РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна школа "Михаило Баковић"
С е љ а ш н и ц а
Деловодни број: 804
Датум: 14. 09. 2026. година

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А Ш К О Л Е
за школску 2026/27. годину

А в г у с т, 2026. година

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 др. закон, и 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023), Статута школе и Одлуке Школског одбора Основне школе „Михаило Баковић“, усвојен је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/2027. годину

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске године. Такође, он представља функционални збир релативно различитих планова рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом посебних, појединачних и конкретних задатака. Отуда се Планом мора обезбедити синхронизовано, јединствено, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног рада и свих других активности у школи.

Садржај

1.Увод 6
1.2 Полазне основе рада 6
2. Материјално – технички и просторни услови рада 9
2.1. Матична школа 9
2.2. Издвојена одељења 9
Издвојено одељење Јабука 9
Издвојено одељење Звјезд 10
Издвојено одељење Карошевина 10
Издвојено одељење Доње Бабине 11
Издвојено одељење Горње Бабине 11
2.3. Опремљеност школе 12
2.3.1. Опремњеност матичне школе 12
2.3.2. Опремњеност издвојених одељења 13
2.4. План унапређења материјално – техничких услова рада 15
3. Кадровски услови рада 17
3.1. Наставни кадар 17
3.2 Ваннаставни кадар 20
4. Организација образовно – васпитног рада школе 22
4.1. Бројно стање ученика и одељења 22
4.1.1. Матична школа 22
4.1.2. Издвојена одељења 22
4.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе (предшколске установе) 23
4.1.4. Бројно стање ученика по изборним предметима и изборним програмима 24
4.1.5. Одељења ученика са сметњама у развоју 24
4.1.6. Продужени боравак 24
4.1.7. Кретање броја ученика 25
4.1.7 Путовање ученика до школе 25
4.2. Ритам рада 26
4.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења 27
4.4. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље 30
4.5.Табеларни преглед календара образовно−васпитног рада ОШ "Михаило Баковић" за школску 2026/2027. годину 33
5. Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе 38
5.1. Програми стручних органа 38
5.1.1. План рада Наставничког већа 38
5.1.2. Програми одељењских већа 41
5.1.3 Програм стручних већа 44
5.1.4. Програм рада педагошког колегијума 54

5.1.5. Програм рада стручних сарадника школе 57
5.2. Програм руководећих органа 65
5.2.1. Програм рада директора школе 65
5.3. Програм управних органа 67
5.3.1. Школски одбор 67
5.3.2. Ученички парламент 69
6. Индивидуални планови и програми наставника 71
7. Програми ваннаставних активности 71
7.1. Програм осталих облика образовно – васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања 71
7.1.1. Слободне наставне активности 71
7.1.2. Програм одељенских старешина 71
7.1.3. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности 71
7.1.4. Програм слободних активности 72
7.2. Екскурзије, настава у природи,излети и студијско путовање ученика 72
8. Посебни планови и програми образовно – васпитног рада 75
8.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 75
8.2. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 79
8.3. Тим за Инклузивно образовање 84
8.3.1. Тим за пружање додатне подршке ученику 86
8.3.2. Акциони план транзиције ученика на различитим нивоима образовања 87
8.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе 92
8.5. Тим за медијску промоцију, информисање и маркетинг школе 93
8.6. Тим за самовредновање рада школе 95
8.7. План рада стручних актива 96
8.7.1. Стручни актив за развојно планирање 96
8.7.2. План активности Актива за развој школског програма 97
8.8. Остали програми 98
8.8.1. Програм професионалне оријентације ученика 98
8.8.2. Програм здравствене заштите 99
8.8.3. Програм социјалне заштите 100
8.8.4. Програм заштите животне средине 101
8.8.6. Програм безбедности здравља на раду 102
8.8.7. Посебни програми 102
8.9. Пројекти који се реализују у школи 109
9. Програм стручног усавршавања 112
9.1. Програм професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника 112
9.2. Програм стручног усавршавања директора 115

10. Сарадња са родитељима и друштвеном средином 116
10.1. Сарадња са родитељима 116
10.2. Савет родитеља 116
10.3. Програм сарадње Школе са породицом у 2026/2027. школској години 118
10.4. Сарадња са друштвеном средеином 121
11. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе 123
12. Програм школског маркетинга 124
12.1. Интерни маркетинг 124
12.2. Екстерни маркетинг 124
II Део 125
1.Програм одељењских старешина 125
2.Индивидуални планови и програми васпитача и наставника 125
3.Индивидуални планови стручних сарадника 125
4. Индивидуални план секретара школе 125
5. Програм ваннаставних активности 127
7.Организација образовно васпитног рада у школској 2026/27. години 127
8.Настава на даљину 128
ПРИЛОЗИ 130

1.Увод

1.2 Полазне основе рада

Годишњи план Основне школе „Михаило Баковић” у Сељашници, 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:

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 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023);
- **Закон о основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021, др. Закон, 92/2023);
- **Статут Основне школе** „Михаило Баковић“ у Сељашници бр. 218 од 09.04.2024. године;
- **Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, и 16/2020);
- **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 10/2024-51);
- **Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи** („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022.);
- **Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 4/2024-1);
- **Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399);

- **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457);
- **Правилник о 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“, број15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1);
- **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457);
- **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 11/2019-1, 6/2020-20 и 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458);
- **Правилник Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (**„Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457);
- **Правилник Правилника о програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (**„Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79, 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1);
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** („Службени гласник РС“, број 30/2019-46);
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС“, број 10/19 од 15.02.2019. год.);
- **Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС“, број 46/2019-69 и 104/2020-46);
- **Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/24 од 17. јун 2024.);
- **Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи** („Службени гласник РС – Просветни гласник”,

број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 и 16/22);

- **Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи** („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00);
- **Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90);
- **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, број 72/2023-96)
- **Правилник о јединственом информационом систему просвете** („Службени гласник РС“, број 81/2019-37);
- **Развојни план** Основне школе „Михаило Баковић“ Сељашница за период 2022-2026 године;
- Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

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

2. Материјално – технички и просторни услови рада

2.1. Матична школа

Основна школа „Михаило Баковић“
Адреса: Учитељска 26, 31 300 Пријепоље
Број телефона/факса: 033/782-171
E-mail: sseljasnica@gmail.com
Сајт: www.mihailobakovic.edu.rs

Просторни услови рада:

- Настава у школи се одвија у учионицама опште намене (13 учионица), и 2 дигитална кабинета.
- Радна соба за припремни предшколски програм обезбеђује услове за квалитено извођење припремног програма.
- Школа нема просторију за продужени боравак.
- Школа нема фискултурну салу.
- Школа не поседује одговарајуће спортске терене. Школско двориште се користи за потребе ученика када је у питању играње одбојке.
- Библиотека у матичној школи задовољава потребе ученика и наставника, располаже са 9518 књига.
- У саставу школског објеката матичне школе постоји ђачка кухиња која ради.
- Просторе за реализацију ваннаставних активности школа нема.

2.2. Издвојена одељења

Издвојено одељење Јабука

Основна школа „Михаило Баковић“, ИО Јабука
Адреса: Стари пљеваљски пут 32, 31 300 Пријепоље
Број телефона/факса: 033/75-183

Просторни услови рада:

- Настава у школи се одвија у учионицама опште намене (2 учионице), нема кабинета и специјализованих учионица.
- Радна соба за припремни предшколски програм обезбеђује услове за квалитено извођење припремног програма.
- Школа нема просторију за продужени боравак.
- У школи не постоји информатички кабинет (школа поседује 3 рачунара и пројектор)

- Школа нема фискултурну салу.
- Школа не поседује одговарајуће спортске терене. Школско двориште се користи за извођење наставе физичког васпитања.
- Библиотека у ИО Јабука задовољава потребе ученика и наставника, располаже са 591 књигом.
- У саставу ИО Јабука постоји ђачка кухиња која ради.
- Просторе за реализацију ваннаставних активности школа нема.

Издвојено одељење Звјезд

Основна школа „Михаило Баковић“, ИО Звјезд
Адреса: Козарска 1, 31 300 Пријепоље
Број телефона/факса: 033/75-074

Просторни услови рада:

- У школској 2025/26. години у ИО Звјезд се неће изводити настава.
- Радна соба за припремни предшколски програм не постоји.
- Школа нема просторију за продужени боравак.
- У школи не постоји информатички кабинет
- Школа нема фискултурну салу.
- Школа не поседује одговарајуће спортске терене. Школско двориште се користи за извођење наставе физичког васпитања.
- Библиотека у ИО Звјезд задовољава потребе ученика и наставника.
- У саставу ИО Звјезд не постоји ђачка кухиња.
- Просторе за реализацију ваннаставних активности школа нема.

Издвојено одељење Карошевина

Основна школа „Михаило Баковић“, ИО Карошевина
Адреса:Школска 4, 31 300 Пријепоље
Број телефона/факса: нема

Просторни услови рада:
- Настава у школи се одвија у учионицама опште намене (2 учионице), нема кабинета и специјализованих учионица.
- Радна соба за припремни предшколски програм не постоји.
- Школа нема просторију за продужени боравак.
- У школи не постоји информатички кабинет (школа поседује 1 рачунар).
- Школа нема фискултурну салу.
- Школа не поседује одговарајуће спортске терене. Школско двориште се користи за извођење наставе физичког васпитања.
- Библиотека у ИО Карошевина задовољава потребе ученика и наставника.
- У саставу ИО Карошевина не постоји ђачка кухиња.

- Просторе за реализацију ваннаставних активности школа нема.

Издвојено одељење Доње Бабине

Основна школа „Михаило Баковић“, ИО Доње Бабине
Адреса: *Барице 103,* 31 300 Пријепоље
Број телефона/факса: 033/73 -270

Просторни услови рада:

Издвојено одељење у Доњим Бабинама располаже са две школске зграде :
- стара школска зграда, рађена 1926 .године,
- нова школска зграда, рађена 1959. Године.

Обе школске зграде су реновиране у последњих десет година: мењан је кров, прозори, врата, олуци, фасада, президани оџаци, премазана потковица и подови, замењена прозорска стакла. Све просторије у школи се греју помоћу пећи на дрва и угаљ . Све је доведено у ред и функционално стање.

Двориште испред зграде је асфалтирано и ограђено. Група наставника и локланих омладинаца пројектом путем конкурса организације *Дивац Омладински фондови* добила теретану на отвореном која је смештена у дворишту школе. Теретану чине справе за спорт и рекреацију, а све у циљу окупљања младих и поспешивања социјализације и промоције здравог стила живота.

Издвојено одељење Горње Бабине

Основна школа „Михаило Баковић“, ИО Горње Бабине
Адреса: *Бабинске колибе 25*, 31 300 Пријепоље
Број телефона/факса: нема

Школска зграда у Горњим Бабинама је монтажна, изграђена 1975. године. Срећена је тако што је премазана ламперија, президани оџаци, премазани зидови, прозори, врата, подови и ограђено двориште тако да је то сада лепа и функционална зграда.Након великих киша и града зграда је поприлично оштећена и захтева санацију и адаптацију за боравак ученика. Сва деца из Горњих Бабина иду треутно у ИО Доње Бабине.

Школски објекти у Забрњим Тоцима, Црквеним Тоцима, Ђурашићима и Врбову су престали са радом због недостатка ученика.

Школски простор:

школа/одељење	*зграда*	*учионица*	*Кабинети*	*радионица*	*сала*
Издвојено одељење Доње Бабине	2	5	1	-	
Издвојено одељење Горње Бабине	1	1	-	-	

Коришћење учионица:

У ИО Доње Бабине, у школској 2026/2027. години, учионице ће се користити по следећем распореду:

→ школска зграда:

учионица бр.1	Старији разреди	48 m^2
учионица бр.2	Млађи разреди	30 m^2
зборница	наставници	40 m^2

2.3. Опремљеност школе

Опремљеност наставе по предметима у односу на Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Службени гласник РС“ бр 4/90) у школи је изражен процентуално следећом табелом:

2.3.1. Опремњеност матичне школе

Редни број	*Наставни предмет*	*Разредна настава*	*Предметна настава*
1.	Српски језик	35%	63%
2.	Руски језик		40%
3.	Енглески језик	40%	50%
4.	Свет око нас/Природа и друштво	30%	
7.	Историја		45%
8.	Географија		47%
9.	Физика		38%
10.	Хемија		47%
11.	Биологија		34%
12.	Математика	55%	80%
13.	Ликовна култура	10%	20%

14.	Музичка култура	30%	40%
15.	Техника и технологија		60%
16.	Физичко васпитање	40%	42%
17.	Рачунарство и информатика	80%	80%

2.3.2. Опремљеност издвојених одељења

Издвојено одељење Јабука

Српски језик	50%
Математика	50%
Природа и друштво/Свет око нас	50%
Музичка култура	40%
Ликовна култура	35%
Физичко васпитање	35%

Издвојено одељење Карошевине

Српски језик	50%
Математика	50%
Природа и друштво/Свет око нас	55%
Музичка култура	40%
Ликовна култура	35%
Физичко васпитање	35%

Издвојено одељење Доње Бабине

Млађи разреди	
Српски језик	50%
Математика	50%
Природа и друштво/Свет око нас	55%
Музичка култура	40%
Ликовна култура	35%
Физичко васпитање	45%

Старији разреди	
Српски језик	55%
Руски језик	40%
Математика	30%
Ликовна култура	20%
Музичка култура	30%
Историја	30%
Географија	50%

Физика	60%
Хемија	55%
Биологија	65%
Физичко васпитање	45%
Техничко образовање	40%

ОПРЕМА И ШКОЛСКИ НАМЕШТАЈ

Школски намештај: клупе, столице, столови, ормари, школске табле у матичној школи и издвојеном одељењу су новије природе. Све је добро и очувано и у функционалном стању.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школа располаже библиотекама за наставнике и ученике. Ученичка библиотека располаже са око 5525 књига. Издвојено одељење у Горњим Бабинама располаже са 450 књига.

ЂАЧКА КУХИЊА

У школској 2026/2027. години ђачка кухиња ће радити у Матичној школи и ИО Јабука.

2.4. План унапређења материјално – техничких услова рада

Активности	*Време*	*Место*	*Начин*	*Носиоци*
Санација фискултурне сале у матичној школи	У току школске године	Сељашница	Замена столарије и подова у складу са финансијским планом за календарску 2026/2027. годину	Директор, локална самоуправа
Унутрашње уређење школског објекта	У току школске године	Сељашница и ИО	Цвеће, панои, слике	Наставници и ученици
Спољашње уређење дворишта	У току школске године	Сељашница	Засад дрвећа, цвећа. Изградња паркинг простора за потребе школе.	Наставници, ученици и помоћно особље
Окружење за учење	У току школске године	Сељашница	Уређење помоћног кабинета за секцију из страних језика.	Директор, наставници и ученици
Повећање библиотечког фонда	У току школске године	Сељашница	У складу са финансијским планом за календарску 2026/2027. годину	Директор, библиотекар, локална самоуправа
Израда Пројектне документације за санацију старе школске зграде	У току школске године	Сељашница	У складу са финансијским планом за календарску 2026/2027. годину	Директор локална самоуправа
Изградња санитарног блока	У току школске године	ИО Доње Бабине	У складу са финансијским планом за календарску 2026/2027. годину	Директор локална самоуправа
Адаптација зграде,унутрашње и спољашње уређење	У току школске године	ИО Доње Бабине	У складу са финансијским планом за календарску 2025. годину	Директор локална самоуправ

Уређење травнатих површина у матичној школи	У току школске године	Сељашница	У складу са финансијским планом за календарску 2026/2027. годину	Директор локална самоуправа
Реконструкција крова старе школске зграде	У току школске године	Сељашница	У складу са финансијским планом за календарску 2026. годину	Директор локална самоуправа
Адаптација школског спортског терена	У току школске године	Сељашница	У складу са финансијским планом за календарску 2026/2027. годину	Директор локална самоуправа

3. Кадровски услови рада

3.1. Наставни кадар

Ред. број	*Име и презиме*	*Врста струч. спреме*	*Предмети које предаје*	*Год. рад. Стажа*	*Лиценца*	*% ангаж. у школи*	*% ангажовања у другој школи (којој)*
1.	Србољуб Марковић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик	23	да	94,44%	
2.	Младенка Ружић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик	7	да	22,20%	Пријепољска гимназија 27,80% ОШ „Бошко Буха“ 50 %
3.	Љиљана Матовић	Професор енглеског језика	Енглески језик	22	да	94,44%	Техничка школа 10%
4.	Злата Подбићанин	Професор енглеског језика	Енглески језик	17	да	10%	ОШ “Светозар Марковић“ 70% ОШ „Бошко Буха“ 20 %
5.	Светлана Чпајак	Професор српског језика	Руски језик	23	да	44,44%	ОШ „Милосав Стиковић“ 11,11% ОШ “Светозар Марковић“ 33.34%
6.	Александра Пјановић	Професор математике	Математика	9	не	88,89%	
7.	Ана Средојевић	Професор разредне наставе	Математика	10	не	22,22%	
			Руски језик			11,11%	
			Енглески језик			11,11%	
			Историја			10%	

			Ликовна култура			5%	
			Музичка култура			5%	
8.	Алекса Никачевић	Професор историје	Историја	2	не	35%	ОШ „Бранко Радичевић“ Прибој 10% ОШ „Десанка Максимовић“ Прибој 20%
9.	Катарина Мрдаковић	Професор географије	Географија	4	не	35%	ОШ „Свети Сава“ 65%
10.	Бајрам Хоџић	Професор биологије	Биологија	17	да	40%	ОШ “Бошко Буха“ 50% ОШ „Милосав Стиковић“ 10%
11.	Драгана Каргановић	Професор хемије	хемија	24	да	20%	Техничка школа 30% ЕТШ 50%
12.	Дарко Чпајак	Мастер специј.студија машинског инж. И информ. Инжењ.	Информатика	14	не	5%	ОШ „Милосав Стиковић“ 10%
			ТИТ			50%	
			Хемија			10%	
			Физика			10%	
13.	Ценита Ламежевић Срна	ЕТФ – мастер физика	Физика	11	да	30%	ОШ „Владимир Перић Валтер“ 40% ОШ „Душан Томашевић Ћирко“ 30%
14.	Илда Хаџалић	Професор технике и информатике	Информатика	0	не	20%	ОШ „Бошко Буха“ 20%
15.	Бранислав Дивац	Професор физичке културе	Физичко и здравствено васпитање	11	да	75%	ОШ “ Бошко Буха“ Ивање 25%
	Раде Дробњак - замена	Професор физичке културе		2	не	75%	
16.	Дамир Рондић	Професор музичке културе	Музичка култура	24	да	25%	ОШ,,Милосав Стиковић"35

							% Пријепољска гимназија 55%
17.	Ивана Лазовић	Професор ликовне културе	Ликовна култура	12	да	25%	ОШ,,Милосав Стиковић" 80%
18.	Жана Матовић	Вероучитељ	Верска настава	23	не	45%	ОШ,,Милосав Стиковић" 25% Техничка школа Пријепоље 30%
19.	Ареф Дураковић	Вероучитељ	Верска настава	15	не	20%	ОШ“Б.Буха“ Ивање 15% ОШ „Владимир Перић Валтер“ 5% Пријепољска гимназија 25%
20.	Алма Бањица	Дипломирани биолог	Биологија	1	не	10%	
21.	Милица Пушица	Професор географије	Географија	3	не	10%	ОШ“Светозар Марковић“ Бродарево 35%

22.	Ценита Хурић	Професор српског језика и књижевности	Босански језик - изборни	1	не	10%	
23.	Зоран Дивац	Наставник разредне наставе	Разредна настава	29	да	100%	
24.	Љиљана Цвијовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	30	да	100%	
25.	Славица Пузовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	34	да	100%	
26.	Радоман Петрић	Професор разредне наставе	Разредна настава	36	да	100%	
27.	Небојша Трмчић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	да	100%	
28.	Милена Дивац	Професор разредне наставе	Разредна настава	10	да	100%	
29.	Миланка Марић	Професор разредне наставе	Разредна настава	24	да	100%	

3.2 Ваннаставни кадар

Ред. број	***Име и презиме***	***Врста струч. спреме***	***Послови на којима ради***	***Год. рад. стажа***	***Лиценца***	***% ангаж. у школи***	***% ангажовања у другој школи (којој)***
1.	Јелена Ћубић	Професор хемије	директор	13	Да	100%	
2.	Славица Пантовић	Дипл. педагог-андрагог	Педагог	36	Да	100%	
3.	Данка Средојевић	Професор разредне наставе	Библиотекар	20	Да	50%	ОШ“Бошко Буха „ Ивање 50%
4.	Снежана Свичевић	Дипл. правник	Секретар	18	Да	50%	Основна музичка школа 50%

5.	Милица Гојаковић	Дипл. правник	Секретар	2	не	50%	
6.	Катарина Остојић	Струковни економиста	Шеф рачуноводства	20	Да	100%	
7.	Радоје Тописировић	Мајстор за водоводну инсталацију	Домар/мајстор одржавања	23		83,34%	
8.	Милоранка Тошић	Конфекционер	Спремачица	30		94%	
9.	Сафија Циновић	Основна школа	Спремачица	34		94%	
10.	Смаил Циновић	Основна школа	Спремачица	19		94%	
11.	Милена Јешић	Кувар	Спремачица	28		94%	
12.	Јелица Безаревић	Основна школа	Спремачица	28		94%	
13.	Гојко Матовић	Аутолакирер	Помоћни радник	32		83,34%	
14.	Душанка Дивац	Угоститељско-туристички техничар	Кувар	22		60%	
15.	Славојка Матовић	Кувар	Кувар	19		45%	
16.	Десимир Пузовић	Основна школа	Чистач	35		94%	

4. Организација образовно – васпитног рада школе

4.1. Бројно стање ученика и одељења

4.1.1. Матична школа

Разред	*Број одељења*	*Број ученика*
Предшколци	1	5
I	1	14
II	1	11
III	1	12
IV	1	9
V	1	7
VI	1	14
VII	1	8
VIII	1	16
УКУПНО:	**9**	**96**

4.1.2. Издвојена одељења

- ***ИО Јабука (неподељена школа)***

Разред	*Број одељења*	*Број ученика*
Предшколци	/	/
I	2/3	2
II	/	/
III	/	/
IV	1/3	1
УКУПНО:	**1**	**3**

- ***ИО Карошевина (неподељена школа)***

Разред	***Број одељења***	***Број ученика***
Предшколци	/	/
I	/	/
II	1/2	1
III	/	/
IV	1/2	1
УКУПНО:	**1**	**2**

- ***ИО Доње Бабине (неподељена школа)***

Разред	***Број одељења***	***Број ученика***
Предшколци	/	/
I	1/3	1
II	1/3	1
III	1/3	1
IV	/	/
V	/	/
VI	/	/
VII	1	2
VIII	/	/
УКУПНО:	**2**	**5**

.

На нивоу школе је укупно 101 ученик (101 ученик + 5 предшколаца).

4.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе (предшколске установе)

Број група	Број деце
1	5
УКУПНО:	5

4.1.4. Бројно стање ученика по изборним предметима и изборним програмима

Разред / Предмет	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Укупно
Православна веронаука	14	8	7	8	5	11	7	7	**53**
Исламска веронаука	3	5	6	3	2	3	3	9	**30**
Укупно	17	13	13	11	7	14	10	16	**83**

Разред / Програм	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Укупно
Матерњи језик са елементима националне културе – Босански језик	/	/	/	/	/	/	/	2	**2**
Укупно	/	/	/	/	/	/	/	2	**2**

4.1.5. Одељења ученика са сметњама у развоју

Школа нема одељење за ученике са сметњама у развоју.

4.1.6. Продужени боравак

Школа не организује продужени боравак.

4.1.7. Кретање броја ученика

Школска година	*Укупан број ученика (матична школа и ИО)*
1999/2000.	336
2000/2001.	314
2001/2002.	318
2002/2003.	319
2003/2004.	315
2004/2005.	294
2005/2006.	283
2006/2007.	273
2007/2008.	240
2008/2009.	234
2009/2010.	227
2010/2011.	195
2011/2012.	183
2012/2013.	180
2013/2014.	171
2014/2015.	176
2015/2016.	171
2016/2017.	153
2017/2018.	154
2018/2019.	146
2019/2020.	143
2020/2021.	122
2021/2022.	119
2022/2023.	111
2023/2024.	94
2024/2025.	87
2025/2026.	93
2026/2027.	101

4.1.7 Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	*Број ученика пешака који пешаче у једном правцу преко 4 км*
22	18

4.2. Ритам рада

Распоред звоњења у Матичној школи и ИО Јабука:

	ЧАС	ПОЧЕТАК	ЗАВРШЕТАК
улазак 7.20 млађи 7.25 старији	1.	7.30	8.15
	2.	8.20	9.05
	3.	9.30	10.15
	4.	10.20	11.05
	5.	11.10	11.55
	6.	12.00	12.45
	7.	12.50	13.35

Распоред звоњења у ИО Доње Бабине и ИО Караошевина:

улазак 7.55	ЧАС	ПОЧЕТАК	ЗАВРШЕТАК
	1.	8.00	8.45
	2.	8.50	9.35
	3.	9.55	10.40
	4.	10.45	11.30
	5.	11.35	12.20
	6.	12.25	13.10
	7.	13.15	14.00

После другог часа је велики одмор од 20 минута, а између осталих часова одмор траје 5 минута.

- Настава у Матичној школи и Издвојеним одељењима се одвија у једној – преподневној смени.

- Дан Школе је 14. мај.

4.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Разредна настава (одељењско старешинство)

Име и презиме наставника	*Одељење*
Славица Пузовић	I – матична школа
Зоран Дивац	II – матична школа
Љиљана Цвијовић	III – матична школа
Миланка Марић	IV – матична школа
Радоман Петрић	I и IV – ИО Јабука
Милена Дивац	I, II и III – ИО Доње Бабине
Небојша Трмчић	II и IV – ИО Карошевина

Предметна настава (одељењско старешинство)

Име и презиме наставника	*Одељење*
Александра Пјановић	V_1
Раде Дробњак	VI_1
Србољуб Марковић	VII_1
Љиљана Матовић	VIII_1
Ана Средојевић	VII_2 – ИО Доње Бабине

Руководиоци разредних и стручних већа

Стручно веће разредне наставе Председник: Миланка Марић	Славица Пузовић, Зоран Дивац, Љиљана Цвијовић, Миланка Марић, Радоман Петрић, Небојша Трмчић и Милена Дивац.
Стручно веће друштвених наука Председник: Србољуб Марковић	Србољуб Марковић, Младенка Ружић, Жана Матовић, Ареф Дураковић, Алекса Никачевић, Љиљана Матовић, Светлана Чпајак, Ана Средојевић, Катарина Мрдаковић,Милица Пушица
Стручно веће природних наука Председник: Дарко Чпајак	Александра Пјановић, Драгана Каргановић, Џенита Срна, Илда Хаџалић, Бајрам Хоџић, Дарко Чпајак, Ана Средојевић, Алма Бањица
Стручно веће физичког и естетског образовања Председник: Раде Дробњак	Дамир Рондић , Ивана Лазовић, Раде Дробњак и Ана Средојевић

Школслки тимови

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Координатор тима: Славица Пантовић, Заменик кординатора: Јелена Ћубић.	Славица Пантовић Јелена Ћубић Снежана Свичевић Вршњачки тим
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Координатор тима: Небојша Трмчић Заменик координатора: Раде Дробњак	Славица Пантовић, Данка Средојевић, Јелена Ћубић, Представници предметне наставе, Председници стручних већа за област предмета. УП Стручњак за поједина питања
Тим за Инклузивно образовање Координатор тима:Славица Пантовић. Заменик координатора: Ана Средојевић/ Зоран Дивац	Ана Средојевић/ Зоран Дивац Јелена Ћубић, Славица Пантовић, предметни наставници, родитељ, односно дуги законски заступник ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент или лични пратилац ученика и стручњак ван Школе за поједина питања. Родитељи, Лични пратилац, Лице на предлог родитеља
Тим за пружање додатне подршке ученику Координатор тима:Славица Пантовић.	Ана Средојевић/Зоран Дивац/Раде Дробњак, Предметни наставници ученика, родитељ, односно дуги законски заступник ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент или лични пратилац ученика и стручњак ван Школе за поједина питања.
Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе Координатор тима: Јелена Ћубић, Заменик координатора: Зоран Дивац.	Наставници, стручни сарадници, представник родитеља, УП, представник општине.
Тим за медијску промоцију, информисање и маркетинг школе Координатор тима: Џенита Ламежевић Срна	Џенита Ламежевић Срна – Мастер физичар и информатичар / координатор тима Јелена Ћубић – директор школе

	Информатичар – Илда Хаџалић Милена Дивац и Ана Средојевић – учитељице / чланови тима Ученици – по потреби Библиотекар Данка Средојевић – Летопис школе
Тим за самовредновање рада школе Координатор тима: Србољуб Марковић. Заменик координатора: Милена Дивац	Јелена Ћубић, Славица Пантовић, Председници стручних већа, Амел Хаџифејзовић (Савет родитеља) Химзо Мушовић (Општина); Славица Пузовић Милена Дивац
Педагошки колегијум Председник: Славица Пантовић	Председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници

Стручни активи

Стручни актив за развојно планирање Председник: Александра Пјановић	Јелена Ћубић, Славица Пантовић, Илда Хаџалић, Љиљана Цвијовић, Александра Пјановић, Представник општине, Амел Хаџифејзовић, УП.
Актива за развој школског програма Председник: Милена Дивац Заменик: Радоман Петрић	Председници одељењских већа од првог до осмог разреда и стручни сарадници које именује Наставничко веће. Славица Пузовић, Зоран Дивац, Љиљана Цвијовић, Миланка Марић, Милена Дивац, Небојша Трмчић, Петрић Радоман, Александра Пјановић, Љиљана Матовић, Србољуб Марковић, Раде Дробњак, Славица Пантовић, Данка Средојевић, Ана Средојевић

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

Структура 40-часовне недеље наставног особља

Презиме и име	Обавезна настава	Настава ОЗ и ОС	Припремна настава	Додатна настава	Допунска настава	Друштвене, спортске и слободне активности,хор	Непосредан рад са ученицима	Припремање и планирање наставе	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Руковођење стручним органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови	Свега	%
Марковић Србољуб	18	1	0,6	1	1	2,4	24	9	1	1	1	1	1	1	1	40	99,4
Младенка Ружић	4				0,5		4,5	2	0,25	0,25		0,3	0,2	0,5	1	9	22,2
Љиљана Матовић	18	1		1	1	1	22	9	1	1	1	1	1	1	1	38	94,4
Александра Пјановић	16	1	0,6	1	1	2	21,6	9	2	1	1	1	1	1	2,4	40	98,8
Алекса Никачевић	7		0,3	0,35	0,35		8	3,5	0,5	0,4		0,4	0.2	1		14	35
Катарина Мрдаковић	7		0,3	0,35	0,35		8	3,5	0,5	0,4		0,4	0,2	1		14	35
Џенита Ламежевић Срна	6		0,3	0,35	0,35		7	3	0,4	1		0,4	0,2			12	30
Илда Хаџалић	4			0,25	0,25		4,5	2	0,5	0,2		0,2	0,2	0,2	0,2	8	20
Дамир Рондић	5					1	6	2,5	0.5	0,25		0,25	0,2		0,25	10	25
Бајрам Хоџић	8		0,3	0,35	0,35		9	4	2	0,4		0,4	0,2			16	40
Драгана Каргановић	4		0,3	0,2	0,2		4,6	2	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2	0,4	8	20
Ивана Лазовић	5					1	6	2	0,2	0,2		0,2	0,2	1	0,2	10	25

Презиме и име	Обавезна настава	ОЗ И ОС	Припремна настава	Додатна настава	Допунска настава	Друштвене, спортске и слободне активности,хор	Непосредан рад са ученицима	Припремање и планирање наставе	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Руковођење стручним органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови	Свега	%
Раде Дробњак	15	1				2	18	8	0,75	0,5	1	0,5	1	0,25		30	75
Дарко Чпајак	15			0,75	0,75	1	17,5	9	0,75	0,5		0,75	0,2	1		30	75
Светлана Чпајак	8			0,4	0,4		8,8	4	0,4	0,4		0,5	0,2	1	0,5	16	40
Ана Средојевић	12	1			2		15	8	1	0,5		0,5	1			26	64,44
Злата Подбићанин	2			0,2	0,2		2,4	1	0,2			0,2	0,2			4	10
Ареф Дураковић	5						5	2	0,25	0,25		0,25	0,2	0,5	1,5	10	25
Жана Матовић	9						9	4,5	0,5	0,5		0,5	0,2	0,5	2	18	45
Милица Пушица	2				0,4		2,4	0,6	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2		4	10
Алма Бањица	2				0,4		2,4	0,6	0,2	0,2		0,2	0,2	0,2		4	10
Џенита Хурић	2						2	0,6	0,2	0,2		0,2	0,2		0,6	4	10

Презиме и име	Обавезна настава	ОЗ И ОС	Припремна настава	Додатна настава	Допунска настава	Друштвене, спортске и слободне активности,хор	Непосредан рад са ученицима	Припремање и планирање наставе	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Руковођење стручним органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови	Свега	%
Зоран Дивац	18	1			1	1	21	11	1	1		1	1	1	3	40	100
Љиљана Цвијовић	18	1		1	1	1	22	11	1	1		1	1	1	3	40	100
Миланка Марић	18	1		1	1	1	22	11	1	1	1	1	1	1	1	40	100
Славица Пузовић	18	1			1	1	21	11	1	1		1	1	1	2	40	100
Небојша Трмчић	18	1		1	1	1	22	11	1	1	1	1	1	1	1	40	100
Радоман Петрић	18	1			2	1	22	11	1	1		1	1	1	2	40	100
Милена Дивац	18	1		0,5	1,5	1	22	11	1	1	1	1	1	1	1	40	100
Односи се на 1 сат недељног ангажовања координатора на вођењу есДневника																	

4.5.Табеларни преглед календара образовно−васпитног рада ОШ "Михаило Баковић" за школску 2026/2027. годину

Прво полугодиште: **84** наставна дана

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

Друго полугодиште: **96** наставних дана

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

Нерадни дани

10.новембар – часови од петка

Радни ненаставни дани:

27. јануар 2027. год. – Дан Светог Саве

28. јун 2027.– Видовдан

Празници: 11. новембар 2026. год.

1. и 2. јануар 2027. год.

15. и 16. фебруар 2027. год.

1. и 2. мај 2027. год

14. мај – Дан школе

E - Једнодневна посета изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“: у периоду од 17.маја до 25.јуна 2027.

Недеља сећања и заједништва;

Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита

Класификациони периоди:

I кл. период -30. октобар 2026.; II кл. период -30. децембар 2026.; III кл. период –2.април 2027. IV кл. период -28.мај 2027. за ученике VIII разреда; 11. јун 2027. за ученике од I – VII разреда

Родитељски састанци

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

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

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

Распусти:

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

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

Сретењски распуст: - (почиње у понедељак) 15. фебруара 2027.- (а завршава се у петак) 19. фебруара 2027.
Пролећни распуст: - (почиње у петак) 30. априла 2027. – (а завршава се у уторак) 4. маја 2027. год.
Летњи распуст: I-VII - (почиње у понедељак) 14. јуна 2027.; VIII - (почиње по завршетку завршног испита)
Пробни завршни/завршни испити 19. и 20. март 2027.;/ 14.,15. и 16. јун 2026.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАНА/ДАТУМА

Датум	*Активност*	*Место*	*Одговорна особа*	*Начин праћења*
1.септембар	Пријем ученика у први разред	Школа	Директор, педагог, професор разредне наставе	Записник са родитељског састанка
26. септембар	Европски дан језика	Школа	Наставници страних језика	Панои, фотографије на сајту
Прва седмица октобра	Дечја недеља	Школа	Професори разредне наставе, наставници српског језика музичке и ликовне културе	Реализован план активности поводом дечје недеље, продукти објављени на сајт Школе
21. октобар	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Школа	Наставник историје, директор	Кратак филм или видео запис приказан у свим одељењима на првом часу
8. новембар	Дан просветних радника	Школа	Сви запослени у школи	Сајт школе и друштвене мреже
20.новембар	Светски дан детета	Школа	Ученички парламент Наставници Професори разредне наставе	Презентација припремљена и приказана ученицима млађих разреда.
20. децембар	Међународни дан људске солидарности	Школа	Професори разредне наставе, наставник ликовне културе, родитељи, ученици	Хуманитарни вашар
27. јануар	Школска слава-	Школа	Професори	Одржана

	Свети Сава		разредне наставе, наставници српског језика музичке и ликовне културе	приредба, награђени најбољи радови на ликовном и литерарном конкурсу, објава на сајту Школе
21. фебруар	Међународни дан матерњег језика	Школа	Професори разредне наставе, наставници српског језика	Тематска настава или радионица српског језика посвећена Међународном дану матерњег језика.
24. фебруар	Дан розих мајица	Школа	Одељенски старешина Ученички парламент	Реализована радионица нили трибина на тему превенције ,насиља, неговања толеранције и ненасилне комуникације.
8. март	Дан Уједињених нација за права жена и међународни мир	Школа	Професори разредне наставе	Ликовни и литерарни радови настали на часовима ликовне културе и српског језика, часовима СНА
17.март	Дан сећања на Погром на Косову и Метохији	Школа	Наставник историје, директор	Кратак филм приказан у свим одељењима на првом часу
10.април	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	Школа	Наставник српског језика, директор	Кратак филм или ПП презентација, адекватан литерарни, аудио-визуелни приказ живота и дела, материјал који припрема Задужбина „ Доситеј Обрадовић“.
22. април	Дан сећања на	Школа	Наставник	Кратак филм

	жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату		историје, директор	приказан у свим одељењима на првом часу
22. април	Дан планете Земље	Школа	Професор разредне наставе Наставник биологије	Ликовни радови Различите активности
4. – 8. мај	Недеља сећања и заједништва	Школа	Наставници, стручни сарадници	Тематска недеља
9. мај	Дан победе	Школа	Наставник историје, директор	Кратак филм приказан у свим одељењима на првом часу,прочитан допис од Министарства просвете
14.мај	Дан школе	Школа	Професори разредне наставе, наставници српског језика музичке и ликовне културе	Одржана приредба, припремљени ликовни и литерарни радови, награђени ученици и наставници који су остварили резултате на такмичењима.
31. мај	Светски дан борбе против пушења	Школа	Наставник биологије, ученици	Приказана презентација у одељењима млађих и старијих разреда, објава на сајту Школе
28. јун	Видовдан – спомен на Косовску битку	школа	Одељенске старешине	Записник са родитељских састанака

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

У оквиру програма „Заједно учимо, заједно растемо“ и „Снага заједништва“ биће обележавани значајни датуми предвиђени Планом активности.

5. Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

5.1. Програми стручних органа

5.1.1. План рада Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину; Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; Усвајање Акционог плана за самовредновање за школску 2026/2027. годину . Разматрање Развојног плана Разматрање школског програма.	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период; Анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовне, допунске, додатне наставе и секција; Извештај стручних већа поводом уједначавања критеријума у оцењивању; Организовање родитељских састанака;	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог
Јануар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I првог полугодишта; Реализација Школског и Годишњег плана рада школе у првом полугодишту; Информација о реализацији програма рада Стручних већа у првом полугодишту; Организовање родитељских састанака; Програм прославе Савиндана.	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог
Март	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III калсификационог периода; Реализација свих видова наставе; Утврђивање списка уџбеника који ће се користити у школској 2027/2028. години Припрема за извођење екскурзије ученика VIII разреда;	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог,

	Информација о резултатима школског такмичења ученика; Организовање родитељских састанака.		
Јун (прва седница)	Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају другог плугодишта; Доношење одлуке о награђивању, похваљивању и додели посебних и Вукових диплома ученицима и одлука о избору ученика генерације; Организовање поправних испита за ученике VIII разреда на крају другог полугодишта. Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома ученицима; Информација о реализацији екскурзије за ученике VIII разреда.	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог
Јун (друга седница)	Анализа успеха и дисциплине ученика од I до VII разреда; Реализација Школског и Годишњег плана рада школе; Извештај о реализацији програма Стручних већа за школску 2026/2027. годину; Одлука о почетку припремне наставе са ученицима који су упућени на поправне испите; Формирање тима за израду Извештаја о раду школе за школску 2026/2027. год. Формирање комисије за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину; Планско – програмски садржај за Годишњи план рада школе за школску 2027/2028. годину (број одељења, ученика...)	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог,

Август	Утврђивање броја ученика за школску 2027/2028. годину; Формирање одељења; Подела предмета на наставнике; Подела одељењског старешинства и других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље; Израда распореда часова; Одлука о почетку и завршетку наставе; Одлука о почетку извођења часова: допунске, додатне наставе, слободних; Предаја планова рада наставника.	Седница Наставничког већа	-директор, -педагог

Начин праћења реализације
-Учешће у раду и увид
-Евиденција
-Разматрање записника са седнице
-Информисање
-Подношење извештаја о реализацији програма

Носиоци праћења
-Директор, педагог

5.1.2. Програми одељењских већа

а) Програм одељенског већа (I-IV)

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Октобар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода 2. Реализација плана и програма рада, проблеми у настави, однос ученика према раду и помоћ ученицима у савладавању градива, идентификовање ученика са тешкоћама у раду и организовање помоћи 3. Текућа питања	дискусија, договор, анализа, излагање Седница већа	Председник већа, одељенске старешине, педагог наставник енглеског језика вероучитељ
Јануар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта 2. Реализација плана и програма васпитно - образовног рада 3. Анализа евиденције у дневницима рада и упутства за отклањање уочених пропуста и недостатака 4. Одржавање родитељских састанака 5. Текућа питања	дискусија, договор, анализа, излагање Седница већа	Председник већа, одељенске старешине, педагог

Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода 2. Реализација плана и програма васпитно-образовног рада 3. Планирање и реализација посета, излета, наставе у природи 4. Текућа питања	дискусија, договор, анализа, излагање Седница већа	Председник већа, одељенске старешине, педагог
Јун	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године, похвале и награде 2. Реализација плана и програма васпитно-образовног рада 3. Анализа рада Одељенског већа за протеклу годину 4. Планирање рада Одељенског већа за наредну годину 5. Текућа питања	дискусија, договор, анализа, излагање Седница већа	Председник већа, одељенске старешине, педагог

Начин праћења:
-Увид у реализацију програма, организација активности, учешће у раду, евиденција, записници.
Носиоци праћења:-Председник већа, педагог школе, директор.

б) П лан рада о д е љ е н с к о г в е ћ а (V – VIII)

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	Израда планова рада за следеће активности: Одељенско веће, одељенску заједницу, одељенског старешину и Савет родитеља; Распоред писмених задатака и писмених проверавања; Планови рада и њихова функционалност; Одржавање родитељског састанка.	Седница Одељенског већа	-чланови одељенског већа, -педагог, -директор
Новембар	Реализација плана и програма на крају првог класификационог периода; Разматрање успеха и дисциплине на крају првог класификациопног периода; Развијање правилног односа према раду и учењу ученика; Корелација међу предметима; Квалитетно припремање и реализација наставе; Одржавање родитељских састанака.	Седница Одељенског већа	-чланови одељенског већа, -педагог, -директор
Јануар	Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; Разматрање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и закључивање оцена; Одржавање родитељских састанака; Остваривање допунске и додатне наставе; Припрема ученика за такмичење; Ангажовање наставника за време зимског распуста-присуство семинарима.	Седница Одељенског већа	-чланови одељенског већа, -педагог, -директор
Март	Реализација плана и програма на крају трећег класификационог периода; Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег класификациопног периода; Остваривање програма секција ученика; Припреме за извођење екскурзије ученика 8. разреда; Ефикасност допунског рада; Резултати које смо постигли на такмичењима; Одржавање родитељских састанака.	Седница Одељенског већа	-чланови одељенског већа, -педагог, -директор

Јун	Реализација плана и програма на крају другог полугодишта; Разматрање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта и закључивање оцена; Предлог ученика за награђивање, похвалу и доделу диплома; Реализација активности у спровођењу класификационих испита за ученике 8. разреда; Одржавање родитељских састанака и додела ђачких књижица.	Седница Одељенског већа	-чланови одељенског већа, -педагог, -директор

Начин праћења:
-Увид у реализацију програма, организација активности, учешће у раду, евиденција, записници.
Носиоци праћења:
-Председник већа, педагог школе, директор.

5.1.3 Програм стручних већа

а) Програм стручног већа за разредну наставу:
Славица Пузовић, Зоран Дивац, Љиљана Цвијовић, Миланка Марић, Радоман Петрић, Небојша Трмчић и Милена Дивац.
Председник: Миланка Марић

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Доношење и усвајање плана рада - Стручног већа разредне наставе за школску 2026/2027. годину -Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови) -Израда распореда писмених провера и распоред дежурства учитеља -Организација рада допунске и додатне наставе и слободних активности и индентификација ученика који испољавају тешкоће у учењу -Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда -Иницијално тестирање– анализа и предлог мера за унапређивање рада -Дечја недеља и пријем првака-	дискусија, договор, анализа, излагање	Сви чланови актива, Руководиоци одељенских већа Учитељи IV разреда и разредне старешине V разреда

	договор и планирање активности -Договор о термину реализације угледних часова -Разно		
Октобар	-Планирање градива за месец новембар -Трка за срећно детињство -Реализација активности поводом обележавања Дечије недеље - Предавање: НТЦ систем учења – развој функционалног знања кроз игру -Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода -Размена искустава учитеља у раду са ученицима који похађају наставу по ИОПу и договор о увођењу ученика у индивидуализацију, ИОП 1, ИОП 2 и ИОП 3 -Обележавање 8.новембра –Дан просветних радника -Планирање учешћа на такмичењима -Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Децембар	-Праћење и анализирање оцењивања ученика и предлагање мера за унапређивање квалитета -Прослава Нове године - базар -Договор о организацији прославе школске славе – Свети Сава -Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Јануар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма -Анализа рада већа и анализа сарадње и активности са другим већима -Активности око обележавања школске славе Светог Саве -Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Фебруар	-Такмичења	дискусија,	чланови

	-Васпитна улога школе - обележавања Дана розе мајица-борба против вршњачког насиља -Размена искустава са семинара -Разно	договор, анализа, излагање	Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Март	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Праћење постигнућа ученика на такмичењима - Договор о активностима поводом обележавања Дана школе - јубилеј -Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Април	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и остварености наставних и ваннаставних активности током трећег класификационог периода -Договор о активностима поводом обележавања Дана школе - јубилеј -Договор о активностима у Недељи сећања и заједништва - Договор о излету - Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Мај	-Активности поводом обележавања Дана школе - јубилеј -Активности поводом обележавања Недеље сећања и заједништва -Реализација једнодневних екскурзија (излета) - Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика и остварености наставних и ваннаставних активности на крају другог полугодишта -Анализа успеха на такмичењима -Анализа стручног усавршавања-примена наученог -Разно	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и стручном службом
Август	-Анализа рада Стручног већа, извештај о раду -Избор председника за наредну школску годину -Реализација програма у свим	дискусија, договор, анализа, излагање	чланови Већа у сарадњи са директором и

	разредима -Предлози релација и времена реализације наставе у природи и излета за 2027-2028. годину -Разно		стручном службом
Током школске године -Сарадња са институцијама (биоскоп,позориште,музеј,библиотека..) -Реализација угледних часова			
Начин праћења реализације: -Увид, евиденција о раду, евиденција о реализацији програма. Носиоци праћења: -Председник већа, чланови већа, педагог, директор.			

б) Програм рада Стручног већа друштвених наука

Чланови тима: Србољуб Марковић, Младенка Ружић, Жана Матовић, Ареф Дураковић, Алекса Никачевић, Љиљана Матовић, Светлана Чпајак, Ана Средојевић, Катарина Мрдаковић и Милица Пушица.

Председник већа: Србољуб Марковић

Време реализације	***Активности***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Септембар	1.Идентификација ученика на нивоу стручног већа за ИОП. Договор око израде прилагођених планова, измењених планова и ИОП-а; 2. План одржавања огледног/угледног часа; 3.Планирање пројектне наставе у школској 2026/2027.год; 4. План стручног усавршавања за школску 2026/2027. Годину	Седница стручног већа разговор, информисање	чланови стручног већа, педагог, директор,
Октобар	1. Анализа завршног испита на крају школске 2025/2026. године и мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе завршног испита; 2. Анализа резултата иницијалих тестова. 3. Посета сајму књига 4. Анализа рада секција, допунске и додатне наставе наставе	Седница стручног већа разговор, анализа, дискусија, информисање	чланови стручног већа, педагог, директор,

	5. Унапређење васпитно – образовног процеса увођењем иновација и боље организације рада;		
Новембар	1. Успех ученика на крају првог класификационог периода; 2. Анализа уџбеника и њихове функционалности; 3. Набавка савремене стручне литературе. 4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Седница стручног већа разговор, анализа, дискусија, информисање	чланови стручног већа, педагог, директор,
Децембар	1. Усавршавање наставника и унапређење васпитно – образовног процеса; 2. Припреме за школска такмичења; 3. Активности око обележавања школске славе Свети Сава. 4. Анализа рада секција, допунске и додатне наставе;	Седница стручног већа разговор, анализа, информисање, извештај	чланови стручног већа, педагог, директор,
Фебруар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта; 2. Организација такмичења на нивоу школе и општине и резултати одржаних такмичења; 3. Употреба наставних средстава у васпитно-образовном процесу; 4. Избор издавача уџбеника.	Седница стручног већа разговор, анализа, дискусија, информисање	чланови стручног већа, педагог, директор,
Март	1. Примена савремених метода и облика у настави; 2. Припреме ученика за даље такмичење; 3. Извештај са посећених семинара. 4. Анализа и резултати које су ученици постигли на општинским такмичењима;	Седница стручног већа разговор, анализа, дискусија,	чланови стручног већа, педагог, директор,
Април	1. Анализа успеха на крају 3. класификационог периода; 2. Анализа рада секција, допунске и додатне наставе; 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Анализа успеха на пробном завршном испиту; 5. Организација припремне наставе за завршни испит.	Седница стручног већа разговор, анализа, информисање, извештај	чланови стручног већа, педагог, директор,
Мај	1. Начин и критеријум оцењивања	Седница	чланови

	уједначеност критеријума оцењивања 2. Анализа успеха који су ученици постигли на окружним/ републичким такмичењима 3. Унапређење васпитно – образовног процеса - реализација огледно/ угледних часова, пројектне наставе, тематских часова, посете и сл.	стручног већа разговор, анализа, информисање, извештај	стручног већа, педагог, директор,
Јун	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта; 2. Реализација програма рада стручног већа у 2026/2027. години; 3. Доношење плана рада Стручног већа за наредну школску годину и усвајање извештаја за ову школску годину;	Седница стручног већа разговор, анализа, информисање, извештај	чланови стручног већа, педагог, директор,
Август	1. Договор о одржавању седница; 2. Избор председника већа; 3. Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности; 4. Договор око коришћења уџбеника, литературе и контролних задатака током школске године; 5. Опремљеност кабинета и услови рада-сређивање кабинета (потреба sa новим наставним средствима, стручном литературом) 6. Планирање рада секција, допунске и додатне наставе 7. Договор око израде и задавања иницијалних тестова на почетку школске године 8. Договор око обележавања важних Догађаја (Дан писмености, Дан матерњег језика, Дан школе,Европски дан страних језика, итд)	Седница стручног већа разговор, анализа, информисање, извештај	чланови стручног већа, педагог, директор,

Начин праћења реализације:
-Увид, евиденција о раду, евиденција о реализацији програма.
Носиоци праћења:
-Председник већа, чланови већа, педагог, директор.

в) Програм рада Стручног већа природних наука

Чланови већа: Александра Пјановић, Драгана Каргановић, Џенита Срна, Илда Хаџалић, Бајрам Хоџић, Дарко Чпајак, Ана Средојевић.
Председник: Дарко Чпајак

Време реализације	**Активност (теме)**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Семптембар	-Договор о раду Стручног већа -планирање допунске и додатне наставе,слободних активности и часова у дигиталном кабинету -Израда плана стручног усавршавања у оквиру актива -избор ученика за секцију и додатну наставу	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Октобар	-уједначити критеријум оцењивања -договор о посети сајму књига -реализација часова у и диг. кабинету	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Новембар	-анализа резултата рада на првом класификационом периоду -реализација часова у и диг.кабинету	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Децембар	-реализација стручног усавршавања -реализација часова у и диг.кабинету	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Јануар-Фебруар	-анализа рада	Кроз редовну и	Наставници чланови

	стручног већа на крају првог полугодишта -анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -анализа остварености наставе -такмичења ученика -предлог мера за побољшање успеха	додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Стручног већа природних наука.
Март	-организација такмичења ученика -сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Април - Мај	-анализа успеха ученика -сарадња наставника у извођењу наставе и такмичења	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Јун	-анализа успеха на крају школске године 2026/2027. -анализа остварености свих видова наставе -анализа рада секција и реализације часова у диг.кабинету -избор председника стручног већа	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.
Август	-доношење и усвајање годишњих планова рада свих видова наставе -структура 40-часовне радне недеље	Кроз редовну и додатну наставу,као и на часовима секција и слободних активности.На састанцима стручног већа.	Наставници чланови Стручног већа природних наука.

Начин праћења реализације:
-Увид, евиденција о раду, евиденција о реализацији програма.
Носиоци праћења:
-Председник већа, чланови већа, педагог, директор.

г) Програм рада Стручног већа физичког и естетског образовања
Чланови Стручног већа: Дамир Рондић , Ивана Лазовић, Раде Дробњак и Ана Средојевић.
Председник Стручног већа: Раде Дробњак.

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Август	– Договор о расподели задужења – Усаглашавање критеријума оцењивања према образовним стандардима – Утврђивање распореда секција – Израда месечних и Годишњих планова рада – Израда плана стручног усавршавања – Израда плана извођења угледаних часова – Предлог набавке нових наставних средстава	Дискусија Договор	Чланови стручног већа
Септембар	– Усвајање плана рада Стручног већа за текућу школску годину – Структура 40-часовне радне недеље – Израда ИОП-а за ученике који наставу изводе по прилагођеном програму – Остала организациона питања на почетку школске године	Дискусија Договор Информисање Презентација	Чланови стручног већа
Октобар	– Идентификација ученика за секције којима руководе чланови стручног већа – Планирање културно-уметничких програма за школску 2026/2027. г. – Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха	Дискусија Договор Рад секција Презентација	Чланови стручног већа
Новембар	– Анализа успеха на крају првог класификационог периода – Мере за побољшање успеха ученика – Организација и резултати секција	Дискусија Договор Рад секција Презентација	Чланови стручног већа
Децембар	– Припрема програма за Дан Светог Саве (хор, ликовне изложбе)	Дискусија Договор	

	– Прослава Нове године – Сређивање педагошке документације – Хоризонтална размена искустава о делотворним стратегијама у раду у инклузивном одељењу	Рад секција Презентација Анализа Учешће на стручним семинарима	Чланови стручног већа
Јануар-Фебруар	– Анализа успеха на крају првог полугодишта – Учешће секција у прослави Дана Светог Саве – Изложба ликовних радова – Семинари наставника – Евалуација ИОП-а ученика који наставу изводе по прилагођеном програму – Избор уџбеника за наредну школску годину	Анализа Разговор	Чланови стручног већа
Март	– Реализација плана стручног усавршавања и презентација члановима стручног Већа са посећених семинара – Анализа рада секција – Анализа остваривања плана и програма	Рад секција Презентација Анализа Договор	Чланови стручног већа
Април-Мај	– Анализа успеха на крају трећег класификационог периода – Сарадња са другим стручним већима – Учешће секција у прослави Дана школе - јубилеј – Припрема и учешће ученика у манифестацији „ Ноћ музеја „ – Припрема програма за нове прваке	Рад секција Презентација Анализа Договор	Чланови стручног већа
Јун	– Културно – уметнички програм за пријем нових првака – Доношење плана и програма рада стручног Већа за наредну школску годину – Избор руководиоца Већа и задужења наставника за наредну школску годину – Анализа успеха на крају наставне године – Анализа рада у протеклој школској години (наставног процеса, Стручног већа) – Спровођење разредних и поправних испита	Рад секција Презентација Анализа Договор	Чланови стручног већа

	– Израда извештаја о раду Већа у протеклој школској години – Подела часова на наставнике – Евалуација ИОП-а ученика који наставу изводе по прилагођеном програму		
Праћење реализације програма стручног већа остваривање се присуствовањем седницама, кроз записнике са седица стручног већа, као и извештај о раду стручног већа. Носиоци праћења реализације програма стручног већа су: чланови стручног већа, директор, педагог и помоћник директора школе.			

5.1.4. Програм рада педагошког колегијума

Чине: председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници

Председник: Славица Пантовић

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
септембар	План рада колегијума за школску 2026/2027. годину; Начин рада колегијума у школској 2026/2027. години (распоред одржавања седница) и подела задужења (записничар); Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима…).	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад.	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа

октобар	Индивидуални образовни планови (разматрање и усвајање); Преглед и анализа активности предвиђених ШРП; Самовредновање рада школе. Праћење стручног усавршавања;	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад;	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа
новембар	Праћење квалитета васпитно-образовног рада; Активности предвиђење ШРП	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад.	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа
децембар	Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање); Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима…).	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад.	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа

Јануар/ фебруар	Календар Такмичења ученика; Анализа рада стручних већа за области предмета; Анализа реализованих активности предвиђених ШРП и предлог за ток активности у другом полугодишту; Извештај о реализацији стручног усавршавања. Извештај о самовредновању.	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад.	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа
Март/април	Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање); Анализа квалитета образовно-васпитног рада након примењених мера и његово унапређење.	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад.	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа
мај	Анализа резултата постигнутих на такмичењима ученика; Праћење, измене и допуне Школских програма, План за израду нових; Реализација Развојног плана школе;	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад Сарадња са директором Тимски рад	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа
јун	Индивидуални образовни планови – извештаји и евалуација; Извештај о реализацији стручног усавршавања; Анализа рада педагошког колегијума; Извештај о раду педагошког колегијума. Извештај о самовредновању	Кроз седнице наставничког већа и седнице стручних већа, индивидуални и тимски рад; Сарадња са директором; Тимски рад.	Директор, педагог, одељенске старешине и руководиоци стручних већа

Начин праћења реализације:
-непосредни увид,
-евиденција,
-анлизе и информације

Носиоци праћења:
- директор и педагог.

5.1.5. Програм рада стручних сарадника школе

а) Програм рада педагога

Активности/теме	*Начин реализације*
Септембар Програмирање рада школе (израда Годишњег плана); Сарадња са наставницима у изради оперативних планова за васпитно-образовни рад Анализа Годишњег плана рада свих видова наставе; Преглед месечних планова по предметима и разредима; Анкетирање ученика за рад слободних активности; Анкетирање ученика и родитеља првог разреда за формирање листе изборних и факултативних програма; Евидентирање ученика за остале активности Прихватање нових ученика и праћење њихове адаптације; Пружање помоћи наставницима- приправницима; Организација рада стручних већа; Стручно усавршавање; Сређивање документације.	Индивидуални рад, групни рад, рад са ученицима, састанци стручних већа.
Октобар Организација активности везаних за *Дечију недељу;* Преглед месечних планова за октобар; Преглед непосредних припрема за месец октобар; Предавања за одељењску заједницу; Снимање социјалног статуса породице ученика; Учешће у раду стручних актива; Учешће у раду стручних већа Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда на школску средину; Саветодавни рад са родитељима ученика којима треба пружити подстицај у раду и оних који испољавају проблемско понашање;	Кроз сарадњу са наставницима, ученицима, родитељима и индивидуални рад

Педагошко- инструктивни рад 3 часа; Стручно усавршавање (Посета међународном сајму књига); Избор најлепше уређене учионице; Преглед ес-дневника од првог до четвртог разреда; Вођење документације о свом раду.	
Новембар Преглед месечних планова за новембар; Преглед непосредних припрема за новембар; Педагошко инструктивни рад (4 часа); Анализа рада и успеха ученика на I класификационом периоду; Евидентирање ученика који имају слаб успех, испољавају проблемске облике понашања или беже са часова; Анализа рада: одељењских већа, стручних већа, рада наставника, разредних старешина, ученичких организација и ваннаставних активности; Анализа сарадње са родитељима; Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање; Праћење стручне литературе, часописа и штампе у циљу постизања бољег успеха у настави; Преглед ес-дневника од петог до осмог разреда.	Компаративне анализе, посета часовима, литература
Децембар Преглед месечних планова за децембар; Преглед непосредних припрема за децембар; Упознавање интересовања ученика који испољавају проблематичне облике понашања; Саветодавни рад са родитељима деце која испољавају поремећаје у понашању; Увођење ученика у методе и технике успешног учења; Критички однос према масмедијима у непосредном окружењу; Професионална оријентација- праћење реализације предвиђених садржаја; Праћење реализације посебних програма васпитно-образовног рада; Помоћ наставницима у изради дидактичког материјала (индивидуализација наставе, микротестови и упућивање на литературу); Стручно усавршавање; Организација уређења паноа и изложби; Посета часовима Издвојених одељења- упознавање са актуелним проблемима (2 час); Дијагностификовање ланца узрока неуспеха ученика у школи; Сређивање документације; Подизање свести о штетности наркотика.	Кроз индивидуални и групни рад са ученицима, реализација теме на савету родитеља и наставничком већу и индивидуални рад са наставницима
Јануар Преглед месечних планова за јануар; Преглед непосредних припрема за јануар;	Кроз сарадњу са наставницима, ученицима,

Учешће у раду стручних већа; Саветодавни рад са наставницима у смислу упућивања на адекватнији однос према ученицима који мање успевају у раду; Афирмација позитивних примера у неговању моралности; Индивидуални и групни рад са ученицима; Изложба ученичких радова - Савиндан; Стручно усавршавање (Посете семинарима и саветовањима); Сарадња са друштвеном средином.	родитељима и индивидуални рад
Фебруар Преглед месечних планова за фебруар; Преглед непосредних припрема за фебруар; Стручно-аналитички рад (анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта); Евидентирање ученика са слабијим успехом на крају првог полугодишта и планирање рада са њима; Решавање организационих проблема у вези са радом ученика у секцијама и припреме за такмичења; Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, укључивање у семинаре и саветовања); Предавање: *Другарство,* (пети разред); *Лепо понашање*, (шести разред); *Физичке и психичке промене у пубертету*, (седми разред); *Прва љубав,* (осми разред); Саветодавни рад са родитељима; Помоћ наставницима у изради дидактичког материјала; Рад на професионалној оријентацији; Стручно усавршавање; Праћење реализације програма ваннаставних активности; Сређивање документације.	Анализе, предавања, разговори, индивидуални рад
Март Преглед месечних планова за март; Преглед непосредних припрема за март; Учешће у раду система стимулисања ученика у васпитно-образовном раду чији је циљ избор најбољег ученика и ученика генерације; Припреме за организовање стручних састанака у школи; Учешће у раду стручних већа; Педагошко-инструктивни рад (4 часа); Указивање саветодавне помоћи ученицима; Организација изложбе (зидне новине, ликовни радови) поводом Осмог марта; Уређење програма унапређивања васпитно-образовног рада школе; Рад са ученицима који постижу резултате на такмичењима из разних области васпитно-образовног рада; Стручно усавршавање; Припремање дидактичког материјала који доноси иновације у настави.	Индивидуални рад, разговори са ученицима и родитељима

Април Преглед месечних планова за април; Преглед непосредних припрема за април; Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода; Испитивање узрока неуспеха у појединим предметима; Посета часовима Издвојених одељења (2 часа); Педагошко-инструктивни рад (2 часа); Припрема и планирање испитивања ученика за упис у први разред (припрема потребних инструмената за истраживање); Формирање кутка за професионалну оријентацију; Стручно усавршавање; Обавештење преко средстава јавног информисања о упису деце у први разред; Упис деце у први разред за наредну школску годину и снимање социо-економског статуса породице будућег првака; Информисање ученика осмог разреда о упису у средњу школу;	Индивидуални рад, групни рад, рад са ученицима, састанци актива.
Мај Преглед месечних планова за мај; Преглед непосредних припрема за мај; Сређивање педагошке документације о сопственом раду и раду школе; Припрема за организовање Дана школе; Професионална оријентација - план уписа у средње школе за школску 2025/2026. годину са свим неопходним информацијама; Рад са даровитим ученицима; Испитивање спремности деце за полазак у школу; Обрада добијених података; Формирање досијеа ученика првог разреда; Израда програма припремне наставе за будуће прваке; Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице.	Анализе, предавања, разговори, индивидуални рад
Јун Преглед месечних планова за јун; Преглед непосредних припрема за јун; Помоћ ученицима који имају тешкоће у раду и понашању; Интензивирање помоћи родитељима деце која теже успевају у школи, који имају ситуационе и узрасне тешкоће у развоју; Учешће у раду стручних органа школе; Стручно усавршавање; Свођење резултата и остваривање увида у рад у циљу вредновања свих видова рада; Учешће у изради Извештаја о раду школе; Активност око избора најбољег ученика у школи и ученика генерације; Припремање програма за ученике првог разреда- свечани програм, Предавање за родитеље: *Кад ваше дете полази у школу;*	Кроз сарадњу са наставницима, ученицима, родитељима и индивидуални рад

Учешће у подели разредног старешинства; Преглед дневника рада од првог до осмог разреда; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске година.	
Август Ангажовање у вези са организовањем поправних испита; Организација васпитно-образовног рада; Инструктивно-педагошки рад са наставницима (планирање и програмирање); Учешће у изради Годишњег извештаја школе. Учешће у изради Годишњег плана рада школе; Ангажовање око израде распореда часова; Анализа оптерећености ученика по распореду часова; Анализа планова и програма рада; Учешће у раду стручних органа;	Организационе активности, анализе

б) Програм рада библиотекара

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, посдтицати ученике на читање из забаве и задовољства.

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 активносту које доприносе безбедности у школи.

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

-Школски програм и Годишњи план рада – сарадња наставника и стручних сарадника у изради оперативних планова и усклађивање тема и корелација међу предметима

Образовно- васпитна делатност ***Рад са ученицима***		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-планирање активносту 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; 5. Савиндан - развијање навика за чување, заштиту и руковање свом грађом; -посете градској библиотеци и другим школским библиотекама;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт
Сарадња са наставницима, директором, стручним сарадницима и родитељима		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
-праћење реализације развојног плана школе; -набавка и коришћење књижне библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт

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; -Прослава дана школе -рад у школским тимовима; -присуство седницама 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; -посебна сарадња са наставницима из издвојених одељења; -присуствовање родитељским састанцима по потреби;		
Библиотечко- информациона делатност	Време	Начин праћења
Програмски садржаји		
-систематско информисање о библиотечкој 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 библиотечког простора; -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, расходу и набавци књига и самовредновање рада.	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај,
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 наградних конкурса; -организовање културно-забавних програма и других акција из области културе и забаве у циљу васпитно-образовне делатности; -израда текстова за интернет презентацију школе; -сарадња са школским библиотекама општине; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са другим школама и школским библиотекама; -сарадња са Домом културе, Музејом Пријепоља и другим установама; -организовање књижевних сусрета; -промоција школске библиотеке и школе;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај,
Стручно усавршавање	Време	Начин праћења
-праћење педагошке литературе -праћење стручне литературе из области библиотекарства; -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; - Учешће на семинарима, обукама, презентацијама и угледним часовима према плану стручног усавршавања	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски -самовредновање рада

5.2. Програм руководећих органа

5.2.1. Програм рада директора школе

Активности	*Време реализације*	*Сарадници у реализацији*
Рад на изради извештаја о раду школе за претходну школску годину; Годишњи програм рада школе за следећу школску годину; Помоћ наставницима у организацији рада стручних већа; Прикупљање и систематизација планова и програма свих образовно-васпитних активности: редовна, додатна настава, слободне активности, стручно веће; Праћење и израда распореда часова, праћење и вођење педагошке документације у разредним књигама: одељењска већа, одељењске заједнице, Савета родитеља, друштвено-корисног рада, разредног старешине, одељењске заједнице ученика; Учешће у раду стручних органа; Учешће у раду школског одбора; Праћење поштовања прописаних мера у циљу спречавања заразних болести.	Септембар	Педагог, Председници стручних већа
Рад на обезбеђењу енергената за грејну сезону Инструктивно-педагошки рад предметна и разредна настава – 3 часа	Октобар	Директор
Преглед школске документације: есдневника рада, матичних књига, портфолиа; Присуство и учешће у раду одељењских заједница, Сумирање постигнутог успеха на првом класификационом периоду; Саветодавни рад са ученицима који испољавају негативно понашање, који имају проблема у учењу; Саветодавни рад са родитељима наведених типова ученика; Праћење рада ђачке кухиње; Одржавање хигијене; Припремање и учешће у раду седнице Наставничког већа; Инструктивно-педагошки рад предметна настава и разредна настава – 4 часа	Новембар	Педагог Педагог секретар
Учешће у раду седница Одељењског већа; Припремање и учешће у раду седнице Наставничког већа;	Децембар	Председници стручних већа,

Формирање комисије за попис школске имовине; Учешће у раду Актива директора школа; Преглед ажурности вођења школске документације; Обезбеђивање додатних количина енергената за друго полугодиште.		чланови
Рад на организацији и припреми програма посвећеног школској слави Свети Сава; Учешће у раду школског одбора; Учешће у раду стручних већа.	Јануар	Стручна већа Секретар педагог
Учешће у припреми Извештаја о материјално-финансијском пословању школе за 2026.годину (завршног рачуна); Рад на организацији и спровођењу школског такмичења из појединих наставних предмета.	Фебруар	Рачуновођа педагог
Припремање и одржавање седнице наставничког већа; Инструктивно-педагошки рад предметна настава - 4 часова; Учешће у радном састанку стручне службе за предлагање мера ради успешнијег рада и правовременог извршавања поверених послова; Праћење такмичења ученика.	Март	Педагог секретар
Праћење оцењивања ученика прегледом дневника, према правилнику о оцењивању ученика; Рад на организацији уређења школске средине; Инструктивно-педагошки рад: разредна настава и предметна настава – 2 часа Учешће у раду седнице школског одбора.	Април	Педагог секретар
Припремање за обележавање Дана школе 14. Мај, Учешће у раду Актива директора основних школа; Припреме за извођење планираних излета и екскурзије.	Мај	Одељењске старешине
Припремање и одржавање седница наставничког већа; Припремање и организација квалификационих испита.	Јун	Педагог секретар

Израда распореда припремне наставе за ученике који су упућени на поправне испите у августовском испитном року; Формирање комисија за спровођење поправних испита ученика; Припремање и учешће у раду седнице наставничког већа на којој ће се извршити конкретна задужења о часовима редовне наставе, предаји планова рада, распореда часова, учионичког простора, разредног старешинства, времену почетка и завршетка наставе.	август	Педагог секретар

5.3. Програм управних органа

5.3.1. Школски одбор

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Менсур Чаковић	Локална самоуправа
Владан Коругић	Локална самоуправа
Химзо Мушовић	Локална самоуправа
Хаџифејзовић Амел	Савет родитеља
Јеремијевић Слађана	Савет родитеља
Крповић Марина	Савет родитеља
Љиљана Матовић	Наставничко веће
Радоје Тописировић	Наставничко веће
Дамир Рондић	Наставничко веће

Програм рада Школског одбора

Време реализације	***Активности / теме, садржаји***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације и сарадници***
Септембар	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе претходне школске године; Доношење Годишњег плана рада Школе за наредну школску годину; Утврђивање структуре четрдеседочасовне радне недеље; Припремљеност школских објеката за почетак школске године.	На седницама Школског одбара	Директор Секретар Чланови школског одбора
Новембар	Информације о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода; Доношење одлуке о спровођењу редовног пописа школске имовине.	На седницама Школског одбара	Директор Секретар Чланови школског одбора
Фебруар	Анализа рада Школе, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеном попису школске имовине; Доношење финансијског плана школе за текућу календарску годину.	На седницама Школског одбара	Директор Секретар Чланови школског одбора
Март / април	Разматрање и усвајање финансијског пословања школе; Информација о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода; Екскурзија и излети ученика од I – VIII разреда.	На седницама Школског одбара	Директор Секретар Чланови школског одбора
Јун / јул	Информација о успеху на крају наставне године; Информација о реализацији годишљег плана рада школе.	На седницама Школског одбара	Директор Секретар Чланови школског одбора

Реализација програма ће се пратити:

-Учешћем у раду,

-Разматрањем записника са седница,

-Стални информисањем чланова о реализацији одлука и закључака,

-Подношењем извештаја о реализацији програма.
Носиоци праћења:
-Председник школског одбора,
-Директор школе,
-Секретар школе.

5.3.2. Ученички парламент

По статуту парламента, Ученички парламент чине сви ученици школе, а представљају их по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника и заменика председника. Стручну помоћ ученичком парламенту пружа стручни сарадник. Два представника ученичког парламента могу да присуствује седницама Школског одбора без права одлучивања.

Чланови Ученичког парламента:

Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика	Одељење
Јеремијевић Душица	VII-1	Џиновић Адин	VIII-1
Вукашиновић Лука	VII-1	Шубарић Игор	VIII-1
Камберовић Ема	VII-2		

Координатор Ученичког парламента :
Славица Пантовић - педагог

Ученички парламент планира да организује и спроведе следеће активности и то:

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
Септембар	- конституисање Ученичког парламента (усвајање Статута , избор председника парламента) - избор представника Парламента у Тимове за самовредновање и Школски одбор	Одељењске заједнице, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Октобар	- усвајање програма рада –Идентитет школе- (недостаци, сугестије, предлози)	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима,	Састанак Ученичког парламента

		чланови Тима	
Новембар	- поводом Дана толеранције -16.11. (активности чланова парламента на часу одељењских заједница) - 20.11, Светски Дан детета- израда паноа; цитати о детету и детињству; дечија права-подсећање.	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима ,чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Децембар	Нова година-хуманитарни базар	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Јануар/Фебруар	-Поводом дана заљубљених 14.02.(активности чланова парламента)	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Март	-Дан жена- активности чланова Парламента	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник , координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Април	-поводом Дана планете Земље 22.4. -израда паноа, активности чланова у организацији	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Мај	-активности чланова Парламента у организацији јубиларног Дана школе -Завршна забава за „осмаке“	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента
Јун	Сублимација активности-евалуација, вредновање рада Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање, област квалитета Подршка ученицима, чланови Тима	Састанак Ученичког парламента

6. Индивидуални планови и програми наставника

Индивидуални планови наставника налазе се у педагошкој документацији школе.

7. Програми ваннаставних активности

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

7.1.1. Слободне наставне активности

Слободне наставне активности	Разред и одељење				
	V1	VI1	VII1	VIII1	VII2
Вежбањем до здравља		14			
Животне вештине	7				
Како видим себе и друге интеркултурално учење				16	
Драмска уметност			8		
Вредности и врлине као „животни компас“					2

Програми се налазе у педагошкој документацији школе.
Сви планови се налазе у педагошкој документацији школе.

7.1.2. Програм одељенских старешина

Програм одељенских старешина налази се у педагошкој документацији школе.

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

Назив активности	*Разред*	*Планирано часова на годишњем нивоу*	*Задужени наставник*
Слободне активности: -у првом циклусу реализују се Ваннаставне активности (литерарне, ликовне, спортске, драмско-рецитаторске),	I- IV	36 по разреду	Дивац Зоран Љиљана Цвијовић Пузовић Славица Петрић Радоман Марић Миланка Небојша Трмчић Милена Дивац

7.1.4. Програм слободних активности

Назив активности	*Разред*	*Планирано часова на годишњем нивоу*	*Задужени наставник*
Литерарна секција	V-VIII	18	Србољуб Марковић
Ликовна секција	V-VIII	18	Ивана Лазовић
Хор	V-VIII	18	Дамир Рондић
Спортска секција	V-VIII	18	Раде Дробњак
Језички клуб	V-VIII	18	Љиљана Матовић Србољуб Марковић

Програм се налази у педагошкој документацији школе.

7.2. Екскурзије, настава у природи,излети и студијско путовање ученика

Екскурзија ученика VIII разреда планирана је за <u>мај 2027.</u> године.

Да би школа реализовала екскурзију биће испуњени следећи услови:

- Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% родитеља ученика одељења.
- Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина, или други наставник кога одреди директор, који је добио сагласност одељењског већа и који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу.
- Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије који достављају Наставничком већу ради разматрања и доношења.
- Екскурзија може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције.
- Школа ће прибавити најмање три понуде организатора (хотела, одмаралишта, агенција...). Понуде морају бити са оригиналним потписом и печатом понуђача, заведене у деловоднику школе. Могу бити узете у разматрање само оне понуде које садрже, поред осталог и прецизну калкулацију трошкова ученика – смештај, исхрана, превоз, остали трошкови – за ученика појединачно и за целу групу;
- Мишљење о избору најповољније понуде пре склапања уговора треба прибавити од Савета родитеља школе и Школског одбора (потписан од стране председника и оверено печатом школе);
- Своје мишљење о избору места и услова за реализацију екскурзије пре склапања уговора изнеће и Наставничко веће школе (записнички констатовати)
- Потребно је прибавити писмену сагласност сваког родитеља
- Директор школе ће склопити уговор са изабраним понуђачем, а писмену сагласност на избор даје школски одбор

Рекреативна настава за ученике од првог до четвртог разреда предвиђена је за мај 2027. године. Предвиђене локације су:

1. Тара,
2. Врњачка Бања,
3. Ивањица.

Једнодневна екскурзија за ученике од првог до шестог разреда предвиђена је за мај 2027. године. Предвиђене локације су:
1. Шарганска осмица - Дрвенград,
2. Бели јелен – забавни парк Златибор
3. Златар

За ученике седмог разреда предлог дводневног излета:

- Врњачка Бања

Тродневна екскурзија за ученике осмог разреда:

- Нови Сад – Палић – Суботица – Топола
- Горњи Милановац – Голубац – Зајечар
- Ђавоља варош – Ниш.

Време реализације излета по разредима:

Разред	***Датум /време***
Први	мај/јун 2027.
Други	мај/јун 2027.
Трећи	мај/јун 2027.
Четврти	мај/јун 2027.
Пети	мај/јун 2027.
Шести	мај/јун 2027.
Седми	мај/јун 2027.

За ученике од првог до шестог разреда биће организована једнодневна екскурзија, предлог дестинације:
1. Шарганска осмица - Дрвенград,
2. Бели јелен – забавни парк Златибор
3. Златар
У току године биће организоване посете установама културе према потребама наставе и према садржајима које те установе реализују.

Октобар	Сајам књига	Посета Сајму књига ученика 8. разреда
Октобар	Дечја недеља	Јабука

Рекреативна настава за ученике од првог до четвртог разреда биће организована на Тари, Врњачкој Бањи или у Ивањици уколико се изјасни довољан број ученика.
Организовање припремне наставе: током другог полугодишта и у јуну 2027.

- Такмичења ће бити организована у складу са календаром Министарства просвете и науке (фебруар / март 2027.)
- Значајне културне активности и акције које школа реализује: Школска слава Свети Сава (27. јануар), Дан школе (14. мај).

Студијско путовање

Студијско путовање јесте путовање, односно планирана активност, којим се остварују циљеви и исходи образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса, односно на нивоу образовања и васпитања.
У оквиру планираних активности школе предвиђена је реализација студијског путовања ученика и запослених на Међународну специјализовану изложбу EXPO 2027, која ће бити одржана у Београду. Посета EXPO 2027 представљаће прилику да се ученици непосредно упознају са савременим достигнућима у области науке, технологије, образовања, културе и одрживог развоја, као и са различитим културама и достигнућима земаља учесница. Студијско путовање има образовни, васпитни и културни карактер и биће реализовано са циљем проширивања ученичких знања и повезивања наставних садржаја са савременим достигнућима и практичним искуствима. Календаром рада школе за школску 2026/2027. годину предвиђена је посета изложби EXPO 2027, а конкретан датум и начин реализације биће утврђени у складу са организационим могућностима и условима за реализацију путовања. (мај – јун 2027.)

Циљ студијског путовања
Циљ студијског путовања на EXPO 2027 је проширивање и обогаћивање знања ученика кроз непосредно упознавање са савременим достигнућима науке, технологије, образовања, културе и привреде, развијање радозналости и истраживачког духа, као и повезивање наставних садржаја са практичним искуствима и савременим животним токовима.
Задаци студијског путовања
-упознати ученике са значајем и улогом међународне изложбе EXPO 2027;
-омогућити непосредан увид у савремена научна, технолошка и иновативна достигнућа;
-повезати знања стечена у настави са практичним примерима и искуствима;
-подстицати код ученика радозналост, креативност, истраживачки дух и интересовање за науку и технологију;
-развијати свест о значају одрживог развоја, очувања животне средине и одговорног односа према будућности;
-упознати ученике са различитим културама, традицијама и достигнућима земаља учесница;
-развијати комуникацијске, социјалне и тимске компетенције ученика;
-подстицати толеранцију, уважавање различитости и интеркултуралност;
-развијати самосталност, одговорност и примерено понашање ученика у новим и непознатим ситуацијама;
-омогућити ученицима стицање нових искустава која ће допринети њиховом личном, образовном и културном развоју;
-јачати осећај припадности школи и заједници кроз заједничко учешће у образовно-културним активностима.

8. Посебни планови и програми образовно – васпитног рада

8.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту) у сталном сатаву су: директор школе, стручни сарадник педагог, секретар школе а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника а може из реда родитеља односно другог законског заступника, Ученичког парламента, представник Општине Пријепоље, односно стручњака за поједина питања.

Стални чланови тима су:

1. Славица Пантовић,
2. Јелена Ћубић,
3. Снежана Свичевић,

Координатор тима: Славица Пантовић,
Заменик кординатора: Јелена Ћубић.
Део тима за заштиту је Вршњачки тим:

Вршњачки тим чине по два ученика сваког одељења од петог до осмог разреда које бирају одељењске заједнице на почетку сваке школске године.
Вршњачки тим се бави промоцијом атмосвере толеранције, помоћи, сарадње и солидарности и развојем ненасилне комуникације у Школи.
Циљ: Унапређење квалитета живота ученика кроз:

- Мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика,
- Мере интрвенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у превентивне активности.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља.
- Унапређење компетенција наставног и ненаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља.
- Успостављање ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и уклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље или су посматрачи насиља.

Програм реализације активности

Активности	***Место***	***Време***	***Одговорна особа***	***Начин праћења***
Упознавање ученика и родитеља, стручних и руководећих органа у школи са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Школа	Септембар 2026.	Педагог и директор	Записници са састанака Тима и Ученичког парламента седница Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког већа.
Упознавање ученика и родитеља са протоколом Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о понашању ученика и запослених	Школа	Октобар 2026.	Одељенске старешине	Родитељски састанци, ЧОС, седнице Савета родитеља
Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата	Школа	Током школске године	Директор	Сертификати, сати стручног усавршавања, размена стечених знања на састанцима стрручних већа и одоговор оконачина примене.
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања	Школа	Септембар/ октобар 2026.	Ђачки парламент, педагог, директор	Записници са састанака Ђачког паламента, дефинисана правила истакнута на свим

				видним местима школе, ученици и родитељи упознати са правилима понашања.
Организовање састанака са представницима институција које су задужене запревенцију и интервенцију у случају злостављања и занемаривања деце	Школа	Септембар 2026. и Јун 2027.	Директор и педагог	Присуство директора састанку и информисање наставника о закључцима и даљим активностима.
Анализа стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика у школи) на основу спроведеног анкетирања ученика	Школа	Септембар/ октобар 2026.	Директор и педагог, чланови Тима	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента са анализом анкете и акционим планом.
Испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу.	Школа	Септембар/ октобар 2026.	Директор и педагог, чланови Тима	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента са анализом анкете и акционим планом.
Евидентирање свих случајева насилништва у школи и ван ње, а актери су ученици школе и благовремено реаговање	Школа	Континуирано	Педагог, Чланови тима, директор	Записници Тима, евиденција разговора педагога са ученицима, праћење ЕС Дневника у делу владање (оцене,похвале и мере, евиденција о владању ученика), појачан васпитни рад са ученицима којима је изречена васпитна и васпитно-дисциплинска мера о чему педагог и одељењски старешина води евиденцију.
Реализација пројекта „ Заједно и безбедно кроз детињство“	Школа	Прво и друго полугодиште 2026/27. школске	МУП И Школа	Извештаји са радионица, активности забележене и објављене

		године		на сајту Школе.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У школи „Михаило Баковић“ су ретке појаве блажих облика насиља, а уколико га буде дате су интервентне активности, у II делу годишњег програма.

У оквиру Тима за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања Школа је формирала **Тим за кризне догађаје** ,као његов обавезни део.

Кризни догађаји су:

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

Активности	***Место***	***Време***	***Одговорна особа***	***Начин праћења***
Прикупљање података и обавештавање надлежних органа	Школа	ТШГ	Тим,надлежни органи	Записници са састанака тима,
Успостављање сарадње са спољашном мрежом заштите	Школа	ТШГ	Тим,надлежни органи	Записници са састанака тима
Сарадња и деловање са мобилним тимом за кризне ситуације	Школа	ТШГ	Тим Мобилни тим Министарства просвете	Записници са састанака тима
Благовременo	Школа	ТШГ	Тим,надлежни	Записници са

информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају			органи	састанака тима
Психофизичка подршка ученицима и запосленима	Школа	ТШГ	Тим,надлежни органи	Записници са састанака тима
Организација комеморативних активности	Школа	ТШГ	Тим,надлежни органи	Записници са састанака тима
Праћење реализације планова и евалуација	Школа	ТШГ	Тим,надлежни органи	Записници са састанака тима
Вођење документације,извештавање и други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај	Школа	ТШГ	Тим,надлежни органи	Записници са састанака тима

8.2. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Славица Пантовић,
2. Данка Средојевић,
3. Јелена Ћубић,
4. Представници предметне наставе,
5. Председници стручних већа за област предмета.
6. УП
7. Стручњак за поједина питања

Координатор тима: Небојша Трмчић
Заменик координатора: Раде Дробњак

ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:
У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову **функционалну примену.**
Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно

учење.
Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и предузимљивост и оријентација ка предузетништву.
Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и, способност ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха.
Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.
НАДЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:
„Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:“
1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;
5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:
1) компетенције за учење;
2) одговорно учешће у друштвеном животу;
3) естетичка компетеција;
4) комуникација;
5) одговоран однос према околини;
6) одговоран однос према здрављу;
7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8) рад са подацима и информацијама;
9) решавање проблема;
10) сарадња;
11) дигитална компетенција.

- Доношење плана рада за развој међупредетних компетенција
- Организовање међупредметних компетенција које се заснивају на кључним компетенцијама
- Развијање међупредметних компетенција кроз наставу свих предмета као и примена у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака

- Праћење остварења општих међупредметних компетенција на крају године
- Праћење остварења општих међупредметних компетенција на крају основног образовања
- Праћење ефеката међупредметних компетенција на крају године
- Вођење евиденције и подношење извештаја директору и Наставничком већу

Редни. Број	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активнос ти	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педаг. колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума
2.	Креирање плана рада	Операционали-зација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и педагог	Записник са састанка тима
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметтне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и формирање базе	Тим	Сајт школе, записник
4.	Промоција предузетниша	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Промоција пројеката. Укључивање ученика у израду радова за Новогодишњу продајну изложбу	Тим, Ученички парламент	Сајт школе
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	Записник и упитници

Акциони план рада

Време реализације	Активности/теме	Опште међупредметне компетенције	Носиоци реализације	Начин праћења
август	Формирање тима	-	-Директор -Тим	Записник са седнице НВ
септембар	Креирање плана рада	-	-Тим	Записник о раду Тима

септембар	26. септембар Европски дан језика	-компетенције за учење -естетичка компетеција; - комуникација -сарадња -рад са информацијама -дигитална компетенција	-Тим -ученици -наставник енглеског језика - наставник српског језика	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
октобар	Обележавање „Дана здраве хране“ Посета пољопривредном газдинству	-одговоран однос према здрављу	-Тим -Ученици -наставници разредне наставе	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима -пано
октобар	Обележавање „Дана пешачења“ Шетња до манастира Сељани	-одговоран однос према здрављу	-Тим -ученици Планинарско друштво	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
новембар	Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	-компетенције за учење -сарадња	-Тим -ученици -професор историје -наставник ликовне културе	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима, ПП презентација
новембар	Обележавање „Дана детета“	-комуникација; - одговоран однос према околини; -одговоран однос према здрављу --сарадња решавање проблема	-педагог - учитељи -Тим -ученици	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
децембар	„Новогодишњи базар“	-предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Тим -ученици -родитељи	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
јануар	Школска слава САВИНДАН	-естетичка компетеција; - комуникација -сарадња	-директор -педагог -наставници српског језика -наставник историје -наставник ликовне	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима

			културе	
фебруар	Обележавање „Међународног дана против вршњачког насиља“	-комуникација -сарадња	-педагог -психолог -ученици -родитељи -Тим	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима -ПП презентација
март	Посета фабрици слаткиша	- предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Тим -ученици	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
април	„Дан планете Земље“	- одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу	-Тим -ученици -наставник биологије и хемије -професори разредне наставе	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима -пано
мај	Прослава дана школе	-одговорно учешће у друштвеном животу; -естетичка компетеција; -комуникација -сарадња	-Тим -ученици	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
мај	„Дан ватрогасаца“	- одговоран однос према околини; - одговоран однос према здрављу	-Тим -ватрогасна служба	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тима
ТШГ	Угледни часови	-	-наставници	Фотографије на сајту школе, Записник о раду Тим
Јун	Вредновање резултата рада	-	-Тим	Записник о раду Тима

8.3. Тим за Инклузивно образовање

Чланови тима:

1.Ана Средојевић/ Зоран Дивац
2. Јелена Ћубић,
3. Славица Пантовић,
4. предметни наставници, родитељ, односно дуги законски заступник ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент или лични пратилац ученика и стручњак ван Школе за поједина питања.
5. Родитељи,
6. Лични пратилац,
7. Лице на предлог родитеља

Координатор тима:Славица Пантовић.
Заменик координатора: Ана Средојевић/ Зоран Дивац

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	Идентифика-ција ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници -одељењске старешине -ПП служба	-користити постојећу базу података -користити извештаје из	
2.	Идентифика-Ција даровитих ученика	X	- наставници -одељењске старешине -ПП служба	-користити постојећу базу података - извештаји наставника - тестирање	школа
3.	Промовисање свих активности везаних за ИОП.	током године	- СТИО -одељењске старешине	- сајт - пано - презентације	школа
4.	Праћењење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	током године	-наставници -одељењске старешине -ПП служба	-праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа
5.	Израда педагошког	током године	-одељењске старешине	-обједињавање прикупљених	школа

	профила	по потреби	-стручни сарадници - родитељи	података за све предмете и области идентификовање приоритетних области за Подршку	
6.	Предавање педагошког профила	током године	ОС	документација	школа
7.	Писање мера индивидуализ ације	током године	-наставници -ОС -ПП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
8.	Праћење, евалуација и корекција плана .	крај првог полугод. и другог полугод	-учитељ -предметни наставник	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције	школа
9.	Извештај о реализацији плана прила-гођавања	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева	школа
10.	Доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога	Х и по потреби	- СТИО	-анализа поднетих предлога -одређивање приоритета -подела задатака и предлагање тима за подршку -договор са родитељима	школа

8.3.1. Тим за пружање додатне подршке ученику

Чланови тима:

1. Ана Средојевић/Зоран Дивац/Раде Дробњак,
2. Славица Пантовић – координатор тима,
3. Предметни наставници ученика, родитељ, односно дуги законски заступник ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент или лични пратилац ученика и стручњак ван Школе за поједина питања.

План рада Тима за додатну подршку:

Активности	**Време**	**Носиоци активности**
Израда и усвајање плана рада	Август	Тим
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	ТШГ	Тим
Реализација допунске наставе или индивидуализоване наставе у зависности од потреба ученика	ТШГ	Тим, сви наставници
Израда ИОП-а	Септембар фебруар	Тим
Праћење напредовања ученика	током године	Наставници, Тим
Вредновање и измена ИОП-а	на почетку полугодишта	Наставници, Тим

План подршке новопридошлим ученицима

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Упознавање и прикупљање података о новопридошлом ученику	Новопридошли ученик	Прикупљање података од значаја за адаптацију новопридошлог ученика	Педагог, одељењски старешина, родитељи и новопридошли ученик	Приликом уписа и подношења документације	Образац са подацима о новопридошлом ученику „Портрет ученика“
Упознавање одељењске заједнице са информацијама о новопридошлом ученику	Одељењска заједница	Припремање одељењске заједнице за сусрет и укључивање новопридошлог ученика	Педагог, одељењски старешина, одељењска заједница	Након уписа новопридошлог ученика	Записник одељењске заједнице
Упознавање предметних наставника са информацијама о новопридошлом	Предметни наставници	Преношење информација од значаја за рад ученика	Педагог, одељењски старешина, предметни	Након уписа новопридошлог ученика	Дневник рада педагога

ученику(препис оцена, успех из претходних разреда)			наставници		
Праћење и саветодавни рад са новопридошлим учеником	Новопридошли ученик	Праћење адаптације и пружање подршке у учењу и вршњачким односима	Одељењски старешина, педагог	Континуирано тококм школске године	Дневник рада педагога
Укључивање и сарадња са родитељима	Родитељи новопридошлог ученика	Подршка од стране родитеља и позитиван васпитни утицај	Педагог, одељењски старешина, родитељи новопридошлог ученика	По потреби	Евиденција о раду са родитељима

8.3.2. Акциони план транзиције ученика на различитим нивоима образовања

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

План транзиције за укључивање ученика предшколске групе у 1. разред

Циљ	Активности	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак васпитача, родитеља, наставника разредне наставе, стручних сарадника	Васпитач	Васпитач, наставник разредне наставе, стручни сарадници, родитељи	Март
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром уписа у 1. разред Основне школе	Родитељски састанак (родитељи и ученици) – састанак са родитељима предшкослке 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	Боравак потенцијалног	Учитељ будућих првака	Васпитачи, учитељи будућих	Мај

ради успешније адаптације	учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима		првака	
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 школи, учитељици 4.разреда	Обилазак школе, упознавање са учионицом, 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	Вапситачи, 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	Учитељ, Тим за додатну подршку ако постоји потреба	Учитељ, вапитач, Тим за додатну подршку,уколико је потребно, родитељи	Септембар, октобар, новембар

	педагошки профил, мере индивидуализације и прати ученике којима је потребан додатна подршка			

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

За прелазак ученика из 4. у 5. Разред

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	
Упознавање са предметним наставницима	Боравак предметних наставника у учионици 4. разреда, међусобно упознавање са ученицима	Разредни старешина, предметни наставници	Предметни наставници	
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Размена информација учитељице и предметних наставника	Учитељице 4.разреда-предметни наставници 5.разреда	Учитељица, разредни старешина, предметни наставници, Тим за ИО	
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	Април-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 настваници	Мај-јун
Упознавање	Прослеђивање	Учитељице	Разредни	Август

наставника и размена документације ученика ради успешније адаптације	портфолија ученика, ИОП-а и остале докумантације	4.разреда-одељенски старешина	старешина, предметни наставници, Тим за ИО	
Наставак упознавања ученика, одељенског старешине и предметних наставника	Упознавање са разредним старешином ученика и родитеља, индивидуални разговори по потреби	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

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

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана транзиције	Састанак одељенских старешина 8.разреда и Тима за професионалну оријентацију	Разредне старешине 8. разреда	Разредне старешине 8. разреда, Тим за проф. оријентацију	
Информисање родитеља/старатеља у вези са процедуром и документацијом која је потребна за упис у средњу школу	Родитељски састанци на којима се родитељи информишу о процедури уписа у средњу школу, као и постојећим средњим школама и профилима, разговор о жељама и могућностима ученика за одабир средње школе, препоруке за даље	Разредне старешине, родитељи	Разредне старешине, родитељи, Тим за проф. оријентацију	

	школовање и процедури професионалне оријентације која се спроводи у школи			
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. оријенатцију, родитељи	
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, здравственог стања и других карактеристика од значаја за избор занимања, Професионално саветовање ученика и родитеља, препознавање интересовања и жеља ученика	Одељенске старешине, Тим за проф. оријентацију	Предметни наставници	

8.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Чине га: наставници, стручни сарадници, представник родитеља, УП, представник општине.
Координатор тима: Јелена Ћубић,
Заменик координатора: Зоран Дивац.

План Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање Плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2025/26. годину - Анализа и разматрање новог Развојног плана - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2026/ 2027. године - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2026/2027. г. (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2026/2027. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Анализа Извештаја о обављеном редовном	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	годишњем инспекцијском прегледу		
Август	Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028.годину - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2027/2028.г - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2026/27.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Извештаја и Планова стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027. годину	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.			

8.5. **Тим за медијску промоцију, информисање и маркетинг школе**

Тим чине:

- Џенита Ламежевић Срна – Мастер физичар и информатичар / координатор тима
- Јелена Ћубић – директор школе
- Информатичар – Илда Хаџалић
- Милена Дивац и Ана Средојевић – учитељице / чланови тима
- Ученици – по потреби
- Библиотекар Данка Средојевић – Летопис школе

ЦИЉЕВИ ТИМА:

- Основни циљ рада Тима је унапређивање информисања ученика, родитеља, запослених и шире јавности о животу и раду школе, промовисање образовних, васпитних, културних, спортских и других активности школе, као и јачање позитивног имица и препознатљивости школе у локалној заједници.
- Дигитална презентација школе и њених активности
- Обезбеђивање редовног, благовременог, тачног и одговорног ажурирања школског сајта и званичних канала школе на друштвеним мрежама.
- Промоција успеха ученика и наставника

Годишња динамика рада:

Период	Активности	Носиоци	Начин праћења
Август	Формирање Тима; избор координатора; израда плана рада; подела задужења	Директор, координатор, чланови Тима	Одлука директора, план рада
Септембар	Ажурирање сајта; представљање почетка школске године; пријем првака; фотографисање и извештавање; представљање секција	Тим, учитељи, наставници	Сајт, друштвене мреже
Октобар	Дечја недеља; школске активности; спортске и културне активности; промоција ученичких радова	Тим, наставници	Објаве, фотографије
Новембар	Ажурирање података о планираним екскурзијама и излетима.Објављивање важних обавештења за родитеље.	Тим, наставници	Сајт, медији
Децембар	Новогодишње активности; хуманитарне акције; приредбе; изложбе и радионице	Тим, ученици, наставници	Фото/видео, објаве
Јануар	Свети Сава; представљање школских активности; ажурирање сајта	Тим, наставници	Сајт, друштвене мреже
Фебруар	Школска такмичења; промоција ученика и наставника; најаве активности	Тим	Објаве, извештаји
Март	Општинска/окружна такмичења; успеси ученика; активности секција	Тим, наставници	Сајт, медији
Април	Пројекти, радионице, екологија, спорт, културне активности	Тим	Фото/видео материјал
Мај	**Интензивна промоција школе пред упис првака**; Дан школе; представљање успеха ученика	Тим, руководство школе	Сајт, друштвене мреже, медији
Јун	Завршни испит; успеси ученика; награђивање; завршне приредбе; сумирање рада	Тим	Објаве, извештај
Јул	Архивирање материјала; анализа статистике сајта/мрежа; извештај о раду Тима	Координатор, чланови	Годишњи извештај

ЗАДАЦИ ТИМА:

Члан тима	Задужења
ИТ координатор / Наставник	Администрација сајта, техничка подршка, менторство ученицима
Директор	Ажурирање докумената, обавештења, правилници
Наставници/Учитељи	Слање вести са одељењског нивоа, ученици месеца, фотографије
Ученици	Писање чланака, фотографисање догађаја, уређивање секција (под надзором)

НАЧИН РАДА:

- Рад путем платформе за управљање садржајем
- Редовни месечни састанци тима (уживо или онлајн)
- Комуникација путем е-поште / Viber
- Поштовање смерница за објављивање (Закон о заштити података, сагласности родитеља за фотографије итд.)

8.6. Тим за самовредновање рада школе

Тим за самовредновање

Тим за самовредновање рада школе за школску 2026/2027. год:
1. Јелена Ћубић,
2. Славица Пантовић,
3. Председници стручних већа,
4. Амел Хаџифејзовић (Савет родитеља)
5. Химзо Мушовић (Општина);
6. Славица Пузовић

Координатор тима: Србољуб Марковић.
Заменик координатора: Милена Дивац
План рада самовредновање

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
- Конституисање тима, договор о раду, подела задужења -Израда плана самовредновања за школску 2026/2027. - Заједнички састанак са САРП (координатор Александра Пјановић) -Упознавање и анализа *Правилника о стандардима квалитета рада установе* - Договор о техникама и предлог инструмената за рад приликом истраживања - Спровођење процеса самовредновања -Процена тока реализације самовредновања у првом полугодишту - Извештај о самовредновању у првом полугодишту	Прво полугодиште	Школа	Консултације, Разматрање акционог плана РПШ**, извештаја самовредновања из протекходног периода, Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, комбиновање, осмишљавање Обезбеђивање извора информација, анкетирање, прикупљање података анализирање стања	Директор, чланови тима, координатор Тима и координатор САРП, Педагог
- Обрада добијених података - Анализа добијених података -Извештавање о	Друго полугодиште	Школа	Статистичка обрада Интерпретација и приказ резултата Презентација на органима школе Размена, дефинисање, акционо	педагог Координатор тима, Чланови тима,

добијеним подацима -Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља -Израда акционог плана -Израда Плана самовредновања рада школе 2026/2027.			планирање Анализа извештаја, планова, размена Разматрање	Директор

*Стручни актив за развојно планирање (САРП)
** Развојни план школе (РПШ)
Ове школске године, вредноваће се следеће кључне области:

1. ***Програмирање, планирање и извештавање***
2. ***Настава и учење***
3. ***Образовна постигнућа ученика***
4. ***Подршка ученицима***
5. ***Етос***
6. ***Организација рада школе, управљање зудским и материјалним ресурсима.***

8.7. План рада стручних актива

8.7.1. Стручни актив за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање су: Јелена Ћубић, Славица Пантовић, Илда Хаџалић, Љиљана Цвијовић, Александра Пјановић, Представник општине, Амел Хаџифејзовић, УП.
Председник: Александра Пјановић
Заменик: Љиљана Цвијовић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

месец	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИЛАЦ
	Конституисање Стручног актива за развојно планирање	Чланови актива
VIII	Усвајање годишњег плана и програма рада; Анализа резултата самовредновања рада школе Праћење Развојног плана школе за школску 2026-2031.	Чланови актива
IX	Израда Акционог плана за школску 2026/2027. годину Представљање Развојног плана школе и Акционог плана за школску 2026/2027. годину на Наставничком већу	Чланови актива Председник актива
I	Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2026/2027. годину	Чланови актива

VIII	Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2026/2027. Годину; Извештај о реализацији Школског развојног плана за 2026/2027. годину	Чланови актива
IX-VI	Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање; Активности којима се реализује Развојни план школе.	Чланови актива

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

8.7.2. План активности Актива за развој школског програма

Чланови Актива за развој школског програма: Председници одељењских већа од првог до осмог разреда и стручни сарадници које именује Наставничко веће.

1. Славица Пузовић,
2. Зоран Дивац,
3. Љиљана Цвијовић,
4. Миланка Марић,
5. Милена Дивац,
6. Небојша Трмчић,
7. Петрић Радоман,
8. Александра Пјановић,
9. Љиљана Матовић,
10. Србољуб Марковић,
11. Раде Дробњак,
12. Славица Пантовић,
13. Данка Средојевић,
14. Ана Средојевић

Председник: Милена Дивац
Заменик: Радоман Петрић

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	- Разматрање плана рада Стручног актива за развој школског програма - Увид у квалитет Глобалних и оперативних планова и предлог обрасца - Распоред писмених и контролних задатак, додатна, допунска, секције, слободне активности - План посете часовима - Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима	Праћење прописа, Гласање,	-чланови актива

Новембар	- Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода - Анализа одржаних часова допунске и додатне наставе	Записник са састанка	-чланови актива
Јануар	- Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта - Анализа посете часовима - Такмичења – извештај - Разматрање резултата самовредновања и њихово коришћење у планирању унапређивања Школског програма - Извештај рада Актива за развој школског програма	Праћење прописа и анализа евиденције,	-чланови актива
Април/мај	- Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода - Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита	Записник са састанка	-чланови актива
Јун-август	- Анализа остварености Школског програма на крају школске године - Такмичења - извештај - Анализа посете часовима - Анализа ефеката реализованих активности и предлагање мера за унапређивање Школског програма на основу процеса самовредновања - Извештај о раду Актива за развој школског програма - Предлог измена у раду Актива за наредну школску годину	Анализа евиденције,	-чланови актива

8.8. Остали програми

8.8.1. Програм професионалне оријентације ученика

Професионална оријентација ученика одвијаће се кроз целокупно васпитно – образовни рада Школе, почев од редовне наставе преко обавезних факултативних ваннастваних активности до рада који ће се остваривати у оквиру рада стручних органа и професионалног саветовања. Координатор Љиљана Матовић.

Наставни процес

Рад на професионалној оријентацији у редовној настеви реализоваће се путем избора погодних садржаја за рад на професионалној оријентацији из већ програмирани садржаја за рад у настави.

Наставници ће приликом израде својих годишњих програма рада то учинити за сваки предмет и даље конкретизовати оперативним планирањем на састанцима стручних актива. Поред упознавања са одговарајућим занимањима, даваће податке о здравственим – биофизичким и психолошким захтевима појединих подручја рада и занимања. Ови облици рада ће се користити и за облике упознавања посебних ученичких способности и других карактеристика њихових личности, што ће бити предмет анализе стручних актива на овом пољу уз сарадњу са педагогом школе.

Облик	***Садржај рада***	***Време***	***Носиоци***	***Разред***
Разговори	Како се уобичајено бира занимање	IX	Тим, Стручни сарадник	6.
	Афинитети ученика за одређена занимања.	X	Тим, Стручни сарадник	8.
Пружање информација	План и мерила уписа у средње школе наше општине	V	Тим, Стручни сарадник	8.
	Куда после основне школе	V	Тим, Стручни сарадник	8.
	Набавка тестова и конкурса за упис у средње школе	V	Директор	8.
Предавања	Како развити радне навике код деце	X	Учитељи	1. – 4.
	Од чега зависи правилан избор занимања	IV	Тим, Стручни сарадник	5.
	Значај избора позива	III	Тим, Стручни сарадник	8.

8.8.2. Програм здравствене заштите

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, удружења непушача и антиалкохоличара, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота и др.
-креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)
-корективна гимнастика у школи за децу од првог до четвртог разреда.

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима , као и метод рада.

У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања , имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљеви програма здравствено- васпитног рада

- 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

Програмски садржаји	**Начин реализације**	**Носиоци послова**
Прва помоћ	Настава, чос	Наставници, одељенски старешина
Здрава исхрана	Настава, чос	Наставници, одељенски старешина
Превенција заразних болести Превенција болести кичме и правилно држање тела Превенција гојазности	Настава, чос, радионице	Наставници, одељенски старешина, стручни сарадници
Физичка активност и здравље	Настава, чос	Настава, чос
Редовни систематски прегледи и вакцинација	Системски прегледи	Дом здравља
Одржавање хигијене	Настава ,чос, радионице	Наставници, одељенски старешина , стручни сарадници
Односи са другима	Настава ,чос, радионице	Наставници, одељенски старешина , стручни сарадници
Правилно коришћење здравствених служби	Настава ,чос, радионице	Наставници, здравствени радници
Улога за здравље заједнице	Настава, чос	Наставници, одељенски старешина

8.8.3. Програм социјалне заштите

Циљ програма
Обезбеђивање подршке ученицима и породицама у социјалном ризику, јачање социјалне укључености и стварање једнаких услова за образовање и развој сваког ученика.
Активности програма
У оквиру Програма социјалне заштите школа ће спроводити следеће активности:
•Идентификација ученика којима је потребна додатна социјална подршка, у сарадњи са одељењским старешинама, стручним сарадницима и родитељима (ученици без родитеља и чији су родитељи разведени, ученици из социјално нестимулативних
средина, ученици са асоцијалним понашањем, ученици из сиромашних породица,
•породице које имају децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, ученици припадници ромске националне мањине
• Пружање саветодавне и психосоцијалне подршке ученицима и породицама у социјално осетљивим ситуацијама.
• Сарадња са Центром за социјални рад, здравственим установама, интерресорном комисијом и другим релевантним институцијама у локалној заједници.
• Укључивање Ученичког парламента и осталих ученика у програме подршке
(исхрана, уџбеници, школски прибор, ваннаставне активности), у складу са могућностима и потребама.
• Реализација хуманитарних и солидарних активности у школи у циљу развијања осећаја емпатије и друштвене одговорности.
• Праћење школског успеха и похађања наставе ученика из осетљивих група и предузимање мера подршке у сарадњи са породицом и институцијама.

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком	Почетак школске године	Одељењске старешине, секретар, педагог школе
Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном заштитом и подршком	Током године	Директор, секретар школе и педагог и одељенске старешине
Организовање хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика		Наставници грађанског васпитања и верске наставе, одељенске старешина, ученички парламент
Саветодавни рад и подршка ученицима		Педагог, радници Центра за социјални рад
Саветодавни рад и сарадња са родитељима, односно старатељима ученика којима је потребна социјална подршка		Педагог, одељењске старешине, радници Центра за социјални рад

Евалуација
Евалуација програма спроводиће се кроз праћење обухвата ученика програмима подршке, анализу сарадње са институцијама и сагледавање ефеката предузетих мера на школско функционисање ученика.

8.8.4. Програм заштите животне средине

Циљ програма:
Развијање еколошке свести код ученика и запослених, подстицање одговорног односа према природном окружењу и активно укључивање школе у очување и унапређење животне средине.
Активности програма
У оквиру Програма заштите животне средине школа ће реализовати следеће активности:
• Организовање еколошких радионица и тематских часова посвећених значају очувања природе, рационалном коришћењу ресурса и одговорном односу према животној средини.
• Укључивање ученика у активности селекције и рециклаже отпада у оквиру школе, као и подстицање навика правилног одлагања отпада.
• Реализација акција уређења школског дворишта и зелених површина (садња дрвећа и цвећа, уређење зелених зона).
• Обележавање значајних датума из области заштите животне средине (Дан планете Земље, Светски дан вода, Светски дан заштите животне средине).
• Сарадња са локалним комуналним предузећима и еколошким организацијама кроз предавања, радионице и заједничке акције.
• Подстицање ученичких иницијатива и пројеката усмерених на очување животне средине.
• Укључивање садржаја из области екологије у наставне и ваннаставне активности, у складу са узрастом ученика.

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Рециклирање папира Разврставање отпада Компостирање Рециклирање пластике Уређење школског дворишта Обележавање датума Дан здраве хране Дан заштите животиња Светски дан вода Светски дан заштите озонског омотача Светски дан био диверзитета Светски дан енергетске ефикасности Светски дан планете Земље	Током године	Насатвници биологије и хемије Одељенске старешине Ученички парламент Педагог

8.8.6. Програм безбедности здравља на раду

Програм безбедности здравља на раду је посебан документ и налази се у документацији школе.

8.8.7. Посебни програми

ПРОГРАМ „ЗАЈЕДНО УЧИМО, ЗАЈЕДНО РАСТЕМО“

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА:

Остваривање оптималног развоја личности сваког ученика, подстицање позитивне интеракције и изградња инклузивне, подржавајуће школске културе у којој се цене различитости и сви ученици имају једнаке могућности за учење, напредовање и социјалну интеграцију.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

1. Унапређење социјалне интеракције:

Ученици успешно развијају вештину комуникације, емпатију, међусобно сарађују, а посебно је важна сарадња ученика који раде по ИОП-у и других ученика. Социјалну интеракцију можемо унапредити кроз следеће активности:

• Заједнички панел „Упознај ме боље“ – на часовима одељењског старешине сваки ученик попуњава кратку картицу о интересовањима (шта воле, у чему су добри, шта желе да науче и слично). Ученици који се образују по ИОП-у могу да добију и верзију са визуелним симболима уколико је то потребно.

Картице се затим упарују у парове и проналазимо заједничке тачке и заједничка интересовања код ученика.

• Заједничко решавање практичног задатка на ЧОС-у (нпр. састављање једноставне макете учионице) – ученици из оба разреда добијају подељене улоге (мерење, сечење, лепљење, надгледање). Ученици који се

образују по ИОП-у имају јасно дефинисане микро-задатке (мерење, сечење, лепљење, размењивање мишљења).

• Израда заједничког постера „Наше разлике и наше снаге“ (ЧОС) – сваки ученик доприноси једним елементом (цртеж, реченица, симбол), а постер се излаже у учионици.

2. Подстицање напретка кроз учење:

Да би остварили овај циљ потребно је осигурати да сви ученици, без обзира на индивидуалне потребе, остварују напредак у учењу у складу са својим потенцијалима.

Једна од активност којом би постигли наведено:
• Заједничко истраживање неке теме из било ког наставног предмета (биологија, математика) – Ученици могу радити у групи. Ако би био у питању час из биологије могли би заједно, кроз шетњу природом, прикупљати потребан материјал (биљке, лишајеве, гљиве...), бележити, анализирати. Ученици који се образују по ИОП-у учествују према својим могућностима, сакупљају са вршњацима, размењују мишљења, анализирају, упоређују.

Уколико би били укључени и ученици млађих разреда, старији ученици би могли припремити кратко објашњење лекције млађима – кроз једноставне примере или илустрације.

3. Развијање свести о различитостима:

Учити децу да прихвате и разумеју различитости. Научити их да различитости међу децом, људима не схварају као препреку за држење кроз следеће активности:

• У нашој школи се посебно прихватају и негују различитости.
Сви ми имамо нешто што нас чини посебним — неко носи наочаре, неко има другачију фризуру, неко носи хицаб. То су све делови нашег идентитета и нечега што волимо или поштујемо. Важно је да прихватамо једни друге баш такве какви јесмо, јер разлике нас обогаћују и чине наш разред још интересантнијим и бољим местом. Посебно напоменути деци како је лепо што су показали поштовање и разумевање — то значи да градимо разред у ком се свако осећа безбедно, цењено и прихваћено.

• Посете другим одељењима (издвојена одељења и матична школа).

• Израда разредне мапе различитости – свако обележава своје интересовање или вештину.

4. Јачање осећаја припадности заједници:

Овај циљ остварити кроз стварање осећаја сигурности и припадности школској заједници за сваког ученика, посебно за ученике који се образују по ИОП-у.

Активности које могу довести до остваривања овог циља:
• Заједничка уређења разредног кутка – ученици бирају назив, украсе и тематске елементе.

• Учествовање у школским акцијама (уређење дворишта, садња биљака).

• Формирање разредног тима за решавање проблема – ученици дискутују о заједничким изазовима и предлажу решења.

5. Оспособљавање наставника и родитеља:

Активности:
• Радионице за родитеље са смерницама за кућне активности.

• Отворени часови где родитељи могу видети интегрисане активности.

• Индивидуални разговори са родитељима ученика који се образују по ИОП-у уз приказ конкретних напредака.

КОНКРЕТНИ ЗАДАЦИ ПРОГРАМА:

Облик сарадње	**Облик/начин**	**Задужени за реализацију**	**Време**	**Напомена**
Организација заједничких пројектних активности	Активности се реализују кроз заједничке креативне радионице, игре (пано, приредба, радионица, видео укључење). Пре самог догађаја договара се око расподеле одговорности, прикупљања потребног материјала за организацију.	Наставници учитељи, библиотекар, педагог.	Дан детета, Дан толеранције, Светски дан књиге, Дан школе, Недеља сећања и заједништва... Током целе школске године, према календару обележавања датума.	Активности се усаглашавају тако да сва одељења истог дана реализују бар један заједнички елемент (пано, приредба, радионица, видео укључење).
Систем вршњачке подршке	- Формирање менторских парова – ученик 8. разреда помаже ученику 6. разреда по ИОП-у или ученица која ради по редовном програму помаже ученицима који се образују по ИОП-у. - Заједнички листић: „Шта смо данас урадили заједно?“	Наставници у издвојеном одељењу, библиотекар, педагог.	У току године.	Развија се осећај припадности истој школи и тимском раду.
Радионице социјалних вештина	Организација разних радионица на тему комуникације, емпатије, решавања конфликата... - Радионица: како решити неспоразум – вежбање једноставних сценарија. - Радионица: изградња самосталности и самопоуздања.	Наставници у издвојеном одељењу, библиотекар, педагог.	Током школске године	Радионице се могу организовати на ЧОС-у.
Прилагођавање наставних материјала	- Употреба конкретних материјала (коцке, слике, модели, картице), посебно за ученике који се образују по ИОП-у. - Различити нивои задатака.	Наставници.	Током школске године.	
Сарадња са родитељима	- Заједничке креативне радионице. - Кратки састанци ради	Наставници, одељењски старешина.	Током школске године.	

	усклађивања кућне и школске подршке. - Отворени часови где родитељи могу видети интегрисане активности. - Индивидуални разговори са родитељима ученика који се образују по ИОП-у уз приказ конкретних напредака.			
Праћење напретка	- Портфолио ученика. - Разговори један на један са ученицима. - Евалуациони листић. Пример евалуационог листића: Листић 1: Самопроцена ученика • Разумео сам задатак: Да / Делимично / Не • Радио сам у пару: Да / Делимично / Не • Помогао сам другу: Да / Не Листић 2: Процена напретка ученика • Комуникација: 1 2 3 4 5 • Учешће у раду: 1 2 3 4 5 • Поштовање правила: 1 2 3 4 5	Наставници, одељењски старешина, педагог.	Током године.	

ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

Евалуација ће се спроводити на три нивоа:
1. евалуација ученика,
2. евалуација реализације активности,
3. евалуација утицаја програма на разред/школу.

1. Евалуација напретка ученика

а) Континуирано праћење:
- Портфолио ученика.
- Индивидуални разговори са ученицима (једном у полугодишту).
- Чекирање специфичних социоемоционалних компетенција (комуникација, иницијатива, поштовање правила, спречавање конфликта).

б) Квалитативна процена наставника:
- Констатације наставника о променама у понашању, мотивисаности, социјалној интеракцији ученика.

- Посебан фокус на ученике који се образују по ИОП-у – процена њихове укључености, функционалних вештина и самосталности.

2. Евалуација реализације активности

а) Евиденција активности:
- Фотографска и видео документација (Тим за ажурирање сајта, Инстаграм и Фејсбук).
- Извештаји (белешка у Ес дневнику) након значајних догађаја (Дан детета, Дан толеранције, Дан школе...).

б) Упитници за наставнике:
- Кратки упитник који се попуњава на крају школске године:
- Шта је било успешно?
- Са којим изазовима су се сусрели?
- Шта треба прилагодити?
- Које активности су највише подстакле сарадњу ученика?

в) Упитник за родитеље (на крају школске године):
- Да ли примећују позитивне промене у социјалним вештинама детета?
- Како оцењују сарадњу школе и породице у оквиру програма?
- Предлози за нове активности.

3. Евалуација утицаја програма на разред и школу

а) Индикатори успеха програма (јасни показатељи по којима ће се видети да ли је програм постигао своје циљеве):
- Повећан степен сарадње међу ученицима (видљив у групним активностима).
- Побољшана прихваћеност ученика који се образују по ИОП-у.
- Смањење броја конфликтних ситуација у разреду.
- Већа мотивација ученика за учешће у школским акцијама.
- Видљиви резултати заједничког рада (пано, постери, приредбе, видео материјали).

б) Финални извештај (крај школске године):
Обухвата:
- преглед реализованих активности,
- процену напретка ученика у односу на постављене циљеве,
- предлоге за унапређење програма у следећој школској години.

НОСИОЦИ ПРОГРАМА

1. Педагог школе:
- прати реализацију,
- организује састанке,
- прикупља евалуационе податке.

2. Одељењски старешина, наставници и учитељи:
- реализују планиране активности у оквиру наставе, ЧОС-а, радионица,
- прилагођавају материјале ученицима који се образују по ИОП-у,
- организују сарадњу са родитељима и вршњачку подршку,
- воде евиденцију и учествују у евалуацији.

3. Библиотекар:
- учествује у креативним радионицама, пројектима и обележавању важних датума,
- подржава развој читалачких и истраживачких навика.

5. Родитељи:
- по потреби учествују у креативним и заједничким активностима,
- сарађују са школом у циљу подршке ученицима, посебно ученицима који се образују по ИОП-у.

6. Ученици:
- активни учесници свих заједничких активности,
- старији ученици пружају вршњачку подршку млађима,
- показују позитиван модел понашања.

Ученици по ИОП-у:
- активно учествују у свим планираним активностима у складу са својим могућностима,
- развијају социјалне и функционалне компетенције кроз групни рад.

ПРОГРАМ „СНАГА ЗАЈЕДНИШТВА“

Општи циљ:

Унапредити сарадњу и повезаност свих издвојених одељења школе, подстицати дружење, размену, заједничко учење и стваралаштво кроз заједничке манифестације, пројектне активности и интегративну наставу, неговање осећаја припадности Матичној школи и обезбеђивање једнаких могућности за све ученике.

Специфични циљеви:
- ***Смањење осећаја изолованости*** **–** смањивање осећаја физичке и социјалне дистанце између ученика Матичне школе и ученика издвојених одељења.
- ***Подстицање међусобног упознавања и сарадње*** **–** развијање позитивних вршњачких односа, подстицање заједништва, солидарности и тимског духа међу ученицима издвојених одељења и Матичне школе.
- ***Уједначавање образовних стандарда и приступа*** - обезбеђивање једнаких услова за учење и учешће у активностима свих ученика. Да сви ученици имају приступ истим ресурсима и ваннаставним активностима. Повезивање учитеља и усаглашавање наставних садржаја који се могу реализовати заједнички. Реализација квалитетне интегративне и пројектне наставе.
- ***Ефикасна комуникација*** - унапређење комуникације и сарадње школе, ученика, родитеља и локалне заједнице.
- ***Јачање идентитета школе*** **–** изградња јединственог школског идентитета и културе која превазилази подељеност на матичну школу и издвојена одељења.

Конкретни задаци програма:
1. **Организовање заједничких манифестација**
2. **Реализовати заједничко обележавање важних датума и ваннаставних активности**
3. **Имплементирати пројектну наставу**
4. **Планирати и организовати интегративну наставу**
5. **Успоставити ротационе посете/размене**

Програм ће се остварити кроз:

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време	Напомена
1. Заједнички школски сусрети	Спортски дан, Дечја недеља, Савиндан, Дан школе, угледни час, креативне радионице.	Учитељи у издвојеним одељењима, учитељи Матична школа, библиотекар,педагог.	Током школске године.	
2. Заједничко обележавање важних датума	Дан детета, Дан толеранције, Светски дан књиге, Дан школе, хуманитарне акције, итд.	Учитељи у издвојеним одељењима, учитељи Матична школа, библиотекар,педагог.	Током целе школске године, према календару обележавања датума.	Активности се усаглашавају тако да сва одељења истог дана реализују бар један заједнички елемент (пано, приредба, радионица, видео укључење).
3. Пројектна настава	Заједнички пројекти	Учитељи у издвојеним одељењима, учитељи Матична школа, библиотекар,педагог.	У току године.	
4.Интегративна настава	Повезивање наставних предмета (српски језик, математика, свет око нас/природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, ликовна култура, музичка култура, слободне активности..)	Учитељи у издвојеним одељењима, учитељи Матичне школе, библиотекар, педагог.	Током школске године	Сва одељења раде исту тему, али је прилагођена узрасту.
5. Посете и размена паноа, радова и видео-презентација	Полудневне или целодневне посете ученика из издвојених одељења матичној школи и обрнуто, коришћење библиотеке, слање паноа, колажа, кратких видео-радова	Учитељи у издвојеним одељењима и Матичне школе, библиотекар,педагог.	Током школске године.	Развија се осећај припадности истој школи и тимском раду.

Праћење и евалуација програма

На крају сваког полугодишта спроводити анонимне анкете међу ученицима, учитељима и родитељима о осећају повезаности и задовољству програмом, како би се мере и активности прилагођавале.

8.9. Пројекти који се реализују у школи

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Пројекат се реализује кроз два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1) У току **првог полугодишта** школске 2026/2027. године, у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

3) У току **другог полугодишта** у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама". У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру„Kahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликата, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току **првог полугодишта**, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.

2) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током **другог полугодишта** у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (https://pazljivko.rs/ и https://www.youtube.com/@ABSrepublikasrbija) , удружења „Caritas“ Србије (https://caritas.rs/?lang=en) и Повереника за заштиту равноправности (https://ravnopravnost.gov.rs/) .

Информативно-едукативни материјали намењени ученицима, родитељима и школама доступни су за преузимање на линку: https://www.mup.gov.rs/wps/portal/sr/baner-sadrzaj/zajedno+i+bezbedno+kroz+detinjstvo.

Теме радионица, реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) потребно је обезбедити присуство на радионицама у матичним школама.

Ради успешног спровођења радионица са ученицима од трећег до осмог разреда, потребно је омогућити да за време радионица исти користе мобилне телефоне (или кабинете за информатику и рачунарство) како би сви могли да раде квиз „Kahoot“.

У циљу благовременог планирања активности за школску 2026/2027. годину, почев од 31.08.2026. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица
одржаће састанке са директорима школа, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити заједнички план реализације радионица.

Обезбедити да представници школа, који буду одређени да заједно са полицијским службеницима спроводе радионице за ученике, учествују на презентацији о начину спровођења радионица коју ће до друге половине септембра 2026. године, организовати полицијске управе и станице.

Потребно је да школа упозна родитеље, односно друге законске заступнике, са циљевима Пројекта, као и са садржајем радионица за ученике и да их позове да узму учешће
на радионицама.

Поред радионица за ученике, постоји могућност да полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама". Ради спровођења оваквих радионица, потребно је на родитељским састанцима, на почетку првог и другог полугодишта, прибавити број заинтересованих родитеља и у сарадњи са полицијским службеницима организовати радионице у просторијама школе или у неком
другом доступном простору.

Непосредну реализацију радионица започети од 01.10.2026. године.

У сарадњи представника школа, полиције, локалне заједнице и медија, организовати манифестације у циљу промоције пројекта.

СПОРТ У ШКОЛИ

Стратегија развоја спорта у Републици Србији је дефинисала општи циљ унапређења школског спорта и то да се „Унапреди систем спорта у предшколским, школским и високошколским установама“. Истим документом утврђене су мере за остваривање постављеног циља, које су дефинисане као „Стварање услова за задовољење потребе деце за игром и такмичењем без обзира на пол, узраст, расну, верску припадност или инвалидитет“.

На основу јасно дефинисаног општег циља постављени су циљеви Спорта у школе, а то је да се разноврсним моторичким активностима, допринесе интегралном развоју деце, да се задовољи потреба деце за кретањем, да се развија здравствена култура у сврху очувања и унапређења личног здравља и здравља околине и стварању трајне навике да физичко вежбање и тренинг буде саставни део свакодневног живота. Применом средстава физичког васпитања и тренинга отвара се могућност за стицањем нових знања, вештина и навика потребних за усвајање нових моторичких активности.

У школи се примењује корективна гимнастика са посебним освртом на превенцију деформитета кичменог стуба и стопала.

У складу са општим и посебним циљевима, циљеви програма Спорта у школи су:

- да се задовољи потреба деце за кретањем,
- да се створе услови за дечију игру и само игру,
- да се подстиче хармонични физички развој деце,
- да се изгради навика за свакодневним физичким вежбањем,
- да се развија и унапређује здравствена култура ради очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота
- да се развијају и унапређују моторичке и функционалне способности

С обзиром на анатомско-физиолошке карактеристике узраста деце и промене које се одигравају у организму деце, а у складу са циљевима пројектовани су
З а д а ц и:

- применом различитих средстава и метода физичког вежбања и тренинга, помагати оптималан раст и развој детета, утицати на развој моторичких способности с нагласком на координацију, снагу, брзину, равнотежу, спретност, прецизност и издржљивост;

- задовољити примарне мотиве детета, а посебно потребу за игром, кретањем и уводити децу у организовани систем за игру, такмичење и манифестације.

9. Програм стручног усавршавања

9.1. Програм професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника

Чланови тима:

1. Славица Пантовић,
2. Председници стручних већа,
3. Раде Дробњак (6. разред),
4. Александра Пјановић(5. разред),
5. Ана Средојевић (7. разред),
6. Стручњак за поједина питања.

Координатор тима: Данка Средојевић
Заменик координатора: Славица Пантовић

Планира се обавезно учешће просветних радника на акредитованим семинарима и другим предавањима.

Овим ће бити омогућено да просветни радници прате актуелне промене у методологији и садржајима наставног рада.

Такође се планира организовање и похађање онлајн семинарима за наставнике и стручне сараднике, у договору са реализаторима семинара, а на основу одлуке Педагошког колегијума.

Реализација стручног усавршавања зависи од средстава локалне самоуправе одобрених по овој апропријацији.

План стручног усавршавања саставни је део Годишњег плана рада школе:

С обзиром да васпитно-образовни рад мора да прати нова достигнућа и научно-технолошке промене, неопходно је перманентно усавршавање особља које се бави образовно-васпитним радом, па је Школа у том смислу дужна да обезбеди услове за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и сарадника у настави.

Стручно усавршавање радника обухватиће стручне, педагошко-психолошке и дидактичко-методичке садржаје а остваривање се на различите начине, у школи и у одређеним друштвеним институцијама за образовање и васпитање.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и осталих учесника у раду школе остварић се кроз:

- Индивидуално усавршавање
- Усавршавање у оквиру рада стручних актива
- Усавршавање на окружним и републичким семинарима у организацији Министарства просвете.

Индивидуално усавршавање наставника

Сваки наставник је дужан да се индивидуално усавршава користећи стручну литературу; стручне часописе, уџбенике, приручнике, збирке задатака, студије и слично.

Наставници су обавезни да се усавршавају и у складу са одређеним изменама наставног плана предмета који предају.

Праћење индивидуалног усавршавања наставника вршиће директор школе или стручни сарадник прегледањем припрема за часове, у разговору са наставницима после посете часовима и у другим приликама.

Реализовање и контрола индивидуалног стручног усавршавања одвијаће се преко целе школске године.

Усавршавање у оквиру програма рада стручних већа

Свако стручно веће доноће план усавршавања својих чланова (а на основу личних планова усавршавања наставника) Стручна већа ће план усавршавања својих чланова радити на основу каталога акредитованих програма које је одобрило Министарство просвете за усавршавање наставника.

Поред индивидуалног усавршавања и усавршавања у оквиру рада стручних већа, наставници ће се стручно усавршавати на окружним и републичким семинарима које организује Министарство просвете према распореду који сачини Министарство просвете Републике Србије - Школска управа Златиборског округа.

На основу анализе досадашњег процеса стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих учесника у раду школе, као и на основу анализе рада школе у целини кроз процес самовредновања рада школе, установљене су приоритетне области образовно – васпитног процеса које изискују додатна даља усавршавања и унапређења.

Приоритети стручног усавршавања су: усавршавање компетенција за поучавање и учење тј. унапређивање знања о когнитивном развоју ученика, о природи учења, различитим стиловима учења и стратегијама учења, као и о природи мишљења и формирању научних појмова, односно компетенција за подршку развоју личности ученика тј. унапређивање знања о психичком, емоционалном и социјалном развоју ученика, о начинима подршке ученицима из осетљивих друштвених група, о различитим врстама мотивације и начина мотивисања ученика као и подстцања развоја капацитета свих ученика уз уважавање индивидуалности.

Сви наставници су упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. („Службени гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018), и могућностима свог личног напредовања у струци.

1. Циљеви рада тима

- Подстицање континуираног професионалног развоја наставника и стручних сарадника.
- Усклађивање индивидуалних планова усавршавања наставника са развојним планом школе.
- Јачање компетенција наставника за савремену наставу и активно учење.
- Подстицање културе размене знања, искустава и примера добре праксе.
- Систематско праћење и евидентирање стручног усавршавања наставника.

2. Приоритети за школску годину

- Подршка инклузивном образовању и индивидуализацији наставе.
- Јачање дигиталних компетенција наставника.
- Развој методологија активног учења и критичког мишљења.
- Унапређење оцењивања и формативног праћења постигнућа ученика.
- Подршка тимском раду и интердисциплинарним приступима.
-Управљање одељењем и дисциплина
- Комуникацијске вештине и сарадња са родитељима

3. Задаци тима

- Анализа потреба наставника за стручним усавршавањем (анкета, интервју, педагошки колегијум).
- Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника.
- Организација унутрашњих облика стручног усавршавања (радионице, угледни часови, интерна обука).
- Подстицање наставника на похађање акредитованих програма.
- Сарадња са школским тимовима (за развојно планирање, за ИОП итд.).
- Праћење и евидентирање професионалног развоја наставника у складу са прописима.

4. Активности и динамика рада

Временски период	Активност	Носиоци	Начин праћења / исход
Август	Анализа потреба наставника за усавршавањем (анкета)	Тим за професионални развој и стручно усавршавање наставника	Извештај тима
Септембар	Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2026/2027.год. Израда личних планова стручног усавршавања у оквиру школе Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Тим, директор	Усвојен план на Наставничком већу
Током године	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара Организација седница стручних већа и Наставничког већа на којима ће наставници и стручни сарадници представити примере добре праксе у вези са реализованим активностима у школи, представити обуке којима су присуствовали	Тим, наставници, педагог, директор	Записник, евалуација
Током године	Размена примера добре праксе (угледни часови)	Изабрани наставници	Анализа, дискусија
Мај	Интерна евалуација спроведених активности	Тим	Извештај тима
Јун	Израда завршног извештаја и предлог смерница за наредну годину	Тим, директор	Документ за Наставничко веће

5. Начини праћења и евалуације
- Анализа анкетних листића.
- Евиденција присуства наставника на обукама.
- Праћење примене стечених знања у настави (угледни часови, портфолио наставника).
- Извештаји тима на крају школске године.

6. Очекивани ефекти
- Подигнут ниво компетенција наставника у приоритетним областима.
- Унапређена култура сарадње и размене искустава.
- Примена савремених метода рада у настави.
- Виши квалитет наставе и боља постигнућа ученика.
- Систематизована евиденција стручног усавршавања наставника.

9.2. Програм стручног усавршавања директора

Садржај (тема или назив семинара)	*Област усавршавања*	*Начин реализације*	*Време реализације*	*Реализатор*
Значај праве и благовремене комуникације у кризним догађајима	Оснаживање компетенција директора из области безбедности	Семинар	Током школске године	ШУ Ужице
Рад на ЈИСП систему	Оснаживање компетенција директора	Семинар	Током школске године	Аутори пројекта из каталога Стручног усавршавања
Лидерство у образовању	Васпитни рад (оснаживање компентенција наставника)	Семинар	Током школске године	Аутори пројекта из каталога Стручног усавршавањ
Припрема школе за спољашње вредновање	Оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора	Семинар	Током школске године	Аутори пројекта из каталога Стручног усавршавањ
Учешће у свим предавањима и презентацијама за наставнике	Као за наставнике	Презентације и предавања	По плану реализатора	
Развојно и пројектно планирање	Васпитни рад (оснаживање компентенција наставника)	Семинар	Током школске године	Аутори пројекта из каталога Стручног усавршавања

10. Сарадња са родитељима и друштвеном средином

10.1. Сарадња са родитељима

Родитељски састанци планирани су:

4. септембара 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 2025. год – саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима од I – VII-ог разреда.
За родитеље ученика осмог разреда планираће се и ванредни родитељски састанци.

10.2. Савет родитеља

Чланови Савета родитеља по одељењима:

Име и презиме (Савет родитеља)	Представник одељења
Амина Козица	I
Слађана Јеремијевић	II
Слађана Пушоњић	III
Дениса Хаџифејзовић	IV
Данијела Глишевић	V
Милица Крповић	VI
Марина Дивац	VII
Алмир Поровић	VIII
Милко Шљукић	ИО Јабука
Миљана Дучић	ИО Карошевина
Милоје Аничић	I, II и III ИО Доње Бабине
Хајрудин Камберовић	VII ИО Доње Бабине

ж

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	*Активности / теме, садржаји*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
септембар	Конституисање Савета родитеља, усвајање Плана рада Савета родитеља; Упознавање са извештајем о раду школе и успеху на крају школске године; Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027. годину Рад ђачке кухиње и превоз ученика са подручја Јабуке, Бара и Осоја; Могућност организовања излета и екскурзије. Разматрање извештаја о самовредновању Предлог представника и заменика у Локални Савет родитеља Избор понуде за осигурање ученика	Седнице Савета родитеља школе	- директор, - педагог, - секретар
новембар	Информација о раду и успеху ученика на крају првог класификационог периода	Седнице Савета родитеља школе	- директор, - педагог,
фебруар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; Анализа реализације Годишњег програма рада школе; Излет и екскурзија ученика;	Седнице Савета родитеља школе	- директор, - педагог, - секретар, - одељенске старешине
април	Разматрање успеха на крају трећег класификационог периода; Упознавање Савета родитеља са резултатима такмичења ученика.	Седнице Савета родитеља школе	- директор, - педагог,
мај/јун	Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта Извештај о реализацији екскурзије и једнодневног излета Упознавање са извештајем са завршног испита		

Начин праћења реализације:

- Учешће у раду,
- Увид,
- Евиденција,
- Реализација ставова и мишљења

Носиоци праћења:

- Директор,
- Педагог,
- Председник савета.

10.3. Програм сарадње Школе са породицом у 2026/2027. школској години

Циљ:

Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа ; (дељење обавеза и циљева за васпитање – ученика.
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци:

- допринети складном деловање породице и школе у образовању и васпитању ученика
- обезбеђивати и инсистирати на редовној , трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставнник- родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

Програм ће с остварити кроз:

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време	Напомена
1.Индивидуални разговори-информације	Информације о усоловима понашању ученика у породици, школи , успеху, напредовању	Одељенске старешине -поједини наставници на захтев одељенског старешине или родитеља	-сваке седмице , један термин - по посебном договору	Распоред информација за родитеље, прилог 1, израда педагог

2. Одељенски родитељски састанци	- упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом школе(права и обавезе свих учесника В-О, процеса;педагошке теме из Програма педаг. образовања	Одељењске старешине	Септембар ,новембар-децембар , април, мај-јун	Програм и план ове сарадње са родитељима припрема и реализује од ељењски старешина Термине и дневни ред утвђује одељењски старешина; Програм педагошког-психолошког образовања , прилог 2.,израда педагог , ОС
3.Разредни одељенски састанци (1. и 4.разред)	- упознавање са Школом-организацијом ,условима, кућном реду,..... - договор са родитељима око програма и реализације завршне екскурзије	Директор одељењске старешине , сви предметни наставници, педагог,	Септембар (1.раз) - април-мај (4.и завршни 3.разред)	
4.Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Различити облици савјетодавног рада у зависности од проблема информације, упућивање,	Педагог ,	Према потребама родитеља	

5.Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима 1-4. разреда са три и више слабих оцјена	- информације о узроцима неуспјеха (породица и школа) , посљедицама по општи успјех на крају школске године, утврђивање мера у породици- (обавеза родитеља-школе-наставника)	Директор, наставници одељењских већа; педагог , психолог по потреби	Фебруар	Термине утврђује директор
6.Портфолио едукација и информисање родитеља-кутак за родитеље	Избор садржаја - савета намењених родитељима	Педагог	Од октобра - двомесечно	
7.Деловање Савета родитеља	према дефинисаној улози у Закону о основној школи	Задужени наставник координатор	Од окробра до јуна	Програм рада Савета родитеља у прилогу
8. Учешће родитеља у Школском одбору, Комисији за избор ученика генерације	Према правилницима и програмима ових тела	Родитељи чланови ових тела и координатори	Од септембра до јуна	
9.Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Према планираним активностима секција, организација, наставника...	Заинтересовани родитељи и наставници координатори рада секција, наставници који врше презентације	Према програму секција и презентација из наставе	

10.4. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се планира сарадња	***Облик сарадње***	***Време***	***Место***	***Реализатор***
Министарство просвете	Континуирана сарадња	током године		
Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	током године	школа	Полицијски службеници
Основне и средње школе	Такмичења	Фебруар март 2027. године	школе	Наставнички активи
Дечја установа *Миша Цвијовић*	Припремна настава за децу која школске 2027/2028. године полазе у први разред		просторије школе	Васпитач дечјег вртића
Медицински центар	Акција *Недеља здравља уста и зуба*; -храна Систематски прегледи за ученике III, V и VII разреда; Ангажовање стручњака за корективни рад Ангажовање логопеда Акција у циљу афирмација дојења Сузбијање болести зависности	Током године	просторије школе Медицин. Центар	Радници Медицин. центра
Центар за социјални рад	Хуманитарне акције Организациони рад за бригу о деци	Током године	Центар, школа	Радници центра и школе
СО Пријепоље и њени органи	Инвестициона улагања	Током године	СО Пријепоље, школа	

Дом културе Пријепоље	Посета позоришту Изложбе лик. радова учен. Посете изложбама афирмисаних уметника Посете биоскопским представама Манифестације „Дечурлијада“ и „Бум-фест“ Дан школе	Током године	Дом културе	Одељењске старешине
Матична библиотека	Литерарне вечери Такмичења Промоције књига и сусрети са писцима	Током године	Библиотека	Радници библиотеке Одељењске старешине
Музеј	Изложбе Сусрети са познатим стручњацима из области историје	Током године	Музеј	Одељењске старешине Радници музеја
ОО Црвеног крста Пријепоље	Учешће у спортско-рекреативним и хуманитарним акцијама Помоћ сиромашним ученицима	Током године	школа Просторије ЦК Дом културе Спортски терени	Одељењске старешине и представници Црвеног крста
Спортски клубови	Укључивање ученика у спортске клубове: карате, одбојка, кошарка, рукомет, фудбал	Конти-нуирано	Спортски терени	Спортски клубови
Фолклорни ансамбл	Приредбе поводом обележавања значајних датума	Током године	школа	Одељењске старешине
Милешевска колоније, слободни уметници	Изложба поводом Дана школе	мај	школа	Наставничко веће

11. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	*Начини праћења и вредновања*	*Време*	*Носиоци праћења и вредновања*
➢ Документација за континуирано праћење васпитно-образовног процеса	Кроз евиденцију у дневницима рада,дневним припремама, посету часовима	Континуирано	Директор и педагог
➢ Праћење остваривања фонда радног времена и реализације прогр. задатака школе а)Реализација фонда часова б) Одсуство са посла због боловања и приватних потреба в) Стручно усавршавање наставника	Кроз праћење одговарајуће документације	Континуирано	секретар
➢ Израда глобалних и оперативних планова рада	Увид у планове рада	Континуирано	педагог
➢ Усавршавање – допуна постојеће документ. за праћење рада у школи а) Вођење хронологије рада школе б) Регистар Програма рада школе в) Регистар планова и припрема г) Књига награђених и похваљених ученика д) Концепти одржаних предавања ђ) Регистар додељених признања школи е) Документација карактеристичних радова ученика	Евидентирањем у одговарајућу документацију	Континуирано	Директор, педагог, секретар

12. Програм школског маркетинга

12.1. Интерни маркетинг

Интерни маркетинг Школа ће остварити посредством:

- школских такмичења,
- огласних табли за ученике и раднике школе,
- школских зидних новина,
- адекватних одљењских паноа и зидних новина,
- изложби ученичких радова у школи,
- програма поводом значајних датума (Дан школе, Школска слава Свети Сава)
- јавних наступа у школи,
- родитељских и других састанака.

12.2. Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг Школа ће остварити посредством**:**

- локалних средстава информисања,
- учешћа у акцијама хуманитарног карактера,
- учешћа у еколошким акцијама,
- учешћа у разним наградним конкурсима,
- учешћа на општинским и окружним такмичењима,
- сајт школе, Инстаграм и Фејсбук.

II Део

1.Програм одељењских старешина

Налази се у документацији школе.

2.Индивидуални планови и програми васпитача и наставника

2.1. Предшколске активности
2.2. Редовне наставе
2.3. Допунске наставе
2.4. Додатне наставе
2.5. Пројектна настава
– налазе се у документацији Школе

3.Индивидуални планови стручних сарадника

Налазе се у Годишњем плану рада школе.

4. Индивидуални план секретара школе

Програмски садржаји	*Време реализације*
Праћење законских прописа; Израда нацрта статута, Колективног уговора и других општих аката; Праћење и спровођење поступака усаглашавања општиха аката са Законом и другим подзаконским актима и тумачење; Заступање школе пред судом и другим органима и организацијама; Обављање послова уписа у судски регистар, земљишне књиге и друге правне послове; Води рачуна о употреби и чувању печата и штамбиља Школе; Стара се о ажурности и уредности школске документације; Архивирање документације и старање о школској документацији која се трајно чува; Формирање матичне базе радника и ученика; Припремање документације за расписивање конкурса као и спровођење конкурса за пријем радника и директора школе; Израда одлука, уговора о раду, споразума о преузимању, решења, отказа уговора о раду, обавештења, записника, извештаја и дописа везаних за радне односе, распоређивање и друге статусе радника; Израда решења о 40-то часовном радном времену и годишњем одмору Учествује у изради годишњег програма, Годишњег извештаја о раду Школе и статистичких извештаја; Вођење деловодног протокола, пријем и експедиција поште; Присуствује седницама Школског одбора, Актива директора, припрема материјал за седницу, води записник и даје потребна тумачења и	Стални и повремени послови у току школске 2026/2027. године

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

5. Програм ваннаставних активности

5.1. Продужени боравак – нема
5.2. Ученичке оргазиције – Подмладак Црвеног крста
5.3. Слободне наставне активности Планови се налазе у документацији школе
5.4. Ђачка задруга – нема

7.Организација образовно васпитног рада у школској 2026/27. години

Настава у школској 2026/27. години се организује у складу са:

- календаром образовно васпитног рада основних школа који је саставни део овог Плана,
- распоредом часова који се налази у прилогу овог Плана.

Такође у прилогу овог Плана се налазе:

- распоред часова од првог до четвртог разреда у Матичној школи;
- распоред часова од петог до осмог разреда у Матичној школи;
- распоред часова у ИО Карошевине, ИО Јабука, ИО Доње Бабине;
- распоред часова од петог до осмог у ИО Доње Бабине;
- распоред термина за индивидуалне разговоре са родитељима;
- распоред дежурства.

8.Настава на даљину

У случају потребе наставе на даљину школа користи алат **Гугл учионицу**, активирану услугу **Google G Suite for Education,** која поред Гугл учионице пружа још бројне погодности корисницима (неограничене онлајн дискове за чување података, велики број Гугл алата).
Активација и коришћење ове услуге је бесплатна за школе.

Изради Годишњег плана рада школе учествовали:

1. Јелена Ћубић - директор школе,
2. Славица Пантовић – педагог,
3. Милена Дивац - професор разредне наставе,
4. Ана Средојевић - професор разредне наставе,
5. Раде Дробњак - професор физичког васпитања,

Председник Школског одбора

_____

Директор школе

_____

ПРИЛОЗИ

Распоред часова од првог до четвртог разреда у Матичној школи

РАСПОРЕД ЧАСДОВА ПРВИ РАЗРЕД – СЕЉАШНИЦА

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ
5.	Верска настава-исламски вјеронауј	ДОПУНСКА НАСТАВА	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА-православни катихизис	ЧОС

Професор разредне наставе: Славица Пузовић Православни вероучитељ: Жана Матовић
Исламски вероучитељ:Ареф Дураковић Наставник енглеског језика: Љиљана Матовић

РАСПОРЕД ЧАСДОВА ДРУГИ РАЗРЕД – СЕЉАШНИЦА

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Математика
4.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Веронаука-исламски вјереонаук	Допунска настава	Ваннаставне активности	Веронаука-православни катихизис	Дигитални свет
6.	ЧОС				

Професор разредне наставе: Зоран Дивац Православни вероучитељ: Жана Матовић
Исламски вероучитељ:Ареф Дураковић Наставник енглеског језика: Љиљана Матовић

РАСПОРЕД ЧАСДОВА ТРЕЋИ РАЗРЕД – СЕЉАШНИЦА

	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Понедељак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Додатна настава
Среда	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Ваннаставне активности	
Четвртак	Верска настава	Српски језик	Математика	Природа и друштво	ЧОС	
Петак	Српски језик	Математика	Музичко васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	

Професор разредне наставе:Љиљана Цвијовић Православни вероучитељ: Жана Матовић
Исламски вероучитељ:Ареф Дураковић Наставник енглеског језика: Љиљана Матовић

РАСПОРЕД ЧАСДОВА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД – СЕЉАШНИЦА

	Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Српски језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	Енглески језик	Ваннаставне активности	Допунска настава	ЧОС
6.				Додатна настава	

Професор разредне наставе: Миланка Марић Православни вероучитељ: Жана Матовић
Исламски вероучитељ:Ареф Дураковић Наставник енглеског језика: Љиљана Матовић

ОШ „Михаило Баковић“ Сељашница РАСПОРЕД ЧАСОВА Важи од: 1. 9. 2026.године
Деловодни број : 720

МАТИЧНА ШКОЛА

Наставник	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	ПРЕДМЕТ	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
			П	1	2	3	4	5	6	7	П	1	2	3	4	5	6	7	П	1	2	3	4	5	6	7	П	1	2	3	4	5	6	7	П	1	2	3	4	5	6	7
Срђољуб Марковић	7	СРПСКИ ЈЕЗИК				7	6	8	5	чос			6	7	5	8	Сна7	доп		8	7	6		5		доД		5									7	5	6	8		
Љиљана Матовић	8	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		5					6	чос		8	7	5	6		д/д	д/д																		8			7			
Александра Пјановић	5	МАТЕМАТИКА	Сна8	7	8							6	5	8	7							7	5	6	8	доп		8	7		6	5	чос	доД	Сна5	6	5					
Ивана Лазовић		ЛИКОВНО			6	8	5	5	7																																	
Дамир Рондић		МУЗИЧКО														6	5	хор																		5	8	7				
Алекса Никачевић		ИСТОРИЈА			8	7	6																					6	5	7	8			д/д								
Катарина Мрдаковић		ГЕОГРАФИЈА										7		6	8	5		д/д										7	8	6												
Бајрам Хоџић		БИОЛОГИЈА				5	7	6	8																			6	5	7	8			д/д								
Ценита Ламежевић Срна		ФИЗИКА																				8	6	7														6	8	7		д/д
Драгана Каргановић		ХЕМИЈА														7	8															7	8	д/д								
Дарко Чпајак		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА																		5	5		8	8	6	6															7	7
Илда Хаџалић		ИНФОРМАТИКА																							7	д/д													5	6	8	

| | | |

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИО КАРОШЕВИНЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА ДРУГИ РАЗРЕД

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	СВЕТ ОКО НАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	ЧОС	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	СВЕТ ОКО НАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	ЧОС	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Професор разредне наставе: Небојша Трмчић Православни вероучитељ: Жана Матовић
Наставник енглеског језика: Злата Подбићанин

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИО ЈАБУКА

	претчас	1.	2.	3.	4.	5.
Понедељак		Математика *Српски језик*	Српски језик *Математика*	Музичка култура *Музичка култура*	Физичко и здравствено васпи. *Физичко и здравствено васпи.*	ЧОС *ЧОС*
Уторак		Српски језик *Математика*	Математика *Српски језик*	Свет око нас *Природа и друштво*	Дигитални свет *Дигитални свет*	Физичко и здравствено васпи. *Физичко и здравствено васпи.*
Среда	Допунска настава	Математика *Српски језик*	Верска настава *Верска настава*	Енглески језик *Енглески језик*	Српски језик *Математика*	Слободне активности *Слободне активности*
Четвртак		Српски језик *Математика*	Математика *Српски језик*	Енглески језик *Енглески језик*	Ликовна култура *Ликовна култура*	/ *Ликовна култура*
Петак		Математика *Српски језик*	Српски језик *Математика*	Свет око нас *Природа и друштво*	Физичко и здравствено васпи. *Физичко и здравствено васпи.*	Допунска настава *Допунска настава*

Професор разредне наставе: Радоман Петрић
Православни вероучитељ: Жана Матовић
Наставник енглеског језика: Љиљана Матовић

РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРВИ РАЗРЕД – ИО Доње Бабине

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ВЕРСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ
5.	ЧОС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		ДОПУНСКА НАСТАВА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ДРУГИ РАЗРЕД – ИО Доње Бабине

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ВЕРСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ
5.	ЧОС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ТРЕЋИ РАЗРЕД – ИО Доње Бабине

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ВЕРСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ
5.	ЧОС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА
6.				ДОДАТНА НАСТАВА	

Професор разредне наставе: Милена Дивац
Православни вероучитељ: Жана Матовић
Наставник енглеског језика: Љиљана Матовић

РАСПОРЕД ЧАСОВА VII-2 ОДЕЉЕЊА,

ДОЊЕ БАБИНЕ

(ОШ „Михаило Баковић'', Сељашница)

	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК							
	пч	1	2	3	4	5	6	7	пч	1	2	3	4	5	6	7	пч	1	2	3	4	5	6	7	пч	1	2	3	4	5	6	7	пч	1	2	3	4	5	6	7
Младенка Ружић (Срп. језик и књижевност)														7									7							7			Д Н						7	
Ана Средојевић (руски језик)											7																7													дн
Ана Средојевић (математика)			7							7						Ч О С		7						д н			7													
Ана Средојевић (енглески језик)				7															7																					дн
Ана Средојевић (историја)												7																	7											дн
Ана Средојевић (музичка култура, ликовна култура)					7															7																				
Алма Бањица (биологија)													7								7			Д Н																
Милица Пушица (географија)															7																			дн					7		
Дарко Чпајак (хемија)	ДН					7																														7					
Дарко Чпајак (физика)	ДН																													7		с н а					7			
Дарко Чпајак (ТИО, ИР)							7	7																														7		
Раде Дробњак (физ. и здрав. васпитање)																						7				7								7						
Ареф Дураковић (веронаука)		7																																						

РАСПОРЕД ТЕРМИНА ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА РОДИТЕЉИМА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „МИХАИЛО БАКОВИЋ“
СЕЉАШНИЦА

Редни број	**Име и презиме**	**Дан за пријем**	**Време**	**Просторија**
1.	Жана Матовић	четвртак	9.30 – 10.15	Канцеларија Секретар 2
2.	Ареф Дураковић	четвртак	7.30 – 8.15	Канцеларија Секретар 2
3.	Небојша Трмчић	уторак	8.00 – 8.45	зборница
4.	Србољуб Марковић	понедељак	7.30-8.20	Канцеларија Секретар 2
5.	Љиљана Матовић	понедељак	9.05 – 9.30	Канцеларија Секретар 2
6.	Светлана Чпајак	петак	10.20-11.05	Канцеларија Секретар 2
7.	Александра Пјановић	четвртак	9.30-10.15	Канцеларија Секретар 2
8.	Алекса Никачевић	понедељак	9.05 – 9.30	Канцеларија Секретар 2
9.	Џенита Ламежевић Срна	среда	12.00-12.45	Канцеларија Секретар 2
10.	Драгана Каргановић	Уторак	13.15-14.00	Канцеларија Секретар 2
11.	Бајрам Хоџић	четвртак	11.10 -11.55	Канцеларија Секретар 2
12.	Илда Хаџалић	среда	12.50-13.35	Канцеларија Секретар 2
13.	Дамир Рондић	петак	10.20 – 11.05	Канцеларија Секретар 2
14.	Ивана Лазовић	понедељак	9.30 – 10.15	Канцеларија Секретар 2
15.	Раде Дробњак	среда	8.20 – 9.05	Канцеларија Секретар 2
16.	Младенка Ружић	четвртак	11.40-12.25	Канцеларија директора
17.	Дарко Чпајак	среда	9.30-10.15	Канцеларија Секретар 2
18.	Ана Средојевић	уторак	9.35-9.55	Канцеларија директора

19.	Злата Подбићанин	четвртак	8.50 – 9.30	зборница
20.	Катарина Мрдаковић	уторак	8.20-9.05	Канцеларија Секретар 2
21.	Милица Пушица	петак	10.50-11.35	Канцеларија директора
22.	Алма Бањица	среда	8.00-8.45	Канцеларија директора
23.	Џенита Хурић	петак	12.00-12.45	Канцеларија Секретар 2
24.	Милена Дивац	четвртак	8.00 – 8.45	Канцеларија директора
25.	Љиљана Цвијовић	понедељак	11.10 – 11.55	Канцеларија Секретар 2
26.	Миланка Марић	понедељак	8.20-9.05	Канцеларија Секретар 2
27.	Славица Пузовић	петак	9.30-10.15	Канцеларија Секретар 2
28.	Зоран Дивац	понедељак	9.30 – 10.15	Канцеларија Секретар 2
29.	Радоман Петрић	четвртак	10.00-10.45	зборница

Директор

_____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА „МИХАИЛО БАКОВИЋ“

СЕЉАШНИЦА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ПОНЕДЕЉАК	
ПРИЗЕМЕМЉЕ	МИЛАНКА МАРИЋ
СПРАТ	ИВАНА ЛАЗОВИЋ
КУХИЊА	СРБОЉУБ МАРКОВИЋ

УТОРАК	
ПРИЗЕМЉЕ	ЉИЉАНА ЦВИЈОВИЋ
СПРАТ	КАТАРИНА МРДАКОВИЋ
КУХИЊА	РАДЕ ДРОБЊАК

СРЕДА	
ПРИЗЕМЉЕ	СЛАВИЦА ПУЗОВИЋ
СПРАТ	АЛЕКСАНДРА ПЈАНОВИЋ/ИЛДА ХАЏАЛИЋ
КУХИЊА	ДАРКО ЧПАЈАК

ЧЕТВРТАК	
ПРИЗЕМЉЕ	ЗОРАН ДИВАЦ
СПРАТ	АЛЕКСА НИКАЧЕВИЋ/ДРАГАНА КАРГАНОВИЋ
КУХИЊА	ЖАНА МАТОВИЋ/АРЕФ ДУРАКОВИЋ

ПЕТАК	
ПРИЗЕМЉЕ	ЉИЉАНА МАТОВИЋ
СПРАТ	СВЕТЛАНА ЧПАЈАК
КУХИЊА	СРБОЉУБ МАРКОВИЋ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА БУДЕ У ШКОЛИ НАЈКАСНИЈЕ ДО 7,15 ЧАСОВА. НАСТАВНИЦИ ЗАДУЖЕНИ ЗА ДЕЖУРАЊЕ У ПРИЗЕМЉУ ЋЕ ТОКОМ ВЕЛИКОГ ОДМОРА БОРАВИТИ СА УЧЕНИЦИМА МЛАЂИХ РАЗРЕДА У ДВОРИШТУ ,ИСПРЕД ГЛАВНОГ УЛАЗА. НАСТАВНИЦИ ЗАДУЖЕНИ ЗА ДЕЖУРАЊЕ НА СПРАТУ ЋЕ ТОКОМ ВЕЛИКОГ ОДМОРА БОРАВИТИ СА УЧЕНИЦИМА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА НА СПОРТСКОМ ТЕРЕНУ.

Директор

Јелена Ћубић