, Игре без граница	Базар, приредбе, посете, спортске манифестације	током године	Стручна веће, Тим школе
Израда годишњег извештаја о раду тима За међупредметне компетенције и предлог о даљем раду	Извештај и презентација тима	јун-јул	Тим школе Координатор школског тима

21.3. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој:

1. Амела Ровчанин-педагог
2. Бранко Потежица -председник
3. Маријана Средојевић -члан
4. Џенита Ламежевић Срна-члан
5. Зинедин Хаџалић -преставник ђачког парламента
6. Милена Марјановић- родитељ

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 2024/25.. 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/це 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/ца 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/цама 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.

Планирано је да реализација пројекта почне обуком школског тима који чине стручни сарадник/ци и наставник/ци за примену програма ПО у трајању од три дана, а затим следи у току школске године имплементација програма ПО са ученицима 7. и 8. разреда, у складу са моделом имплементације који тим и школа изабери. За школу постоји могућност да добије статус менторске школе, што предвиђа даље акредитоване обуке у области професионалне оријентације и подршку имплементацији ПО у другим основним школама.

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 анкетирања 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 одговорнодоношење 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, одељењске старешине и предметни наставници.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА 8. раз.

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике 2. У свету интересовања	Час одељењског старешине (ЧОС)	01 - 05. 10.2026.	Тим и одељењске старешине
3. Графикон интересовања 4. Моја очекивања	Грађанско васпитање	15 - 29. 10.2026.	Наставник грађанског
5. У свету врлина и вредности 6. Самоспознаја – то сам ја	ЧОС	05 - 19. 11.2026.	Одељењске старешине
7. Какав сам на први поглед	Српски језик	19 - 23. 11.2026.	Наставник српског језика
8. Образовни профили у средњим школама 9. Мрежа средњих школа	ЧОС	03 - 07. 12. 2026.	Одељењске старешине
10. Захтеви занимања – способности и контраиндикације	ЧОС	17 - 21. 12. 2026.	Одељењски старешина
11. Сазнајем са интернета куда после ОШ 12. Пuteви образовања и каријере	Информатика	22 - 30.01. 2027.	Наставник информатике
13. Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	18 - 22.02. 2027.	Наставник српског језика
14. Опис занимања помоћу мапе ума	Грађанско васпитање	04 - 08.03. 2027.	Наставник грађанског
15. Критеријум за избор школе	ЧОС	11 - 15. 03.2027.	Одељењске старешине

16. Избор занимања и приходи	ЧОС	25 – 29. 03.2027.	Одељењске старешине
17. Припрема за реалне сусрете 18. Остварујемо учење путем реалних сусрета 19. Документација за реалне сусрете	ЧОС	08 – 12. 04.2027.	Одељењске старешине Тим ПО
20. Обука за конкурисање	Српски језик	15 – 19. 04.2027.	Наставник српског језика
21. На разговору у предузећу	Грађанско васпитање	06 – 10. 05.2027.	Наставник грађанског
22. Моја одлука о школи и занимању 23. Саветодавни рад	ЧОС	20 – 24. 05.2027.	Одељењске старешине Стручна служба

**ПРОГРАМ - ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА –
РАДИОНИЦЕ ЗА 7. раз.**

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
24. Представљање програма и портфолија за ученике 25. ПО и договарање о начину рада	Час одељењског старешине (ЧОС)	01.-05. 10. 2026.	Тим и одељењске старешине
26. У свету интересовања	Грађанско васпитање	08-12.10. 2026.	Наставник грађанског
27. У свету вештина и способности	ЧОС	22 – 26. 10. 2026.	Одељењске старешине
28. Самоспознаја – аутопортрет	Ликовна култура	05 – 09. 11. 2026.	Наставник ликовног
29. У очима других 30. Какав сам у тиму	Грађанско васпитање	19-23.11. 2026.	Наставник грађанског
31. Мој тип учења	Српски језик	03-07.12. 2026.	Наставник српског језика
32. Ја за десет година	Ликовна култура	10- 14.12.2026.	Наставник ликовног

33. Слика савременог света рада 34. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима 35. Повезивање области рада са занимањима 36. Пuteви образовања и каријере	Информатика	22-31.1.2027.	Тим и наставник информатике
37. Припрема за интервју 38. Спровођење интервјуа	Српски језик	18-22.02.2027.	Наставник српског језика
39. Припрема сусрета са експертима у нашој школи	Грађанско васпитање	11 – 15. 03. 2027.	Наставник грађанског
40. Експерти у нашој школи	Грађанско васпитање	По договору (у току марта)	Тим и одељењске старешине
41. Осврт на резултате информисања	ЧОС	08-12. 04.2027.	Одељењске старешине
42. Посета средњој школи 43. Посета предузећу/установи	Грађанско васпитање	13-17. 05.2027.	Наставник грађанског
44. Евалуација програма ПО за 7.раз.	ЧОС	27-31. 05.2027.	Тим и одељењске старешине

21.4. Тим за стручно усавршавање

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Чланови тима у овој школској години су:

- 1.Амела Ровчанин-председник
- 2.Алмира Фазлић-председник стручног већа
- 3.Џенита Ламежевић Срна-председник стручног већа
- 4.Бранко Потежица-председник стручног већа
- 5.Елвир Бјелак-председник стручног већа
- 6.Ервина Бећировић-председник стручног већа
- 7.Маријана Потежица-председник стручног већа

Садржаји(тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво(ваншколско или на нивоу школе прецизиран и СТ.веће)	Време реализације	Реализатор
Угледни часови из предметне и разредне наставе	Српски језик	Реализација часа	Уже стручно	Током године	Чланови стручног већа разредне наставе
	Математика	Реализација часа	Уже стручно	Током године	Чланови стручног већа разредне наставе
	Свет око нас(Природа и друштво)	Реализација часа	Уже стручно	Током године	Чланови стручног већа разредне наставе
Семинар	Српски језик	Присуство семинару	Ваншколски	Током године	Регионални центар за проф.раз.
	Математика	Присуство семинару	Ваншколски	Током године	Регионални центар за проф.раз.
Наставни планови	Музичко Физичко Ликовно	Анализа	Уже стручно	Август	Чланови стручног већа естетске групе предмета
Угледни часови из програма разредне наставе	Музичка култура	Реализација часа	Уже стручно	Децембар,мај	Чланови СВ
	Ликовна култура	Реализација часа	Уже стручно	Фебруар	Чланови СВ
	Физичко васпитање	Реализација часа	Уже стручно	Новембар,мај	Чланови СВ
Семинар	Физичко васпитање	Присуство семинару	Ваншколски	Током године	Рег.центар за проф.ориј.
Наставни планови	Географија, математика, техничко и информатика, физика, биологија, хемија	Анализа	Уже стручно	Август	Чланови СВ природне групе предмета
Угледни час	Математика 1+1	Реализација часа	Уже стручно	Октобар,април	Чланови СВ
	Физика 1+1	Реализација часа	Уже стручно	Октобар,март	Чланови СВ
	ТИО 1+1	Реализација часа	Уже стручно	Децембар,март	Чланови СВ
	Биологија 1+1	Реализација часа	Уже стручно	Децембар,март	Чланови СВ
	Географија 1+1	Реализација часа	Уже стручно	Децембар,март	Чланови СВ
	Хемија 1+1	Реализација часа	Уже стручно	Новембар,март	Чланови СВ

Семинар	Географија Биологија	Присуство семинару	Ваншколски	Током године	Регионални центар за проф.ориј.
Наставни планови	Историја Српски језик Руски језик Енглески језик	Анализа	Уже стручно	Август	Чланови СВ
Угледни час	Историја	Реализација часа	Уже стручно	Новембар,мај	Чланови СВ
	Руски језик	Реализација часа	Уже стручно	Децембар,март	Чланови СВ
	Енглески језик	Реализација часа	Уже стручно	Октобар,март	Чланови СВ
	Српски језик	Реализација часа	Уже стручно	Октобар,април	Чланови СВ
Семинар	Српски језик	Присуство на семинару	Ваншколски	Током године	Рег.центар за проф.оријен.
Изборна настава	Грађанско васпитање	Реализација часа	Уже стручно	Током године	Чланови СВ
	Верска настава	Реализација часа	Уже стручно	Током године	Чланови СВ
Вештачка интелигенција у настави – алати за бржу примену и једноставније оцењивање- катал.бр.349 - 16поена	Методика	Присуство семинарима, онлајн	У школи или онајн	Током године	ЗУОВ
Сет комуникационих вештина и начина решавања проблема за запослене у образовању- катал.бр.134-16 бодова	Методика	Присуство семинару	Онлан или у школи	28.август 2025. године	Центар за образовање и професионалн и развој
Вебинари-	Методика	Присуство	Ваншколски	Током године	
Инклузивно образовање и заштита од насиља	Методика	Присуство	Ваншколски	Током године	Зуов
Зимски сусрети просветних радника	Српски језик	Присуство семинару у Пријепољу	Ваншколски	Током године	Друштво за српски језик

	Математика	Присуство семинару у Пријепољу	Ваншколски	Током године	Друштво математичара
	Разредна настава	Присуство семинару у Пријепољу	Ваншколски	Током године	Друштво учитеља
Сајам књига	Унапређење васпитно – образовног процеса у школи	Присуство сајму књига у Београду	Ваншколски	Октобар, 2023..године	Директор стручни сарадници и председници СВ

Програм стручног усавршавања директора

Садржај или семинара)	(тема назив)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирајте и стр. веће)	Време реализације	Реализатор
Менаџерство		Менаџмент, финансије, руковођење	Семинари	Ван школе	Током године	
Методичко усавршавање		Методика	Кроз присуство огледним часовима	У школи	Према програму Наставничког већа и стручних активности	
Семинари акредитовани од стране Министарства		Менаџмент и финансије	Присуство семинару према договору актива директора општине пријепоље	У школи	Током године	
Самостално стручно усавршавање		Руковођење	Стручна литература	У школи и ван школе	Током године	

Јавне набавке	Нови закон о јавним набавкама	Присуство семинарима	Ван школе	Током године	
Вештачка интелигенција у настави – алати за бржу примену и једноставније оцењивање- катал.бр.349 - 16поена	Методика	Присуство семинарима,он лајн	У школи или онајн	Током године	ЗУОВ
Сет комуникационих вештина и начина решавања проблема за запослене у образовању- катал.бр.134-16 бодова	Методика	Присуство семинару	Онлан или у школи	28.август 2025. године	Центар за образовање и професионални развој
Инклузивно образовање и заштита од насиља	Методика	Присуство	Ваншколски	Током године	Зуов
Вебинари-	Методика	Присуство	Ваншколски	Током године	
Зимски сусрети просветних радника	Разредна настава	Присуство семинару у Пријепољу	Ваншколски	Током године	Друштво учитеља
Сајам књига	Унапређење васпитно – образовног процеса у школи	Присуство сајму књига у Београду	Ваншколски	Октобар,2023..г одине	Директор стручни сарадници и председници СВ

Драмско-новинарска секција Садржаји рада новинарске секије који промовишу позитивне вредности и афирмацију стваралаштва	Током године	Наставници који воде секцију
Педагог Сексуално насиље	Октобар - април	Одељ.стар.и педагог

Српски језик Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља	Током године	Учитељи и наставници српског јези.
Свет око нас Могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања	Током године	учитељи
Физичко васпитање и школски спорт Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле ,поштовање фер-плеј игре	Током године	Наставни физичког васпитања
Грађанско васпитање Развој друштвено одговорног понашања ,усвајање норми,прихватање последица њиховог кршења,развој свести о равноправности,заједиштву.-радионице	Током године	Наставник грађанског васпитања
Верска настава Развијање толеранције ,прихватање различитости,различитих вера обичаја и др.	Током године	Наставници верске наставе
Географија Развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угрожеим подручјима-недостатак хране ,воде,земљотреси,поплаве,временске непогоде ,последице ратова,избеглички кампови и хуманитарне катастрофе	Током године	Наставник географије
Историја Анализом развоја дечијих и људских права	Током године	Наставник историје
Биологија Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности,њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединаца,формирање и развијање ставова ,вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци	Током године	Наставник биологије
Ликовна култура Радови на тему „стоп –вршњачком насиљу“ затим заштита животне средине...	Током године	Наставник ликовне културе
Презентација са дискусијом -Трговина људима и децом -Болести зависности од употре психоактивних супстанци,видео игрица ,спортских тикета....	Током године	Школски полицајац
Библиотека-инфо клуб Промовисање ученичких литерарних достигнућа организовањем јавних наступа ,лесничких сусрета ,сусрета са књижевницима...	Октобар-јун	библиотекар
Ваннаставне активности Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности и ученичке секције ,омогућити јавну презентацију резултата рада	Октобар-јун	Наставници задужени за секције

Сат школе -Промоција ученичкихдостигнућа,радова ученика о пријатељству,толеранцији,емпатији... -Отварање странице на сајту за сваки разред -„стоп дигиталном насиљу“	Током године	Координатор тима
Заштита животне средине -„Загађивање воде“ изложба ђачких радова	Мај-јун	Координатор тимау сарадњи са наставницима
Евалуација Информисање Наставничког већа и Савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту ученика	јун	Одељењске старешине од првог до осмог разреда и тим за заштиту ученика

XXII ПЛАН ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Извршити анализу завршног испита из свих предмета појединачно	Појединачно сваки наставник за свој предмет врши анализу и доставља резултате	Анализа	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар- јун
2. Упознати ученике са публикацијом Завода за вредновање и са анализом ЗИ	Преузети са сајта Завода за вредновање материјал са градификонима и упознати ученике са резултатима	Презентација материјала	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар

3. У септембру месецу извршити иницијално тестерање из предмета: српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Припремање иницијалних тестова	Тестирање, анализа и презентација резултата	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар
4. Наставници српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије ће у свој годишњи план уврсти план припреме и реализације завршног испита са мерама и исходима	На основу индивидуалних анализа наставници ће припремити план који ће садржати све сегменте наставних тема и области којима ће се бавити у току припреме ученика	Анализа материјала, израда плана и презентација плана ученицима и усклађивање плана са индивидуалним потребама ученика	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар- јун
5. Осмислити квалитетан програм припреме ученика за завршни испит	Припреме за завршни испит почети од 01.септембра. Припремити иницијалне тестове, предложити мере за даљи рад, детаљно испланирати динамику полагања ЗИ; На основу предузетих мера јасно дефинисати задатке за све предмете; Континуирано релизовати редовну, додатну и допунску	Припрема тестова, анализа тестова и предлог мера, редовна анализа, на допунској и додатној настави радити задатке по нивоима, диференциране задатке и	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар- јун

	наставу и припремну наставу на врло садржајан и продуктиван начин са исходима и стандардима;	прилагодити их индивидуалним потребама ученика		
6. Резултате тестова са завршног испита користити у индивидуализацији подршке у учењу	Редовно тестирати и вршити редовне провере знања, давати ученицима диференциране задатке по нивоима и стандардима из области која ће бити на ЗИ; На основу резултата правити план подршке ученицима;	Кроз часове редовне, додатне и допунске наставе и припремне наставе	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар- јун
7. Унапредити нивое постигнућа на завршном испиту	Унапредити средњи ниво из српског језика и математике за 30%; Мотивисати 30% ученика да остваре напредни ниво;	Припремање тестова, тестирање и анализа	Наставници :српски језик, математика, физика, историја, географија, хемија и биологија	Септембар- јун
8. Организација пробног и завршног испита у школи	Организација пробног завршног испита , организација завршног испита, дежурства, просторија, комисија, прегледача, супервизора;	Прављење предлога прегледача и супервизора, спискова дежурних, обезбеђење просторија уз праћење упуштава из МПНТР и ШУ у Ужицу	Школска комисија, стручни сарадници, секретар и директор школе	Март- јун

--	--	--	--	--

XX III ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

23.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Програм Здравственезаштите у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као деосвакодневних школских активности. Школским програмом школа утврђује активности, носиоце активности, начин и време реализације.

Циљеви програма здравствене заштите

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Садржај програма

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација систематских прегледа ученика 3,5 и 7. разреда на нивоу школе	Системаски прегледи	Одељењске старешине и здравствени радници Дома здравља	Октобар
Едукација ученика 6. и 7. разреда на тему: „Болести савременог доба“	Предавање	Здравствени радници	По договору
Контролни преглед ученика 1. разреда	Преглед ученика	Специјалиста педијатрије и здравствени радници	По договору
Периодична контрола санитарно – хигијенске исправности воде за пиће у школским објектима	Анализа воде	Завод за јавно здравље Ужице	По договору
Контролни прегледи ученика 4. и 6. разреди	Прегледи ученика	Здравствени радници	По потреби

Едукација ученика 6. и 7. разреда на тему: „Борба против дуванског дима“	Предавање за ученике	Одељењске старешине, здравствени радници	По договору
Вакцинација ученика 1, 6 и 8. разреда	Против хепатитиса Б	Здравствени радници, родитељи	По договору
Контролни преглед ученика 8. разреда – припрема за упис у средњу школу	Прегледи ученика	Здравствени радници, одељењске старешине	Април – Мај
Периодична контрола личне хигијене ученика (преглед косе, руку, ноктију)	Преглед ученика	Одељењске старешине, здравствени радници и хигијеничар	У току школске године
Превентивне мере заштите ученика за време коришћења obroка у школи	Прање руку пре узимања obroка	Дежурни наставници	Превентивне мере заштите ученика за време коришћења obroка у школи
Контрола хигијенских услова у мокрим чворовима школе	Контрола, извештавање	Секретар и помоћни радници	У току школске године
Акција „Прања руку“	Одржавање хигијене	Одељењске старешине	У току школске године
Контрола хигијенских услова и уређење учионица и холова школе	Контрола, извештавање	Дежурни наставници и одељењске старешине	У току школске године
Одржавање хигијене дворишта школе	Прегледи, контрола	Дежурни наставници, чланови секција, помоћни радници	У току школске године

Програм здравствене превенције

Циљеви овог програма су:

- Унапређивање здравља у Школи у целини,
- Укључивање родитеља и локалне заједнице,
- Унапређивање здравственог васпитања кроз школски програм и ваннаставне активности,
- Борба против пушења у Школи.

Услови за испуњавање ових циљева су:

- Обезбеђеност исправности мокрих чворова и канализације
- Обезбедити сапуна за прање руку ученика и наставника
- Обезбедити услове за сушење руку
- Вршити свакодневно чишћење просторија
- Вршити повремену дезинфекцију подова, клупа, квака и др.
- Обезбедити здраву исхрану

Садржај рада:

Организовање литерарних смотри, ликовних изложби и културно забавног програма ;

Предавања из области здравственог васпитања, еколошке културе, професионалне оријентације, наркоманије, алкохолизма, пушења ...
Борба против болести зависности;
Организовање систематских прегледа 3, 5 и 7 – ог разреда у сарадњи са Медицинским центром;
Превенција и лечење зуба.

Програм превенције малолетничке деликвенције

Социјална и радна клима у Школи од изузетне је важности за правилан развој целокупне личности. Она је прво формално организовано друштво у које деца ступају и природна средина за испољавање проблема детета. Пружајући знања, навике и професионалне квалификације Школа ствара услове за укључивање у друштвени живот. Ако успешно остварује те васпитне задатке, они доприносе унапређивању психолошког здравља и заштите од његових поремећаја. Наша школа обухвата становништво приградског и сеоског подручја, код кога је још у приличној мери присутно дејство традиционалних образаца деце и младих. Резултат тога је сигурна и врло позитивна слика у погледу појава непожељних облика понашања.

Школа ће током ове године остварити следеће задатке:

У првом плану настојаће да у што већем степену организација рада у школи буде демократска и подстицајна,

Одгајање унутрашње мотивације као начина превенције неуспеха и надисциплине ученика.

У оквиру Програма превенције малолетничке деликвенције Школа планира следеће активности:
Предавање као и дискусија са ученицима 6, 7 и 8 разреда из области везаних за њихово развојно доба

Дискусија на тему: Коришћење слободног времена ученика, ставови и интервенисања ученика старијих разреда из области професионалне оријентације, али у функцији првенственог деловања на плану малолетничке деликвенције.

Планирано ће бити реализовано на часовима одељенске заједнице у којима ће се максимално стварати подстицајна клима у Школи за превентивно деловање на све могуће облике непожељног понашања уз помоћ разредних стрешина и педагога школе.

У школи постоје Правила понашања који ће дати пун допринос у очувању дисциплине и реда у Школи. У функцији превентивног правовременог деловања на сузбијању непожељних облика понашања је и Правилник о изрицању васпитно – дисциплинских мера за ученика.

Програм превенције малолетничке деликвенције Школа ће реализовати уз пуну сарадњу са осталим основним школама на територији општине и Центром за социјални рад у Пријеполу.

Едукативни и образовни програми за развој, мир и толеранцију

Програм за развој, мир и толеранцију заснован је на општем циљу примене Конвенције о правима детета, који се односи на стварање услова за безбедно и срећно детињство, за пуновредан положај детета у друштву, за слободан, хармоничан и оптималан развој све деце. У крјем исходу имати резултат у што већем степену изражен мир и толеранцију у комплексним свеукупним интеракцијским односима деце у већим ситуацијама.

Наглашена васпитна улога овог програма захтева од свих наставника да реализују у свакој погодној ситуацији као васпитни принцип и то:

Кроз погодне садржаје програма редовне наставе у наставном процесу, поготово појединих предмета (биологије, географије, историје, ликовне и музичке културе) остваре одговарајуће опште образовне задатке и садржаје и омогући ученицима адекватне доживљаје за општехуманистичко васпитање чији је основ мир и толеранција.

Од одељенских старешина да реализује садржаје погодне за рад у одељенској заједници из ове области, уз стварање мотивационе климе у одељењу.

Корективни рад са ученицима

У реализацији образовно – васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савладавају постављених задатке и захтеве, а узроци њиховог неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања. Они представљају граничну групу, јер имају заједничких карактеристика и са оном децом којој је потребно специјално образовање и васпитање, као и са просечно развијеним вршњацима, а уједно се од њих разликују. По томе чине групу деце којој је потребан посебан педагошки третман односно корективни педагошки рад.

Наша школа је пошла од специфичности неуспеха у учењу и сметњи у понашању, односно узимају се у обзир испољена одступања у развоју ученика, а уважавају се њихове реалне могућности. Основна школа "Душан Томашевић Ћирко" ће имати сарадњу у овој школској години са одговарајућим институцијама у нашој Општини (здравственим и социјалним установама).

Процес планирања корективног рада

Сарадња са родитељима представља посебно подручје корективно педагошког рада који се реализује делимично у самој школи (едукација родитеља).

Уз помоћ директора и педагога школе одељенски старешина води евиденцију, наиме, плански, континуирано прати даљи развој и напредовање ученика.

Откривање и евиденција деце са сметњама у развоју је задатак целог тима (учитеља, наставника, педагога и директора).

Затим се у складу са потребама сваког ученика организује неопходни рад на кориговању одређених вештина или функција.

Свестрано упознавање личности детета са здравственог, физичког, педагошког, психолошког и социјалног становишта.

Сарадња свих наставника, родитеља, ученика

У савладавању тешкоћа и сметњи детету иде се темпом рада који одговара сваком појединцу, а помоћ се пружа онолико времена колико је потребно да се сметње отклоне или ублаже.

Време погодно за то су часовидопунске наставе, часови одељенског старешине.

Школа је дужна да организује и остварује корективно – педагошки рад, јер се тим путем доприноси успеху васпитно – образовне организације, смањивању броја понављача, ублажавању васпитних проблем и спречавању осипања ученика.

Облици корективно – педагошки рада морају бити разноврсни и еластични да омогућавају кориговање у оним дисциплинама и активностима у којима појединац има смањене способности.

23.2. ПЛАН РАДА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ОКРУЖЕЊУ

Тим за безбедност ученика и запослених у школи и школском окружењу:

1. Елвир Бјелак - председник
2. Адмир Мушовић - члан
3. Бојан Богавац - члан

Циљ: Развој безбедносне културе и безбедносне заштите ученика и запослених у школи и школском окружењу.

Област А: Безбедност физичког окружења у школи

- *Приоритети:* А1-Дежурство наставника
А2-Видео надзор

Област Б: Безбедност физичког окружења у школском дворишту

- *Приоритети:* Б1- Дежурство наставника
Б2-Дежурство помоћног особља
Б3-Видео надзор
Б4-Школски полицајац
Б5-Обезбеђивање паркинга за возила запослених

Област В: Спољашња подршка школи

Укључивање спољашње заштитне мреже кроз радионице које реализује МУП у 4. И 6. Разреду.

Наставне теме:

1. Безбедност у саобраћају
 2. Полиција у служби грађана
 3. Насиље као негативна друштвена појава
 4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохолизма
 5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
 6. Превенција и заштита деце од трговине људима
 7. Заштита од пожара
 8. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

Област Г: Безбедносни ризици

Г1. Унутрашњи безбеднсни ризици

- Вршњачко насиље
- Дигитално насиље
- Насиље одраслих над децом
- Конфликтне ситуације на релацији родитељ-родитељ

Г2. Спољашњи безбедносни ризици

- Доступност дроге и алкохола на путу од школе до куће и обратно
- Безбедност у саобраћају
- Конфликтне ситуације на релацији родитељ-други ученик или родитељ-родитељ

Област Д: **Праћење реализације постављених циљева безбедности**

АКЦИОНИ ПЛАН за безбедност ученика и запослених у школи и школском окружењу

А - Безбедност физичког окружења у школи

А1 - Дежурство наставника

Задатак: Одредити тим наставника за дежурство у учионицама, ходницима и трпезарији.

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
- Направити распоред дежурства наставника - Истаћи распоред дежурста на видно место	- На састанку разредних старешина и стручних сарадника	Директор Стручни сарадници Разредне старешине Тим за безбедност	Септембар

А2 - Видео надзор

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
- Редовно праћење дежурства и осталих активности преко видео надзора - Редовно извештавање о праћењу дежурства	- Преглед садржаја са сигурносних камера - Извештавање на седницама Наставничког већа	Директор Тим за безбедност	Током школске године

Б - Безбедност физичког окружења у школском дворишту

Задатак: Одредити дежурне наставнике и помоћно особље за дежурство на критичним местима у школском дворишту

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
- Именовати тим наставника и помоћног особља за дежурство на критичним местима у школском дворишту - Упознавање ученика са тимом - Истицање чланова тима на видно место - Истицање табле упозорења на улазnoj капији школе да је школа под видео надзором - Дефинисање места за паркинг возила запослених лица у школи : плато испред нове котларнице, технички припремљен	На састанку одељенских старешина и стручних сарадника Наставничко веће На Савету родитеља и Школском одбору	Директор Одељенске старешине Тим за безбедност Директор школе и Тим за безбедност	Током школске године Август - септембар

В - Спољашња подршка школи

Задатак 1: Реализовање радионица МУП – а у IV и VI разреду

Задатак 2: Присуство тима за безбедност радионицама

Задатак 3: Реализовање садржаја предвиђених радионица у осталим разредима (I, II, III, V, VII и VIII)

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
- Издава плана реализовања радионица - Реализација радионица	Радионице	МУП Тим за безбедност	Током школске године

- Извештај о реализованим радионицама			
---------------------------------------	--	--	--

Г - Безбедносни ризици

Задатак: Организовање радионица на тему “Безбедносни ризици”

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
- Организовање састанака родитеља, ученика и наставника - Организовање радионица за родитеље на тему “Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохолизма” - Организација радионица за родитеље “Дигитално насиље”	Радионице	Стручни сарадник Тим за безбедност Кадрија Ровчанин	Током школске године

Д - Праћење реализације постављених циљева безбедности

Назив активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
- Редовно извештавање на родитељским састанцима, састанцима тима - Писање извештаја о раду тима и реализацији постављених циљева	Родитељски састанци Састанци тима Наставничко вече	Тим за безбедност Разредне старешине	Током школске године

23.3.ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
1. Пројекат изградње спортских терена у матичној школи-Спортски терени и дечије игралиште 2. Пројекат Обогаћени једносменски рад у школи 3. Пројекат „Школа новца за основца“ 4. Заједно и безбедно кроз детињство-Пажљивкова смотра 5. Продужени боравак	Директор	Општина Донатори Наставници	2026/2027.

23.3.1. Годишњи план рада Продуженог боравка

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање плана рада за продужени боравак 2. Формирање група и договор о раду 3. Разно	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
ОКТОБАР	1. Договор о активностима у Дечјој недељи 2. Припрема приредбе за Дан школе 2.Реализација наставних садржаја 3.Упознавање са проблемима у настави 4.Проналажење начина како најуспешније радити домаће задатке	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
НОВЕМБАР	1. Договор са учитељицама 1. и 2.разреда 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Израда честитки и украса за Нову годину и Божић 2. Учешће у интегративној настави 3. Анализа рада слободног времена и слободних активности 4. Припреме за школску славу,Светог Саву; учешће ученика и задужења наставника са продуженог боравка 5. Анализа успеха ученика који долазе на продужени боравак 6. Актуелно	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
МАРТ	1.Игре у школском дворишту 2.Друштвене игре-такмичење	седница	Председник Стручног већа-

	3.Обележавање осмог марта :”Мами на дар” 3. Актуелно		учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
АПРИЛ	1. Улепшајмо околину (посадимо цвет) 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
МАЈ	1. Израда паноя на тему лето 2. Недеља сећања и заједништва 3. Шетња-излет 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.
ЈУН	1. Извештај о реализацији наставе у продуженом боравку 2. Посета изложби”EXPO IZLOŽBA,2027 BEOGRAD” 3. Вођење документације 4. Сумирање резултата на крају другог полугодишта и размена искуства 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа-учитељица која изводи наставу у продуженом боравку, Учитељице 1. разреда, Директор,Педагог.

23.4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Активност	Време	Начин остваривања	Носиоци
Редовни родитељски састанци	4. септембар 2026. год.; 3.новембар 2026. год.; 31. децембар 2026.год.; 7. април 2027. год.; 9. јун 2027. год. – свечана подела сведочанстава, ђачких књижица и диплома ученицима VIII-ог разреда 28. јун 2027. год. – саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима од I – VII-ог разреда	Групни састанци Индивидуални саст.	Разредне старешине Педагог Директор
Ванредни родитељски састанци	По потреби	Групни састанци	Разредне старешине Директор Предметни наст. Педагог
Седнице Савета родитеља	Према распореду	Групни састанак	Чланови-Савета родитеља Директор Педагог

Информисање родитеља у оквиру професионалне оријентације ученика	Према распореду	Групни састанак Штампаним материјалом	Тим за по
Педагошко-психолошко образовање родитеља	Род.уч.виших разреда Род.уч,млађих разреда	Групни састанци Штампани материјал	Директор Педагог
Информисање родитеља о успеху и владању ученика	Према распореду	Индивидуално	Разредне старешине Предметни наставници
Сарадња са родитељима	По потреби	-Групно -Индивидуално	Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници

23.5.РАСПОРЕД ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА 2026/2027.годину

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА		
Дениса Садиковић	Уторак	3.час
Рефко Адиловић	Уторак	Велики одмор
Санел Дураковић	Среда	6.час
Селма Подбићанин	Петак	6.час
Маида Девовић	Петак	3.час
Нерма Хамзић	Среда	3.час
Зорица Радивојевић	Среда	3.час
Ценита Ламежевић Срна	Четвртак	Велики одмор
Бранко Потежица	Понедељак	5.час
Тале Хурић	Понедељак	4.час
Елвир Бјелак	Четвртак	4.час
Бојан Богавац	Понедељак	3.час
Рађан Несторовић	Четвртак	5.час
Радан Драгутиновић	Среда	5.час
Маријана Средојевић	Среда	6.час
Адмир Мушовић	Среда	5.час
Ален Дураковић	Четвртак	5.час
Ервина Бећировић	Петак	3.час
Мерсудин Хусовић	Понедељак	4.час
РАЗРЕДНА НАСТАВА		
Верица Минић	Среда	3.час
Сабина Фазлић	Уторак	4.час
Едина Кукуљац	Четвртак	2.час
Алмира Фазлић	Уторак	2.час
Сабина Поровић	Уторак	3.час

Јулијана Шљукић	Среда	2. час
Саида Рецовић	Четвртак	5. час

23.6.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Дом здравља-Пријепоље	Остваривање комуникације по потреби услед пандемије Систематски преглед ученика V и VII разреда Здравствени преглед ученика за упис у средњу школу Заштита и превенција зуба ученика I и II раз. Мере за унапређење здравствене превентиве у школи	Индивидуал. Индивидуал. Индивидуал. Колективни и Индивидуал.	XI;IV V;VI X-V У току школ.г.	Директор школе	Сарадња се одвија према распореду Дома здравља који важи за све школе у Пријепољу
Дом културе - Пријепоље	Наступ аматерског позоришта у школи Наступ КУД у школи Учешће школе у културно-забавном програму Дома-Дечурлијада 2027.. Наступ ученика на такмичењу у рецитовању и намотрама у музичком и ликовном стваралаштву Учешће секција школе у реализацији програма Дома културе	Колективни и Колективни и Групни Индивидуал. Групни Групни	X; IV IX;III V III; IV X; IV	Директор школе Руководиоци секција	Неке активности се изводе у школи а неке у Дому културе
Музеј у Пријепољу	Посета ученика изложбама и свим манифестацијама које организује музеј	Групни	У току школ.г.	Разредне старешине	

ПУ Пријеполје (саобраћајна полиција)	Мере превентиве у саобраћајној безбедности ученика Помоћ у реализацији програма саобраћајне секције школе Учешће ученика у акцији „Шта знаш о саобраћају“ Учешће ученика 1. И 2. Разреда у пројекту „Пажљивкова смотра“	Колективн и Индивиду ал. Групни Групни	У току школ. г.	Директо р школе Кадрија Ровчани н	Одржава ње предавањ а од стране представн ик СУП-а у школи У школи има и школски полицајац
Центар за социјални рад	Проблеми ученика са slabим материјалним стањем Донације за школу	Индивиду ал.	У току школ. г.	Одељењ ске стареши не Директо р школе	
Дечији вртић	Заједничке акције за предшколце	Групни	У току школ. г.	Управа школе	
ООЦК Пријеполје	Учешће ученика школе у спортско-хуманитарним акцијама ЦК Акције солидарне помоћи (заједничке)	Групни Колективн и Колективн и	У току школ. г.	Руковод иодиоци Дечијег савеза Управа школе	
НИП „Полимље“, „Форум“, „Пријеполје	Сарадња кроз информативне прилоге у листу Полимље и дечијим емисијама	Индивиду ал. Групни	У току школ. г.	Руковод иоци секција	
Сарадња са М. З. Велика Жупа	Сви облици сарадње	Индивиду ални групни	По потреби	Разредн е стареши не Ученици Директо р	
НВО	Аплицирање пројеката	Сви облици комуника ције (семинари , састанци...)	Током године	Управа школе	
Приватни предузетници	Донације за школу	Индивиду ални групни	По потреби	Управа школе	

23.7. Слободне активности старијих разреда

5- 6 .разред

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ

Циљ учења програма слободних наставних активности *Медијска писменост* је да подстакне развој медијске културе ученика и допринесе јачању способности разумевања, деконструкције и креирања медијских садржаја које ће ученику помоћи за даљи когнитивни, емоционални и социјални развој у савременом медијацентричном окружењу.

Разред	Пети или шести
Годишњи фонд часова	36

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ На крају програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја
Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња	• идентификује/процени комуникацијски процес у односу медији – публика (корисници); • разликује традиционалне и нове медије поредећи начине пласирања порука; • упореди основне особености различитих медија и изводи закључке о функцијама медија; • опише и анализира своје медијске навике; • разликује медијске садржаје од стварности, идентификујући их као конструкте стварности; • деконструише једноставније примере медијских порука;	ПОЈАМ И ФУНКЦИЈЕ МЕДИЈА И Медији и публика (корисници). Традиционални медији (штампа, радио, телевизија, филм) и нови медији (интернет). Улога и место медија у савременом друштву. Медијске навике (<i>Мој медијски дан</i>). ДЕКОНСТРУКЦИЈА И КОНСТРУКЦИЈА МЕДИЈСКЕ ПОРУКЕ Медијски садржаји као конструкти стварности.

Одговорно учешће у демократском друштву	• одговорно креира једноставније медијске садржаје.	Деконструкција и конструкција медијских порука.
Одговоран однос према здрављу	• критички вреднује оглашавање у различитим медијским садржајима и препознаје профит као основни циљ;	ОГЛАШАВАЊЕ Комерцијални медијски садржаји у различитим медијима (рекламе, скривене поруке намењене пласирању одређених идеја, садржаја и животних стилова). Профит као циљ оглашавања. тицај медијских садржаја на осећања, вредности и понашање публике – куповину и потрошњу.
Одговоран однос према околини	• наводи примере манипулације у медијским садржајима којима се подстичу куповина и потрошња, одређена осећања, вредности и ставови потрошача.	
Естетичка компетенција	• разликује функције и могућности мобилних дигиталних платформи;	
Предазимљивост и оријентација ка предузетништву	• идентификује недостатке и предности мобилног телефона као уређаја за комуницирање, информисање и забаву; • препознаје сврху и начин функционисања претраживача „на мрежи“ и агрегатора садржаја; • вреднује и разврстава једноставније примере информација са интернета према изворима из којег потичу, делећи их на поуздане и непоуздане; • препознаје ризично понашање на друштвеним мрежама.	МЕДИЈСКИ САДРЖАЈИ НА МОБИЛНИМ ДИГИТАЛНИМ ПЛАТФОРМАМА И ПРЕТРАЖИВАЊЕ НА ИНТЕРНЕТУ Комуникација у дигиталном окружењу. Поузданост и веродостојност информација на интернету. Претраживачи „на мрежи“ и агрегатори садржаја. Вредновање и селекција доступних информација. Персонализована претрага на Гуглу. Анализа апликација на мобилном телефону. Зависност од мобилних телефона.

Назив	ШАХ -ВИШЕ ОД ИГРЕ
Циљ	Циљ наставе и учења слободне наставне активности <i>Шах - више од игре</i> је подстицање интелектуалног развоја ученика, емоционалне стабилности и формирања особина личности ради унапређивања образовних постигнућа и сналажења у свакодневном животу.

Разред	Пети и шести	
Годишњи фонд часова	36 часова	
Опште међупредметне компетенције	Исходи По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:	Тема и кључни појмови садржаја програма
Компетенција за целоживотно учење. Решавање проблема. Одговорно учешће у демократском друштву. Сарадња. Комуникација. Одговоран однос према здрављу. Дигитална компетенција. Рад с подацима и информацијама.	– са стрпљењем и истрајношћу игра шах; – прихвати пораз у игри и честита противнику; – наведе добробити играња шаха; – опише изглед шаховске табле и наведе називе шаховских фигура; – постави шаховске фигуре у почетни положај; – опише и изведе на табли кретање шаховских фигура; – наведе вредност фигура и објасни појам „квалитета“ у шаху; – објасни мат као основни циљ играња шаха; – наведе основне елементе отварања шаховске игре, њену средишњицу и завршницу ; – изведе на шаховској табли правило узимања противничких фигура; – објасни концепт заштите фигуре; – опише појам двојног удара; – идентификује претварање пешака у другу фигуру приликом доласка на последњи ред („промоција“) и изведе малу и велику рокаду; – опише посебност и значај фигура краљ и дама; – изведе на шаховској табли концепт шаха краљу; – објасни немогућност налажења противничких краљева на суседним пољима;	ИСТОРИЈАТ, ВРСТЕ И ЗНАЧАЈ ШАХА
		Историјат шаха. Шах као разонода, такмичење и изазов у решавању шаховских проблема или борби против компјутерских програма. Шаховске форме (са дрвеним/живим фигурама, онлајн, дописни, симултани, на слепо, тимски, брзопотезни, хендикеп). Шаховски бонтон. Добробити играња шаха. Домаћи и страни шахисти који су обележили ову игру.
		ОСНОВЕ ШАХА
		Шаховска табла и фигуре. Кретање шаховских фигура. Вредност фигура. Размена шаховских фигура. Рокада и услови за рокаду. Победа једног од играча (мат краљу; предаја партије; мат у једном потезу). Нерешен исход – „реми“ (обострана немогућност давања мата фигурама које су преостале на табли; пат; вечити шах; троструко понављање позиције;

	– изведе на шаховској табли одбрану краља од шаха на три начина; – изведе на шаховској табли размену шаховских фигура једнаке вредности; – изведе шаховски потез у складу са правилима игре и шаховског бонтона; – опише образац за записивање партије и пише шаховски потез у пуном и скраћеном облику; – идентификује победу једног од играча: мат краљу, предају партије, мат у једном потезу; – идентификује различите варијанте нерешеног исхода; – покаже интересовање за анализу одиграних партија; – покаже интересовање за играње различитих форми шаха.	правило 50 потеза; понуда и прихватање ремија).
		ФАЗЕ ШАХОВСКЕ ПАРТИЈЕ
		Отварање Основи отварања (почетак игре; циљеви и смернице игре у отварању; основни принципи игре у отварању. Подела отварања (отворене игре; полуотворене игре; затворене игре). Средишњица Основи средишњице (значај средишњице; планирање/стратешко размишљање и конкретна игра/тактичко размишљање). Тактички мотиви (двоструки напад; двојни удар; откривени шах; двоструки шах; везивање; одвезивање; угушени мат). Завршница (матирање усамљеног краља тешким фигурама; краљ и две фигуре против усамљеног краља; краљ и пешак против краља).
		ОДИГРАВАЊЕ ШАХОВСКИХ ПАРТИЈА Основне смернице за почетак партије (центар, развој, рокада, материјал...). Кратке партије („минијатуре“). Примери минијатура: „шустер-мат“ и Костићева замка. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ И ЗАПИСИВАЊЕ ПОТЕЗА

		Улога шаховског сата. Правилно одигравање и комплетирање потеза. Правило „такнуто – макнуто“. Шаховска поља и њихово обележавање. Означавање шаховских фигура. Образац за записивање партије („формулар“) и његово коришћење. Записивање потеза у пуном и скраћеном облику („нотација“).
--	--	---

7-8.разред

Назив	БЕЗБЕДНО У САОБРАЋАЈУ	
Циљ	Циљпрограма је да ученици, кроз стицање знања, развој вештина и усвајање ставова и вредности постану осетљивији за питања безбедности саобраћаја и спремнији за самостално и безбедно учешће у саобраћају.	
Разред	Седми и осми	
Годишњи фонд часова	36/34 часова	
Опште међупредметне компетенције	Исходи По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:	Тема и кључни појмови садржаја програма
Компетенција за целоживотно учење Решавање проблема Одговорно учешће у демократском друштву Сарадња Комуникација Одговоран однос према околини Одговоран однос према здрављу Дигитална компетенција Рад с подацима и информацијама	опише значај саобраћаја за човека и друштво некад и сад; повезује доступност саобраћаја са степеном остварености неких људских права; доведе у везу знања, вештине, ставове и вредности о саобраћају са понашањем учесника у саобраћају; дискутује о начинима саобраћајног васпитања деце и младих у породици, школи, медијима; наведе неколико установа који се баве безбедношћу саобраћаја и телефонске бројеве полиције,	ЗНАЧАЈ САОБРАЋАЈА
		Значај саобраћаја за појединца и друштво некад и сад. Доступност саобраћаја и степен остварености људских права (здравствена заштита, образовање, рад, култура...) Саобраћајно васпитање кроз стицање знања, развој вештина, усвајање ставова и вредности у породици, школи, путем медија. Примери кампања за безбедно понашање у саобраћају и неговање вредности, као што су: људски живот, здравље, животна средина, материјална добра.

	хитне помоћи и ватрогасаца; препозна примере којима се у јавности промовишу позитивни ставови и правилна понашања у саобраћају; заступа мишљење да су највеће вредности у саобраћају људски живот, здравље, животна средина,материјална добра; разликује различите учеснике у саобраћају и препознаје оне који су посебно осетљиви; доведе у везу поштовање саобраћајних правила и безбедност свих учесника у саобраћају; опише начине комуникације учесника у саобраћају и значај који има за безбедност; дискутује о санкционисању појединаца који се небезбедно понашају у саобраћају; наведе последице небезбедног понашања у саобраћају; на примеру саобраћајне ситуације критички разматра небезбедна понашања и могуће последице; опише штетни утицај умора, употребе алкохола, психоактивних супстанци, мобилних телефона на безбедност у саобраћају; не користи мобилни телефон приликом преласка улице; наведе како све ученици основношколског узраста могу да учествују у саобраћају; опише основне психофизичке карактеристике деце основношколског узраста значајне за учешће у саобраћају; наведе примере најчешћег страдања деце у саобраћају; опише и демонстрира правилно понашање деце као пешака; опише и демонстрира правилно управљање бициклом и коришћење заштитне опреме; наведе начине на које се деца правилно превозе у саобраћају; правилно прелази улицу;	Институције и организације које се баве саобраћајем.
	САОБРАЋАЈ КАО УРЕЂЕНИ СИСТЕМ Саобраћај као уређена комуникација. Учесници у саобраћају – пешаци, возачи, путници. Осетљиве категорије учесника у саобраћају – деца, особе са инвалидитетом, старије особе, бициклисти. Значај поштовања саобраћајних правила свих учесника у саобраћају за безбедност. Комуникација између различитих учесника у саобраћају и безбедност. Последице непоштовања саобраћајних правила по појединца, друштво и материјална добра. Санкционисање небезбедног понашања у саобраћају. Највећи непријатељи безбедности у саобраћају – умор, алкохол, психоактивне супстанце, мобилни телефони.	
	ДЕЦА У САОБРАЋАЈУ Деца као учесници у саобраћају – пешаци, бициклисти, путници. Психофизичке карактеристике деце основношколског узраста значајне за учешће у саобраћају. Примери најчешћег страдања деце у саобраћају. Безбедно понашање деце као пешака у саобраћају. Безбедно понашање деце као бициклиста у саобраћају. Безбедно понашање деце као путника у саобраћају.	
	САОБРАЋАЈ И ЖИВОТНА СРЕДИНА	

	изрази позитиван став према употреби заштитне опреме при вожњи бицикла и користи заштитну опрему кад вози бицикл; образложи зашто је важно да се користе сигурносни појасеви и дечија седишта у аутомобилу, ставља сигурносни појас у аутомобилу и показује спремност да опомиње друге који то не раде; наведе понашања пешака и бициклиста која могу да ометају друге учеснике у саобраћају; не подлеже притиску вршњака да се небезбедно понаша у саобраћају; наведе негативне ефекте саобраћаја на животну средину и могуће мере за њихово смањење; покаже спремност да повређенима у саобраћају помогне у складу са својим могућностима или затражи помоћ других; критички промишља о сопственом безбедном и небезбедном понашању у саобраћају и прихвата одговорност за сопствено понашање у саобраћају; наведе примере културног и некултурног понашања у саобраћају и доводи их у везу са безбедношћу.	Ефекти саобраћаја на животну средину. Мере за смањење негативних ефеката саобраћаја на животну средину.
		КУЛТУРНО ЈЕ БЕЗБЕДНО
		Културно понашање различитих категорија учесника у саобраћају и безбедност. Пружање помоћи у саобраћајним незгодама.

МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА

Циљ програма је да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја.

Разред	Седми или осми
Годишњи фонд часова	36 или 34

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ По завршетку програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја
--	--	---

Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Естетичка компетенција Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	• образложи избор теме/истраживања из области одрживог развоја, циљ и план рада користећи вештину јавног говора; • формулише истраживачки задатак; • планира ресурсе и управља њима, усмерен на достизање реалног циља; • прикупи, одабере и обради информације релевантне за истраживање, користећи поуздане изворе информација, наводећи извор и аутора; • прикаже и образложи резултате истраживања са аспеката очувања животне средине, биодиверзитета и здравља, усмено, писано, графички или одабраном уметничком техником; • користи ИКТ за комуникацију, прикупљање и обраду података и представљање резултата истраживања; • вреднује утицај својих навика у потрошњи ресурса и одлагању отпада; • учествује у акцијама којесу усмерене заштити,обнови иунапређењу животне срединеи одрживом развоју; • повеже значај очувања животне средине са бригом о сопственом и колективном здрављу; • одговорно се односи према себи, сарадницима, животној средини и културном наслеђу; • користи језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне и техничке дисциплине и чува језички идентитет; • сарађује у тиму, поштујући разлике у мишљењу и интересима, дајући лични допринос постизању договора и афирмишући толеранцију и равноправност у дијалогу; • критички процени сопствени рад и рад сарадника у групи.	ЕКОЛОШКИ ОТИСАК И ОПСТАНАК Еколошки отисак. Биокапацитет. Еколошки дуг. Одрживи развој Еколошко право. УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ Врсте отпада. Управљање отпадом. Комунални отпад. Депонија. РЕЦИКЛАЖА , РЕМЕДИЈАЦИЈА И ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОБАРА И СИРОВИНА Секундарне сировине: папир, уља у исхрани, текстил, пластика. Предности и недостаци поновне употребе добара и сировина. 3Р правила. ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ Извори енергије. Енергетска ефикасност. Обновљиви извори енергије.
---	--	---

		Предности и недостаци обновљивих извора енергије.
--	--	---

23.8. План транзиције АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

План транзиције за укључивање ученика предшколске групе у 1. Разред

Носиоци: Васпитач, учитељице 1.разреда, стручни сарадници, директор

Циљ	Активности	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак васпитача, родитеља, наставника разредне наставе, стручних сарадника. Планирање ,набавка,израда опреме и дидактике.	Васпитач	Васпитач, наставник разредне наставе, стручни сарадници, родитељи	Март
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром уписа у 1. разред Основне школе	Родитељски састанак (родитељи и ученици) – састанак са родитељима предшколске групе, на којем добијају информације о процедури уписа, броју деце у одељењима, законским правима о избору школе, потребној документацији	Васпитач	Васпитач, родитељи	Април
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалног учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачимаРазмена информација учитељице и	Учитељ будућих првака	Васпитачи, учитељи будућих првака	Мај

	васпитача о потребама, навикама и специфичностима ученика.			
Упознавање карактеристика предшколске групе као и ученика, ученици упознају учитеље	Реализација одређеног броја часова (у складу са ЗОЦОВ-ом) од стране учитеља школе	Учитељ	Васпитачи, учитељи	Април-мај
Посета предшколске групе школе, учитељици 4. разреда	Обилазак школе, упознавање са учионом, и присуство на часу учитељице и ученика 4. разреда	Васпитач, учитељ	Васпитач, учитељ, стручни сарадник школе	Мај
Радионица стручног сарадника у предшколској групи	Радионица „На слово, на слово“ стручног сарадника у предшколској групи	Педагог школе	Педагог школе, васпитач	Мај-јун
Формирање одељења првог разреда	Формирање разреда у складу са захтевима Министарства. Приликом уписа родитељи добијају додатне информације које их интересују	Директор, Тим за упис	Васпитачи, учитељ будућих првака	Јун-август
Размена документације	Прослеђивање портфолија ученика, и организовање састанка ИОП тимова уколико је то потребно	Будући учитељ	Васпитач, учитељ	Август
Адаптација и упознавање ученика са начином рада у основној школи	Одржани разговори и ученици припремљени за упис у први разред	Будући учитељ	Родитељ, будући учитељ	Август
Евалуација транзиције и прикупљање додатних информација о деци	Учитељ ради евалуацију транзиције, наставља са упознавањем ученика и прилагођавањем на школску средину. Уколико постоји потреба израђује педагошки профил, мере индивидуализације и прати ученике којима је потребан додатна подршка	Учитељ, Тим за додатну подршку ако постоји потреба	Учитељ, васпитач, Тим за додатну подршку, уколико је потребно, родитељи	Септембар, октобар, новембар

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

За прелазак ученика из 4. у 5. Разред

Носиоци: Учитељице 4. Разреда,Разредне старешине 5 .разреда,стручни сарадници,директор

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда Плана транзиције	Састанак учитељице, предметних наставника, Тима за додатну подршку уколико је потребно	Учитељице 4.разреда, разредне старешина	Учитељице 4.разреда, предметни наставници, разредне старешине, Тим за ИО	септембар
Упознавање са предметним наставницима	Боравак предметних наставника у учионици 4. разреда, међусобно упознавање са ученицима	Разредни старешина, предметни наставници	Предметни наставници	септембар
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Размена информација учитељице и предметних наставника о потребама,навикама и специфичностима ученика.	Учитељице 4.разреда-предметни наставници 5.разреда	Учитељица, разредни старешина, предметни наставници, Тим за ИО	септембар
Упознавање деце са наставницима	Реализација одређеног броја часова (у складу са правилником) од стране наставника 5.разреда у одељењима 4.разреда	Предметни наставници	Предметни наставници	Октобар -јун
Упознавање деце са просторијама школе у којима се изводи предметна настава	Обилазак просторија школе и упознавање са кабинетима предметне наставе	Учитељица 4.разреда	Учитељица, разредни старешина, предметни наставници	Мај-јун
Упознавање наставника и размена документације ученика ради успешније адаптације	Прослеђивање портфолија ученика, ИОП-а и остале документације	Учитељице 4.разреда-одељенски старешина	Разредни старешина, предметни наставници, Тим за ИО	Август
Наставак упознавања ученика, одељенског старешине и предметних наставника	Упознавање са разредним старешином ученика и родитеља, индивидуални разговори по потреби Тематске радионице на тему :толеранција,прихватање различитости,пубертетске промене и успешна комуникација.	Одељенски старешина	Родитељи, предметни наставници, одељенски старешина	Септембар-октобар

Евалуација транзиционог плана	Наставак праћења постигнућа ученика, реализације ИОП-а, евалуације транзиције.	Одељенски старешина	Одељенски старешина, Тим за ИО	Новембар
-------------------------------------	---	------------------------	--------------------------------------	----------

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

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

Носиоци : Одељенске старешине 8 разреда, стручни сарадници, директор

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак одељенских старешина 8. разреда и Тима за професионалну оријентацију	Разредне старешине 8. разреда	Разредне старешине 8. разреда, Тим за проф. оријентацију	август
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром и документацијом која је потребна за упис у средњу школу	Родитељски састанци на којима се родитељи информишу о процедури уписа у средњу школу, као и постојећим средњим школама и профилима, разговор о жељама и могућностима ученика за одабир средње школе, препоруке за даље школовање и процедури професионалне оријентације која се спроводи у школи	Разредне старешине, родитељи	Разредне старешине, родитељи, Тим за проф. оријентацију	фебруар
Упознавање са средњим школама	Посета презентација средњих школа, вођени обилазак простора школе у окружењу- представник средње школе упознаје ученике са простором и активностима школе	Одељенски старешина, представник средње школе	Одељенски старешина, ученици, Тим за проф. оријентацију, родитељи	април
Упознавање ученика са карактеристикама и захтевима одређених занимања	Организовање радионица и вршњачке едукације за ученике ради упознавања ученика са карактеристикама и захтевима одређених занимања, подстицање препознавања личних интересовања и избора	Разредни старешина, Тим за проф. оријентацију	Разредни старешина, Тим за проф. оријентацију, стручни сарадници, родитељи	

Професионална оријентација ученика	Професионална оријентација- процена способности, знања, вештина, интересовања, здравстваног стања и других карактеристика од значаја за избор занимања, Професионално саветовање ученика и родитеља, препознавање интересовања и жеља ученика. Сарадња са националном службом запошљавања и тестирање ученика 8 разреда за професионалну оријентацију.	Одељенске старешине, Тим за проф. оријентацију	Предметни наставници	мај
------------------------------------	--	--	----------------------	-----

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ИЗ РАЗРЕДНЕ У ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ (Прелазак из IV у V разред)-Исхак Дураковић – ИОП 2

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИКУ

- **Име и презиме ученика:** Исхак Дураковић
- **Разред и одељење:** Тренутно: IV- и Будуће: V
- **Облик подршке у IV разреду:** Редовни програм ИОП-1
- **Учитељица:** Верица Минић
- **Нови одељењски старешина:** Ервина Бећировић
- **Чланови тима за транзицију:** Учитељица, одељењски старешина, педагог, тим за инклузију, родитељи и предметни наставници V разреда.

2. ПРОЦЕНА ЈАКИХ СТРАНА И ПОТРЕБА ЗА ПОДРШКОМ

Јаке стране и интересовања ученика:

Ученик је добро социјално интегрисан и показује интересовање за контакт и интеракцију са особама из свог окружења.

Није агресиван и у ситуацијама социјалне интеракције углавном показује прихватљиве облике понашања.

Поседује високо развијену емпатију и препознаје емоционална стања и потребе других особа.

Најбоље усваја и памти информације које су представљене визуелним путем. Визуелни материјали, слике, симболи, прикази и демонстрација значајно му олакшавају разумевање и учење.

Показује изражено интересовање и мотивацију за математику, нарочито када су задаци прилагођени његовим могућностима и представљени јасно и визуелно.

Воли цртање и кроз ликовне активности показује заинтересованост, креативност и спремност за рад.

Боље функционише када су правила, дневне активности и захтеви јасно структурирани и предвидљиви.

Има успостављен однос поверења са пратиоцем, што представља значајну основу за подршку, усмеравање и постепено осамостаљивање.

Уз адекватну подршку може успешно да учествује у активностима и да испољи своје способности.

Показује потенцијал за даљи развој функционалних, социјалних и комуникацијских вештина.

Области у којима је потребна подршка:

- ☐ Ученик је слабо вербалан, што отежава спонтано вербално изражавање потреба, осећања, жеља и мишљења.
- ☐ Потребно је континуирано подстицати развој функционалне комуникације, уз коришћење визуелних и других алтернативних начина комуникације када је то потребно.
- ☐ Бука и интензивни спољашњи подражаји могу негативно утицати на његову концентрацију, расположење и успешно учешће у активностима.
- ☐ Осетљив је на промене временских услова, које могу утицати на његово функционисање и толеранцију на захтеве.
- ☐ Теже прихвата промене у уобичајеној рутини и окружењу, па му је потребна постепена припрема за промене и јасна најава нових ситуација.
- ☐ Показује изражену везаност за пратиоца, због чега је потребно постепено развијати самосталност и смањивати зависност од непосредне подршке.
- ☐ Теже подноси присуство нових особа у свом непосредном окружењу, због чега је неопходно постепено упознавање и стварање осећаја сигурности.
- ☐ У новим и непредвидивим ситуацијама потребна му је додатна подршка, усмеравање и више времена за прилагођавање.
- ☐ Потребно је радити на постепеном развијању самосталности у извршавању задатака и свакодневних активности, уз постепено смањивање непосредне помоћи.

- ☐ Потребно је наставити са развијањем социјалне комуникације, функционалне употребе говора и способности прилагођавања променама.

3. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПОДРШКУ ТРАНЗИЦИЈИ

Р.б.	Активност	Циљ активности	Носилац	Рок
1.	Размена информација о ученику	Упознавање нових наставника са особеностима ученика, стилем учења и ефикасним стратегијама.	Учитељица, педагог, наставници V разреда	Јун / Септембар
2.	Обилазак кабинета и простора	Смањење анксиозности и просторна оријентација у предметној настави.	Учитељица, нови одељењски старешина	Прва недеља септ.
3.	Упознавање са одељењским старешином	Успостављање поверења и емотивне сигурности пре почетка школске године.	Нови одељењски старешина, родитељ	почетак септ.
4.	Организација материјала и распореда	Помоћ при паковању торбе, сналажењу са распоредом часова и кабинета.	Одељењски старешина, предметни наставници, пратилац	Током школске године
5.	Иницијална процена и прилагођавање ИОП-а	Дефинисање нових прилагођавања/циљева за V разред.	Предметни наставници, Стручни тим	Током септембра
6.	Праћење адаптације и евалуација	Евалуација сналажења ученика и доношење евентуалних корективних мера.	Стручни тим, одељењски старешина, родитељ, пратилац	Крај октобра / Прво тромесечје

4. СПЕЦИФИЧНА ПРИЛАГОЂАВАЊА И СТРАТЕГИЈЕ РАДА У V РАЗРЕДУ

- **Методе и начин рада:** Давање кратких и јасних налога, визуелни распореди, продужено време за израду задатака, постепено увођење обимнијег домаћег рада.
- **Простор и седење:** Седење у клупи са пратиоцем
- **Вршњачка подршка:** Одређивање „другара помагача” за сналажење између часова, записивање домаћих задатака и промене кабинета.

XXIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање рада школе

Директор: Санела Камберовић

Педагог: Амела Лујновић

Стручни сарадник: Дениса Садиковић

Координатор: Алмира Фазлић

Члан: Саида Рецовић

План праћења и евалуације годишњег програма рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења вредновања	Време	Носиоци праћења вредновања
Праћење и остваривање Годишњег Школског програма рада школе	Информације извештаји о реализацији програмских задатака садржаја, поштовању рокова и реализаторима	У току године	Директор Педагог Чланови комисије
Праћење остваривања Развојног Плана Школе	Периодичним извештајима	У току године	Директор
Преглед и евиденција о изradi годишњих и месечних планова рада з непосредан рад са ученицима	Анализа података чињеница о извршавању задужења и радних обавеза и појединачно радном доприносу радника	У току године	Педагог Директор
Праћење остварености примарних задатака школе	Полугодишњи и месечни извештаји, као извештаји о реализацији задатака	На седницама Наставничког већа	Директор Разредне старешине Проф. раз. н.
Праћење остварености програма рада педагога	Извештаји и анализе реализацији програма, као и анализе педагошке документације	У току године	Директор Педагог
Степен ангажовања ученика у настави	Посматрање, анкетирање	Периодично	Педагог
Сарадња породице и школе	Интервјуисање	Квартално	Директор Педагог

Реализација наставе	Непосредни увид контрола, међусобно информисање анкетирање	Периодично	Директор Педагог Предметни наставници
Праћење одржавања и реализације иновативних часова	Напосредни увид, извештаји реализацији	У току године	Директор Педагог Предметни наставници
Праћење одржавања креативних едукативних радионица са ученицима свих разреда	Непосредни увид, анализа извештаја са радионица	Периодично	Педагог
Праћење остварености програма наставе у природи екскурзије	Анализа извештаја са излета и екскурзија	Према распореду школе екскурзијама излетима	Директор Педагог
Праћење квалитета бриге о ученицима	Скале процене	Новембар	Чланови тима за вредновање
Напредовање и успех ученика	Скале процене	Новембар	Педагог Чланови тима за вредновање
Праћење остварености рада организација ученика	Анкете и анализе извештаја	У току године	Директор Педагог
Праћење остварености програма рада Школског одбора и Савета родитеља	Анализа извештаја као непосредан увид у њихов рад	По распореду	Директор
Праћење остварености програма рада одељенских већа и актива	Анализа извештаја као непосредан увид у њихов рад	По распореду	Директор Преседник већа
Праћење остварености програма за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред	Информације извештаји о реализацији програмских задатака садржаја	У току године	Директор Педагог Председници стручних актива
Праћење остварености програма стручног усавршавања наставника	Анализа извештаја са семинара	На крају године	Директор Педагог
Праћење остварености програма професионалне оријентације	Документација, слике	У току године	Тим за ПО

XXV ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи;
- ажурирање школског web сајта ;
- јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација;

- обележавање Дана школе;
- обележавање школске славе Светог Саве.
- Приредбе
- Организовање хуманитарних акција у школи

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру екстерног маркетинга у школи се планирају следеће активности:

- Израда школског часописа ;
- објављивање ученичких радова у дневној и дечјој штампи;
- набавка наставних средстава и другог материјала трајне вредности;
- презентација школе на Интернету;
- сарадња са НВО и донаторима.

Тим за екстерни маркетинг:

1. Санела Камбировић – директорица
2. Амела Лујновић – педагог
3. Ервина Бећировић – координатор
4. Едина Кукуљац –члан
5. Ален Дураковић – члан

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРОВЕРЕ РЕАЛИЗОВАНОГ
Усвајање плана рада тима за Текућу школску годину	у континуитету од	Тим за маркетинг	- друштвене мреже
2. Осмишљавање активности за текућу школску годину			- летопис школе - школске новине - јутјуб канал - извештаји - фотографије - презентације - анкете
4. Редовно ажурирање веб- Сајта школе			- видеозаписи - документи

6. Редовно ажурирање профила школе на друштвеним мрежама	септембра до августа.		
6.Формирање и ажурирање Школског Јутјуб канала			
7.Промоција школе путем јавних сервиса: телевизија, новине,радио			
8.Израда школског часописа			
9.Редовно ажурирање летописа школе			
10.Праћење			

**XXVI ТАБЕЛА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ
МАТИЧНА ШКОЛА**

Разр.	Бр. ученика	Грађанско васпитање		Верска настава		Продуже ни боравакт	Боснски језик са елементима националне културе
				Исл.	Прав.		
I	22	5		14	3	7	6
II	36	10		17	9	22	5
III	25	6		16	3	-	2
IV	20	3		14	3	-	-
	103	Информатика	Грађанско	46	18	29	13
V	24	24	5	14	5	-	2
VI	19	19	11	6	1	-	
VII	23	23	4	14	5	-	1
VIII	32	32	7	19	5	-	8
	+98 201	98	27	53	16		11

ТАБЕЛА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Издвојено одељење Хрта и Мијани

Разр ед	Бр ученик а	Грађанск о васпитањ е	Верска настава		Дигиталн и свет
			Исл .	Пра в	
I	1			1	1
II	1			1	1
III	1		1		1
IV					

XXVII ПРОЈЕКАТ“ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМНСКИ РАД-Школа новца за основца“

Први циклус

АКТИВНОСТИ:

1. „Креативно кроз финансије-Школа новца за основца“ - (2-3.разред) Сабина Поровић
- 2.“ Рачунамо, мислимо, стварамо“ - (2 – 3. разред) Јулијана Шљукић
3. „Дигитална писменост“ - (2-3-4. разред) Алмира Фазлић
4. „Креативно кроз финансије“ - (2 – 4.разред) Сабина Фазлић
5. „Читам, пишем, стварам и поштујем правила“ - (1.разред) Верица Минић
- 6.“ Мали кораци ка финансијској писмености“- (ИО Хрта) Едина Кукуљац
7. “ Свезналци на задатку - “(ИО Мијани) Саида Редовић
8. “Вежбом до здравља“-3-4.разред Зорица Радивојевић

ДАНИ ОДРЖАВ АЊА РАДИОИЦ Е- 1-4.разред ВРЕМЕ ОДРЖАВ АЊА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК

11 ¹⁵ -12 ⁰⁰	„Читам, пишем, стварам и поштујем правила“(1.разред) Верица Минић		„Дигитална писменост“(2-3-4. разред) Алмира Фазлић		
	“Рачунамо,мислимо,стварамо“ (2 – 3. разред) Јулијана Шљукић		–„Креативно кроз финансије“ (2 – 4.разред) Сабина Фазлић		
12 ⁰⁵ – 12 ⁵⁰		„Дигитална писменост“(2-3-4. разред) Алмира Фазлић	„Дигитална писменост“(2-3-4. разред) Алмира Фазлић	„Читам, пишем, стварам и поштујем правила“(1.разред) Верица Минић	–„Креативно кроз финансије- Школа новца за основца“ (2-3.разред) Сабина Поровић
		–„Креативно кроз финансије“ (2 – 4.разред) Сабина Фазлић	–„Креативно кроз финансије“ (2 – 4.разред) Сабина Фазлић	“Рачунамо,мислимо, стварамо“ (2 – 3. разред) Јулијана Шљукић	Вежбом до здравља“- 3-4.разред Зорица Радивојевић
		–„Креативно кроз финансије- Школа новца за основца“ (2-3.разред) Сабина Поровић			

Други циклус

Активности:

1. “Школа шаха “(5-8.разред) - Рефко Адиловић
2. „Вежбом до здравља“ (5-8.разред) - Адмир Мушовић
3. „Креативно кроз финансије-Школа новца за основца“ - (5-8.разред) Нерма Хамзић
4. „Креативно кроз финансије-Школа новца за основца“ - (5-8.разред) Дениса Садиковић
6. “Млади еколози“- (5-8.разред)Елвир Бјелак
- 7.“Млади саобраћајци“-(5-8.разред)Нерма Хамзић

ДАНИ ОДРЖАВАЊА РАДИОИЦЕ(5-8.разред) ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
---	-----------	--------	-------	----------	-------

13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵ -7.час		“Млади еколози”-Елвир Бјелак(5-8.разред)	“Школа шаха “(5-8.разред) - Рефко Адиловић	“Млади еколози”-Елвир Бјелак(5-8.разред)	Креативно кроз финансије-Школа новца за основца“ - (5-8.разред) Нерма Хамзић и Дениса Садиковић
					„Вежбом до здравља“ (5-8.разред) - Адмир Мушовић
13 ⁵⁰ – 14 ³⁵ -8.час	“Млади саобраћајци”-(5-8.разред)Нерма Хамзић		“Школа шаха “(5-8.разред) - Рефко Адиловић		Креативно кроз финансије-Школа новца за основца“ - (5-8.разред) Нерма Хамзић и Дениса Садиковић
			“Млади саобраћајци”-(5-8.разред)Нерма Хамзић		„Вежбом до здравља“ (5-8.разред) - Адмир Мушовић

Садржај анекса Годишњег плана рада

Напомена: доставља се Школској управи на крају Годишњег плана рада.

Директор школе

Санела Камберовић

На основу члана 57.став 1.тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.72/09, 52/11, 55/13) и члана 74.став 1.тачка 2. **Статута школе дел.бр.253.донешен . 8.7.2025. године** Школски одбор ОШ „Душан Томашевић Ћирко" у Великој Жупи, на седници одржаној дана 15 .9.2026.године, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину у ОШ „Душан Томашевић Ћирко" у Великој Жупи.

Образложење

Школа је донела Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину. Школски одбор разматрао је Годишњи план и после темељне дискусије исти је једногласно усвојен.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

.....

САДРЖАЈ:

I УВОД	2
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	2
III МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	7
IV МАТИЧНА ШКОЛА	8
V ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	9
5.1 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ	9
5.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	10
VI КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
6.1. НАСТАВНИ КАДАР.....	11
6.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР	13
VII ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	14

7.1. Ритам рада у току школске године	16
7.2. Ритам рада у току дневног и периодичног времена за рад.....	17
VIII ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	18
IX СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА	20
X ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	22
10.1. Време реализације екскурзија по разредима	23
XI РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТ.....	23
11.1. Дежурство:	26
XII ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ , УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	27
12.1. Програм Наставничког већа	27
12.2. Програм рада Савета родитеља	30
12.3. Школски одбор.....	32
12.4. Програм Одељењског већа	34
МЛАЂИХ РАЗРЕДА	34
12.5. СТАРИЈИХ РАЗРЕДА	35
12.6 . ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	36
XIII ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА	39
13.1 Програм рада Стручног већа млађих разреда	39
13.2. Програми стручних већа природних наука	42
13.3. Програм стручног већа за област предмета: биологија и хемија	43
13.4. Програми стручних већа друштвених наука	46
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА: СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА .	46
13.5. Програм стручног већа за област предмета географија, историја, грађанско васпитање и верска настава	48
13.6. Програм стручног већа за област предмета: физичко и здравствено васпитање, ликовна и музичка култура	49
13.7. Стручни актив за развој школског програма	50
13.8. Стручни актив за развојно планирање	52
XIV ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	64
XV ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	69
15.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	69

15.2. План и програм рада школског библиотекара	74
XVI ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	83
16.1. Програм рада директора школе	83
XVII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	86
XVIII ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ	86
ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	86
18.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 1.разред- Верица Минић и ИО Мијани-Саида Реџовић	87
18.2.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 2.разред- Алмира Фазлић и Сабина Поровић.....	89
18.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 3.разред- Јулијана Шљукић,ИО Хрта-Едина Кукуљац и ИО Мијани-Саида Реџовић	91
18.4. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 4.разред- Сабина Фазлић	94
ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	97
18.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА	97
18.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА	99
18.8. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА	101
18.9. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА	103
18.10. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	104
18.11. План рада Ученичког парламента у школској 2026/2027. години	105
18.12. Вршњачки тим	106
XIX ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	108
XX ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	109
20.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	109
20.1.1.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ КАО ОДГОВОР НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	111
20.2.АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	119
20.3. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА И ЦРВЕНОГ КРСТА	120
XXI ШКОЛСКИ ТИМОВИ.....	121
21.1.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	122

21.2. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	125
21.3. Тим за професионални развој.....	127
21.4. Тим за стручно усавршавање.....	131
21.5. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	131
XXII ПЛАН ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА.....	137
XX III ОСТАЛИ ПРОГРАМИ	140
23.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	140
23.2. ПЛАН РАДА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ОКРУЖЕЊУ	144
23.3. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	148
23.3.1. Годишњи план рада Пордуженог боравка	148
23.4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	149
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	149
23.5. РАСПОРЕД ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА 2026/2027. годину	150
23.6. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	151
23.7. Слободне активности старијих разреда	153
23.8. План транзиције.....	161
XXIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	168
Тим за самовредновање рада школе	168
План праћења и евалуације годишњег програма рада школе.....	168
XXV ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	169
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	169
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	170
XXVI ТАБЕЛА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	171
XXVII ПРОЈЕКАТ“ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМНСКИ РАД-Школа новца за основца“	172
Садржај анекса Годишњег програма рада	174