ОСНОВНА ШКОЛА ,,БРАТСТВО”
НОВИ ПАЗАР

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 , 92/2023 и 19/25), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 129/2021, 129/2021-др.закон,92/2023 и 19/25), члана 38. Статута школе, Развојног плана и Школског програма васпитно- образовног рада у основној школи, Школски одбор Основне школе „Братство” на седници одржаној _____2025. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2025/26. годину

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА школа доноси до 15. септембра и истим се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. У складу са својом законском обавезом и чл. 119. став 1. тачка 2) Школски Одбор је разматрао ИЗВЕШТАЈ о реализацији ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА за претходну школску годину и једногласно донео Одлуку о усвајању истог, како је и наведено у тачки 1. Након разматрања ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА за школску 2024/25. годину Школски Одбор је једногласно усвојио предлог и ДОНЕО ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2025/26. годину, како је и наведено у тачки 2. У складу са наведеним донета је одлука као у диспозитиву.

У Новом Пазару,
15.9.2025. године

САДРЖАЈ

1. ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА 7
2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ О РАДУ ШКОЛЕ УТВРЂЕНИ СУ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ПЕТОГОДИШЊЕГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 13
2.1 Лична карта школе 14
3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ 16
3.1 Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима 16
4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 16
4.1. Табеларни преглед успеха ученика на крају школске 2024/25. године 17
5. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ ЗА РАД 18
6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 19
6.1. Статусни услови 19
6.2. Материјално технички и просторни услови 20
6.3. Безбедносни ресурси школе 22
6.4. Број и структуре ученика ош "Братство" на почетку школске 2025/26 23
7. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 25
7.1 Циљеви основног образовања и васпитања 25
7.2 Исходи 27
8. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА 29
9. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 30
9.1 Програми 30
9.2 Наставни предмети 30
9.3 Трајање основног образовања и васпитања 30
9.4 Формирање одељења и група 31
9.5 Ритам рада школе 31
9.6 Израда распореда часова 33
10. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 33
10.1 Разредна настава 33
10.2 Предметна настава 34
10.3 Одељенске старешине 39
10.4 Руководиоци разредних већа 41
11. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 41

11.1. Обавезне наставне активности 41
11.2. Предмети и фонд часова 41
11.2.1. Предмети и фонд часова у првом циклусу – настава на српском језику 41
11.2.2. Предмети и фонд часова у другом циклусу - настава на српском језику 42
11.2.3. Предмети и фонд часова у првом циклусу – настава на босанском језику .. 45
11.2.4. Предмети и фонд часова у другом циклусу – настава на босанском језику. 46
12. ПОДЕЛА ЧАСОВА У ОКВИРУ 40-о ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 48
12.1 Календар образовно-васпитног рада 51
13. СТРУЧНА ВЕЋА И СТРУЧНИ АКТИВИ 56
13.1 Стручна већа за области предмета 56
13.2 Стручно веће српског језика 57
13.2.1 План рада Стручног већа српског језика 57
13.3 Стручно веће историје и географије 60
13.3.1 План рада стручног већа историје и географије 60
13.4 Стручно веће страних језика 64
13.4.1 План рада стручног већа страних језика 64
13.5 Стручно веће физике 69
13.5.1. План рада Стручног већа наставника физике 69
13.5.2. ФЕСТИВАЛ ФИЗИКЕ 71
13.6 Стручно веће биологије и хемије 73
13.6.1. План рада Стручног већа биологије и хемије 73
13.7 Стручно веће математике 75
13.7.1. План рада стручног већа математике 75
13.8 Стручно веће Технике и технологије и информатике и рачунарства 78
13.8.1. План рада стручног већа Технике и технологије и информатике и рачунарства 78
13.9 Стручно веће за ликовну и музичку културу 80
13.9.1 План рада стручног већа за ликовну и музичку културу 80
13.10 Стручно веће за физичко васпитање 82
13.10.1 План рада стручног већа физичког васпитања 82
13.11 Стручно веће млађих разреда 85
14. РАЗВОЈНИ ПЛАН 88
14.1 Стручни актив за развојно планирање 88
14.2 План рада стручног актива за развојно планирање 89

14.3 Школски програм 90
14.4 Начела израде Школског програма 91
14.5 Стручни актив за развој Школског програма 92
14.6 План рада стручног актива за развој Школског програма 92
14.7 Тим за координацију пројеката 93
15. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 93
15.1. План рада наставничког већа 94
16. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 100
17. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 102
17.1 План рада педагошког колегијума 103
18. САВЕТ РОДИТЕЉА 107
18.1 План рада Савета родитеља 107
19. ШКОЛСКИ ОДБОР 108
19.1 План рада Школског одбора 109
20. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 111
20.1 План рада директора школе 111
20.2 Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника (20 часова) 113
21. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 115
22. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА 118
23. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 120
23.1 Тим за стручно усавршавање 121
23.2 План стручног усасвршавања наставника, стручних сарадника и директора 121
24. НАСТАВА 123
24.1 Разредна и предметна настава 123
24.2 Допунска настава 123
24.3 Додатна настава 123
24.4 Припремна настава 123
24.5 Додатна подршка 124
24.6 Припремна настава за завршни испит 124
25. КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ 124
25.1 Тим за културне манифестације 124
Чланови Тима, ... 125
26. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 126

26.1 План рада школског спорта и спортских активности 126
27. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 127
27.1 Васпитна и превентивна улога школе у борби против дроге и насиља..... 127
27.2 Електронско злостављање 128
27.3 Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања 129
27.4 Програм рада тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања . 130
28. АКЦИОНИ ПЛАН 131
28.1 Индивидуални план заштите (ипз) 132
28.2 Циљеви индивидуалног плана заштите (ипз) 134
28.3 Циљеви васпитног рада за други приоритетни проблем..... 137
28.4 Праћење реализације првог и другог корака..... 138
29. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 148
30. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА 149
31. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ 152
31.1 Социјална заштита ученика у школи 152
32. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 152
33. ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА И САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ 156
33.1 План рада тима за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом 156
34. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ..... 160
35.1. Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора 160
35. ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 161
36. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА 165
37. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУГИМ УСТАНОВАМА..... 165
38. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 168
38.1 Модел плана сарадње са родитељима и друштвеном средином 170
39. ШКОЛЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА 173
39.1 План реализације екскурзија..... 174
40. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА..... 176
40.1 План рада школске библиотеке..... 176
41. ДЕЧИЈЕ И УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ 183
41.1. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 183
42. ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ 184

42.1. Инклузивно образовање 185
43. ДОНОШЕЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА СА ИЗРАДОМ ПИСАНОГ ДОКУМЕНТА – ИОП-а 185
43.1 Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима 186
44. АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА 192
45. МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ 196
45.1 Тим за медијску презентацију школе 196
46. ПЛАН РАДА ПРИПРАВНИКА 200
47. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 202
47.1 План рада ученичког парламента 202
48. ЗАВРШНИ ИСПИТ 205
48.1 Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика 206
48.2 План Тима за организацију завршног испита и тестирања ученика 206
49. ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 209
49.1 Вредновање квалитета рада школе 209
49.2 План рада тима за самовредновање 209
50. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 211
51. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 215
51.1. План рада педагога школе 215
51.2 План рада психолога школе 230
51.3 План рада логопеда школе 232
52. АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ 234
52.1 Вежбе и активности током школске 2025/2026. године 236
53. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 237
53.1Праћење реализације наставних предмета 237
53.2 Праћење реализације ваннаставних и осталих активности 238
53.3 Утврђивање резултата рада 238
54. ПЛАН САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА 238
55. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ 241

1. ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

Годишњи план рада заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из: Прописа из области основног образовања и васпитања

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. Закон, 10/2019, 129/2021-др.закон и 92/2023),
- Закона о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС" бр. 49/1992, 29/1993, 53/1993, 67/1993, 28/1994, 47/1994, 48/1994, 25/1996, 29/2001, 101/2005 - др.закон, 18/2010 - др.закон и 113/2017),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС" бр. 45/1991, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 101/2005, 30/2010, 47/2018 и 48/0218-испр),
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС" 27/2018 и 92/2023),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС" бр. 35/2023),
- Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 9/2016, 10/2016-испр., 10/2017, 11/2019 и 7/2021),
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2024-2025. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2024)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања ("Сл.гласник РС" бр. 72/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022),
- Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021),

- Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе- факултативни предмет - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008),

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020),

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. Правилник, 7/2011 - др. Правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),

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

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. Правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник и 3/2011 - др. правилник 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник),

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020),

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник 8/2013, 11/2016, 12/2018 ,3/2019, 12/2019 и 3/2020),

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник бр. 30/2019),

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2012, 6/2021 – др. правилник)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023),
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гласник РС“, бр. 47/1994)
- Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр. 74/2018),
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр. 77/2014),
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл.гласник РС“, бр. 80/2018),
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 - исправка),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024),
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2011),

- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 и 1/2024),
- Правилник о образовним стандадима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011),
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010),
- Правилник о стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", бр. 78/2017).
- Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада ("Сл.Гласник РС" бр. 10/2024)
- Правилник о ближим условима за организовање , остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл.Гласник РС" бр. 68/2018)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС" број 10/2024)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС" број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања
- Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи;
- Правилник о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања;
- Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред разред основног образовања и васпитања
- Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- Правилник о изменама Правилника 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

- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања;
- Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања
- Правилник о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2020 и 1/2024)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања;
- Правилник о измени Правилника 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
- Правилник о допунама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања
- Правилник о допунама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања;
- Правилник о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ О РАДУ ШКОЛЕ УТВРЂЕНИ СУ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ПЕТОГОДИШЊЕГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

- Усклађивање годишњег плана рада са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и умрежавање годишњег плана рада са Школским програмом рада и Школским развојним планом.
- Унапређење система инструктивног - педагошког праћења, увида и надзора, вредновања рада запослених, планирања, припремања и наставе на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Побољшање материјално - техничких услова рада.
- Мотивисање ученика и наставника: организовање смотри ученичког стваралаштва и спортских достигнућа.
- Унапређивање и исказивање свих компетенција за професију наставника.
- Оспособљавање ученика за самостално учење.
- Стручно усавршавање запослених преко индивидуалних планова рада стручног усавршавања и праћења промена у области образовања и васпитања.
- Самовредновање рада школе.
- Активно учешће Ученичког парламента у раду школе.
- Јачање васпитне улоге школе, укључивањем родитеља у рад школе.
- Сарадња са локалном самоуправом
- Повећање безбедности и заштита ученика од насиља.
- Наставак унапређивања инклузивног образовања.

2.1 Лична карта школе

Назив школе	**ОШ "Братство "**
Место и адреса	**36300 Нови Пазар, Гојка Бачанина 20**
Телефон / факс	**020/315-112**
e-mail	**osbratstvonp@gmail.com**
Интернет страница	**www.bratstvo.edu.rs**
Матични број	**07191944**
Година оснивања	**1970**
Име и презиме директора	**Дејан Кулунџић**
Број запослених:	**139**
Број запослених у настави:	**107**
у предметној настави	**66**
у разредној настави	**36**
вероучитељи	**5**
директор	**1**
помоћник директора	**1**

број струч. сарадника	**6**
педагог	**1**
психолог	**2**
логопед	**1**
библиотекар	**2**
Ненаставни кадар	**18**
секретар	**1**
шеф рачуноводства	**1**
административни радник	**2**
Помоћно техничко особље:	**14**
Број приправника	**-**
Број ученика у шк. 2025/26. години	**1789**
Број одељења за шк. 2025/26. годину	**70**
Школски простор:	**8640** m^2
Школско двориште:	**1906** m^2
Школска зграда:	**5829** m^2
Школски базен:	**905** m^2

3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, јесте дете са интелектуалним, чулним и моторичким сметњама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основно образовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, а када је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметањама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план.

3.1 Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план (ИОП 3), који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима.

4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Настава у школској 2024/25. години почела је у петак 1. септембра, а завршила се у петак 30. маја за ученике осмог разреда, и 13. јуна за ученике од првог до седмог разреда.

Настава се у протеклој године одвијала у три смене: прва, међусмена и друга. Смене су се мењале месечно. Настава је почињала у 7:30 часова, а завршавала се у 19:00, за одељења која по распореду часова имају шести час. Сви видови образовно-васпитног рада одвијали су се по утврђеном распореду.

Распоред часова редовне наставе који је урађен 1. септембра важио је за целу наставну годину, усклађен са календаром који је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Годишњи програм образовно-васпитног рада у потпуности је реализован.

План и програм обавезних наставних активности реализован је у складу са индивидуалним плановима рада наставника. Наставници су на време извршили планирање наставе и других видова образовно-васпитног рада (допунска и додатна настава, слободне активности, одељенска заједница и друго).

Годишњи и месечни планови рада урађени су на обрасцима који садрже све дидактичко-методичке елементе планирања, према препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Успех ученика у овој школској години био је различит у различитим оцењивачким периодима. Нешто слабији резултати остварени су у првом оцењивачком периоду. На крају другог полугодишта резултати ученика су били значајно бољи од резултата у претходним оцењивачким периодима.

На крају школске године школу је успешно завршио 1761 ученика, 8 ученика је поновило разред. У току школске године успех ученика анализиран је на седницама стручних актива, разредних већа и Наставничког већа на којима су доношени закључци

с циљем побољшања успеха и изједначавања критеријума оцењивања. Табела успеха на крају школске 2024/25. године изгледа овако:

4.1. Табеларни преглед успеха ученика на крају школске 2024/25. године

Разред	број ученика	са позитивним успехом										Поновило разред	
		одлични		вр.добри		Добри		Довољних		УКУПНО			
		Број	%	број	%	Број	%	број	%	број	%	Број	%
1.	222		100							222	100	0	0
2.	217	180	83	35	17					217	100	0	0
3.	246	196	80	47	19	3	1			246	100	0	0
4.	239	204	85	35	15					239	100	0	0
5.	235	135	57	75	32	24	10	1	1	235	100	2	0
6.	192	105	55	57	30	30	15			192	100	5	0
7.	214	89	42	50	23	74	35			214	100	1	0
8.	196	80	41	57	29	51	26	8	4	196	100	0	0
СВЕГА	**1761**	**989**	**64**	**356**	**23**	**182**	**12**	**9**	**1**	**1761**	**100**	**8**	**0**
Носиоци Вукове дипломе										**27**			

Стручни већа, разредна већа и Наставничко веће радили су према плановима рада који су сачињени за сваки стручни орган на почетку школске године. Планови су квалитетно сачињени и успешно реализовани

У овој школској години организована су такмичења ученика из свих наставних области на окружном, општинском и републичком нивоу. Ученици наше школе учествовали су на свим такмичењима и ове године постигли изузетне резултате.

5. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ ЗА РАД

Закључци и смернице за израду Годишњег плана рада су изведени на основу:

- Школски развојни план је коришћен као основа за израду Школског програма и Годишњег плана рада. При изради докумената направили смо концепт да се исте ставке на понављају у различитим документима што ће допринет функционалности докумената.
- Анализе рада у претходној школској години које су извршене на седницама одељењских и наставничких већа које су одржане у јуну и августу 2025. године.

Тада смо се између осталог договорили да:

- Наставници и стручни сарадници имају обавезу интезивирања реализације овогодишњег Годишњег плана рада школе.
- Сваки наставник треба што квалитетније да обавља образовно-васпитне задатке, да реализује програм рада и остварује свој план рада.
- Програм и план рада се морају остварити у целости.
- Наставници ће заједно са својим ученицима радити на побољшању услова и квалитета рада у специјализованим учионицама и другим просторијама школе у којима се одвија образовно - васпитни процес.
- Наставници и ученици, као и остали радници школе, интезивно ће радити на естетском и функционалном уређењу школе, школског дворишта, као и хигијенско-естетском и еколошком уређењу објекта у целини
- Да се у наредној школској години ради на додатном унапређивању и модернизацији свих видова образовно - васпитног рада.
- Да се стручном усавршавању свих радника посвети одговарајућа пажња. То подразумева држање састанака актива у школи најмање једанпут месечно, присуство свим семинарима, вебинарима, трибинама и скуповима у организацији Министарства просвете, према финансијским могућностима, као и праћење одговарајуће стручне литературе.
- Школа ће наставити са учешћем на разним такмичењима, смотрама и изложбама. На тај начин ће се афирмисати школа, подстаћи интересовање ученика, а наставници ће добити потврду о раду и сами се афирмисати у школи и шире.
- Ритам радног дана ће се без одступања и у целости остварити, а школски календар до детаља испоштовати.
- Наставићемо сарадњу са родитељима и друштвеном заједницом у којој се школа налази. Рад библиотеке ћемо интензивирати на обогаћењу књижног фонда, а библиотекар ће се још више ангажовати на културном плану рада школе.
- Ученици, родитељи и наставници ће моћи да прате активности које се спроводе у школи преко facebook и instagram страница школе (bratstvo1970), сајта школе www.bratstvo.edu.rs
- Стручни органи школе ће радити на остваривању Програма и плана рада, али и на побољшању квалитета и садржаја тог рада. У том смислу после сваке седнице стручних органа извлачиће се одговарајући закључци и спроводит одређене делатности.

- Програм рада ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада.
- Директор и стручни сарадници школе, као и остали радници, ће остваривати адекватну комуникацију и сарадњу са школским саветницима и радницима Министарства просвете који су задужени за контролу рада и помагање у раду школе.
- Дужност свих радника школе је да отклони уочене недостатке у раду које су предочили саветници приликом прегледа школе.У том смислу нарочито ће се обратити пажња на израду планова рада и њихову доследну реализацију.
- Сви радници и ученици школе ће чувати школску имовину од уништавања и пропадања, поштовањем Правилника о раду школе и самим тим стварати бољи ученички стандард за свој рад.
- Наставници, стручни сарадници и директор школе ће посебну пажњу посветити очувању достигнутог критеријума рада у школи, квалитету вредновања рада у целини, као и напредовању талентованих ученика и њиховој афирмацији.

6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

6.1. Статусни услови

Основна школа "Братство" основана је 1970. године. Налази се на простору између три улице: Стевана Немање, Гојка Бачанина и Стане Бачанин. Територију школе чине насеља: Варош махала, Ћуковац, Јалија, део насеља Черкез махала и Пашино гувно.

Школу похађају ученици из следећих улица:

УЛИЦЕ КОЈЕ ТЕРИТОРИЈАЛНО ПРИПАДАЈУ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ БРАТСТВО
Стевана Немање (од бр. 36 и 37 до кружног тока на Шестову)
Гојка Бачанина
Стане Бачанин
Шабана Коча (од бр. 14 и 19)
Реље Крилатице
Раде Петровић
Миодрага Јовановића
12. српске бригаде (Јалија)

Његошеве
Миодрага Коматине
Омладинске
Мања Ћоровића
Љубљанске
Мехмеда Алибашића
8. марта (од броја 31 и 32),
Московске

6.2. Материјално технички и просторни услови

За обављање свих видова и облика образовно-васпитног рада, школа располаже зградом укупне површине 5829 квадратних метара и двориштем чија је површина 1 906 квадрата.

Настава ће се изводити у 30 учионице опште намене и 3 кабинета. Просечна површина учионице је 54 квадратна метра. Поред тога, школа има фискултурну салу са справаром и свлачионицама, покривени базен површине 905 квадрата, школску радионицу, зборницу, канцеларије за управу школе и стручне сараднике, библиотеку, чајну кухињу и друге просторије за потребе ученика и наставника. Структура и величина школског простора дата је у табели:

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	30	1709
Припремне просторије	10	216
Кабинет за информатику	2	70
Фискултурна сала	1	405
Справара	1	42
Свлачионице	2	54
Зборница	1	72
Библиотека	1	36
Управа школе	5	184
Стручни сарадници	3	96
Холови и ходници	14	1562
Остали простор	34	1383
УКУПНО:	**99**	**5829**

Потпуном реконструкцијом школе створени су нормални услови за несметано одвијање образовно-васпитног рада у овој школској години.

Опремљеност наставним средствима је, за разлику од претходних година, много боља. Сада је изнад захтева норматива. Томе је допринела реализација пројекта потпуне реконструкције школе чија је вредност радова виша од пет милиона евра. Учионице и кабинети сада су опремљени дигиталном техником. Све учионице поседују пројекторе, лап топове, ЛЦД телевизове, ултра брзи интернет, као и друга средства која олакшавају извођење наставе. У предходној школској години за ученике нижих разреда обезбедили смо интерактивне табле које у великој мери доприносе квалитетнијој настави и већој интеракцији ученика.

Школска библиотека добила је ново место. Сада је смештена у просторији од 36 квадрата, у холу школе. Књижни фонд библиотке иноси 12.800 књига, углавном школске лектире и 1.970 књига стручне литературе. Библитека ће од сада имати своју читаоницу и летњу башту па се надамо да ће читање књига поново бити вредновано на прави начин.

Школа је претплаћена на следеће стручне часописе и листове: Просветни преглед и Педагошка стварност.

Школска библиотека обезбеђује и домаћу лектиру за све заинтересоване ученике.

Ради побољшања услова рада сачињен је план набавке наставних средстава и план опремања школе школским инвентаром и намештајем. План је саставни део Годишњег програма рада.

6.3. Безбедносни ресурси школе

Школа поступа по Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ "Братство". Са овим Правилником, као и Правилником о понашању, су упознати и родитељи и ученици. Редовно се подсећају на поштовање Правилника на Савету родитеља, на родитељским састанцима, ЧОС-у и Ученичком парламенту. Правилници се налазе и на сајту школе. Најважнији делови Правилника ће бити истакнути и на улазним вратима школе.
У циљу осигурања што веће безбедности и здравља ученика и запослених, школа реализује следеће мере безбедносне заштите:

Дежурство наставника - решењем директора у четрдесеточасовној радној недељи одређена је обавеза дежурства наставника на одморима на сваком спрату и у школском дворишту током радног времена и за њу су задужени координатори смена. На почетку школске године се на видна места у школи поставља распоред дежурних наставника (који садржи имена и презимена наставника, време у коме дежурају и простор који покривају) и распоред **помоћно-техничког особља** (који садржи имена и презимена запослених, време у коме дежурају и простор који покривају).

Школски полицајац – по распореду МУП

Безбедност у дворишту - посебна пажња се посвећује безбедности ученика у дворишту школе. За време одмора дежурни наставници бораве у дворишту школе. Редовно се проверава безбедност стабала, а редовно се стабла поткресују и коси трава у школском дворишту.

Школско двориште је ограђено. Ограда се редовно поправља и проверава њена стабилност. Родитељима је скренута пажња да ученицима није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе и одмора напуштају простор школске зграде и дворишта. Школско двориште је затворено од 20 часова до 7 часова. Школско двориште се користи од стране ученика само за наставне и ваннаставне активности. Родитељи, ученици (када нису на настави) и трећа лица не могу боравити у школском дворишту.

Видео надзор - школа има уграђен видео надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и чини значајан део безбедносних мера ученика и запослених.

Осветљење у школском дворишту - у школском дворишту се налазе стубови јавне расвете који покривају цело двориште.

Редовна провера школског објекта и наставних средстава - на почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домару школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе...). Свако јутро домар школе има обавезу да прође кроз све просторије школе и провери евентуална оштећења на школском намештају, прозорима, утикачима, прекидачима... Сви наставници су дужни да се редовно старају о исправности наставних средстава у својим кабинетима. Голови и кошеви у сали и у дворишту се редовно проверавају и поправљају по потреби.

Редовне провере система противпожарне заштите - редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. Сви запослени се редовно обучавају и проверавају из области противпожарне заштите.

Средства за прву помоћ - школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у зборници, канцеларији наставника физичког васпитања и припремној просторији наставника техничког образовања.

Хигијенске и друге мере - у циљу безбедности и спречавања зараза, школа се редовно чисти и врши се периодична дератизација и дезинскеција, а по потреби и чешће на позив. У свакој смени одређен је запослени за контролу заштите од дуванског дима.

Превентивни програми - школа реализује превентивне програме на часовима одељењског старешине, као и у оквиру слободних активности ученика, предавања у сарадњи са МУП-ом. МУП реализује Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство". Предвиђено је и поступање по стручном упутству за превенцију употребе дрога. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанака Наставничког већа, родитељских састанака, Савета родитеља, часа одељењског старешине, састанака тимова…

Анкетирање родитеља - родитеље питамо за сагласност када је реч о изласцима из школе (позориште, излет…), као и фотографисање и објављивање фотографија на сајту школе и инстаграм страници.

6.4. Број и структуре ученика ош "Братство" на почетку школске 2025/26.

ПРВИ РАЗРЕД							ДРУГИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**	**Одељење**	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	29	16	13	14	15	-	1.	26	13	13	-	25	1
2.	26	13	13	-	26	-	2.	23	10	13	6	17	-
3.	24	15	9	9	15	-	3.	30	13	17	6	24	-
4.	30	15	15	12	18	-	4.	30	17	13	21	9	-
5.	25	15	10	-	25	-	5.	26	16	10	3	23	-
6. **Б**	21	9	12	-	21	-	6. **Б**	17	8	9	-	17	-
7.	23	12	11	2	21	-	7.	28	10	18	-	28	-
8. **Б.**	18	10	8	-	18	-	8.	27	10	17	13	14	-
9.	24	13	11	3	21	-	9. **Б**	15	9	6	-	15	-

Укупно	220	118	102	40	18	-

ТРЕЋИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	21	11	10	5	16	-
2.	24	13	11	7	17	-
3. **Б**	22	12	10	-	22	-
4.	25	11	14	15	10	-
5.	22	11	11	3	17	2
6.	30	15	15	-	30	-
7.	26	18	8	6	20	-
8.	25	16	9	16	9	-
9. **Б**	24	16	8	-	24	-
Укупно	**219**	**123**	**96**	**52**	**165**	**2**

ПЕТИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	29	14	15	8	21	-
2.	30	17	13	5	25	-
3.	28	15	13	10	18	-
4.	30	13	17	20	10	-
5.	31	19	12	-	31	-
6. **Б**	22	9	13	-	22	-
7.	28	20	8	6	22	-
8. **Б**	15	8	7	-	15	-
9.	26	14	12	3	23	-
Укупно	**239**	**129**	**110**	**52**	**187**	**-**

СЕДМИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	21	10	11	6	15	-
2.	22	10	12	3	19	-
3. **Б**	27	8	19	-	27	-
4.	29	14	15	11	18	-
5.	19	11	8	3	16	-
6.	29	15	14	-	28	1
7.	28	15	13	6	22	-
8.	18	8	10	8	10	-
Укупно	**193**	**91**	**102**	**37**	**155**	**1**

Укупно	222	106	116	49	172	1

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	32	11	21	1	31	-
2.	27	19	8	8	19	-
3.	28	14	14	12	13	3
4.	25	16	9	4	21	-
5.	30	15	15	13	16	1
6. **Б**	27	15	12	-	27	-
7.	25	19	6	6	19	-
8. **Б**	27	15	12	-	27	-
9. **Б**	24	10	14	-	24	-
Укупно	**245**	**134**	**111**	**44**	**197**	**4**

ШЕСТИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	30	14	16	-	30	-
2.	27	12	15	7	20	-
3.	32	17	15	14	18	-
4.	28	14	14	20	7	1
5.	28	14	14	27	-	1
6. **Б**	34	18	16	-	34	-
7.	30	17	13	19	11	-
8.	30	12	18	1	29	-
Укупно	**239**	**118**	**121**	**88**	**149**	**2**

ОСМИ РАЗРЕД						
Одељење	**Број**	**М**	**Ж**	**С**	**Б**	**О**
1.	30	15	15	-	30	-
2.	25	11	14	8	17	-
3.	26	12	14	14	12	-
4.	22	11	11	10	12	-
5.	26	13	13	13	13	-
6. **Б**	18	12	6	-	18	-
7.	26	10	16	5	21	-
8.	22	13	9	-	22	-
9. **Б**	17	11	6	-	17	-
Укупно	**212**	**108**	**104**	**50**	**162**	**-**

УКУПНО	М	%	Ж	%	С	%	Б	%	О	%
1789	927	51,81	862	48,18	412	23,02	1367	76,41	10	0,55

1. - 4. РАЗРЕДА	М	%	Ж	%	С	%	Б	%	О	%
906	481	53,09	425	46,90	185	20,41	714	78,80	7	0,77

5. - 8. РАЗРЕДА	М	%	Ж	%	С	%	Б	%	О	%
883	446	50,50	437	49,49	227	25,70	653	73,95	3	0,33

Укупан број одељења је 70. У настави на српском језику имамо 56 одељења док у настави на босанском имамо 14 одељења. Просечан број ученика по одељењу 25,55. Проценат наставе на босанском језику је 20 %.

7. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

7.1 Циљеви основног образовања и васпитања

Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија иинформационо-комуникационих технологија;

оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

развој и практиковање здравог начина живота, свести важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

развијање способности за улогу одговорног грађанина, заживот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

7.2 Исходи

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

бити оспособљени за самостално учење;

бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоранодност према себи и својим активностима;

бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

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

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

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

Стандард је узор, образац, мерило за поређење у процењивању успешности извођења или вредновању квалитета. **Образовни стандарди представљају суштинска знања и вештине која ученици треба да поседују на крају одређеног циклуса образовања.**

Стандарди треба да обезбеде да сви ученици добију иста или слична знања и једнаке шансе свих да добију квалитетно знање, као и већу праведност у смислу да пружају могућност да сви буду вредновани на исти начин тј.помоћу исте мере. На нивоу школе они говоре наставнику шта треба да се деси тј.који исход учења треба ученик да оствари на крају једног циклуса.

8. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Законом о Агенцији за борбу против корупције прописана је обавеза доношења плана интегритета од стране свих државних органа и организација, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавних служби и јавних предузећа у складу са Смерницама за њихову израду и спровођење које израђује Агенција.

Шта је план интегритета?

План интегритета је документ који је резултат поступка самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције и других неправилности у циљу одржања и унапређења интегритета институције.

Сврха плана интегритета је успостављање механизма који ће обезбедити ефикасно и ефективно функционисање институције кроз јачање одговорности, поједностављење компликованих процедура, повећање транспарентности код доношења одлука, контролисање дискреционих овлашћења, јачање етике, елиминисање неефикасне праксе и неприменљиве регулативе, увођење ефикасног система надзора и контроле.

Израда плана интегритета обављена је у три фазе.

Прва фаза је фаза припреме, у којој руководилац институције доноси одлуку о изради и спровођењу плана интегритета и именује координатора, чланове радне групе и лице задужено за надзор. Припрема се програм израде плана.

Друга фаза се односила на процену и оцену постојећег стања изложености и отпорности радних процеса и односа у областима функционисања институције на ризике за настанак и развој етичких и професионално неприхватљивих поступака, коруптивних поступака и корупције и других неправилности.

Трећа фаза или завршна фаза била је предлагању мера и активности за побољшање интегритета институције.

Након усвајања плана интегритета руководилац институције одредио је лице одговорно за спровођење плана интегртета које прати спровођење ефикасност и резултате спровођења предложених мера за побољшање интегритета институције.

Дана 26.04.2014. године, започели смо са првом фазом израде плана интегритета доношењем одлуке о изради и спровођењу плана интегритета и именовањем чланова радне групе. У радну групу именовани су:

Координатор: Дина Пећанин, (помоћник директора школе)

1. члан радне групе: Славица Миловић, (професор разредне наставе)
2. члан радне групе: Ајхана Дукаћинац, (професор физике)
3. члан радне групе: Мирјана Јоловић, (професор енглеског језика)
4. члан радне групе: Драга Миловић, (шеф рачуноводства)
5. члан радне групе: Амела Куртагић, (професор разредне наставе)
6. лице за надзор над израдом плана интегритета: Алдина Праменковић, (психолог)

Радна група припрема програм израде плана интегритета, упознала је запослене са циљем, значајем и начином израде плана интегритета; вршила оцену и процену постојећег стања изложености и отпорности радних процеса у областима функционисања институције, предложила је мере и активности за побољшање

интегритета институције; упознала је запослене са ризицима нарушења интегиртета, оценом изложености и планом побољшања.

Координатор радне групе у фази оцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције и других неправилности и код предлагања адекватних мера и активности за умањење и отклањање препознатих ризика може укључити и запослене у областима функционисања институције које се процењују. (нпр. код оцене ризика за област управљање финансијама укључити запослене који раде у том сектору).

Лице одговорно за спровођење плана интегртета које прати спровођење ефикасност и резултате спровођења предложених мера за побољшање интегритета институције је Славица Миловић, професор разредне наставе.

9. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1 Програми

Образовно-васпитни рад остварује се на основу школског програма, у складу са Законом.

9.2 Наставни предмети

У школи се изучавају наставни предмети прописани наставним планом и програмом, у складу са Законом.

Наставни предмети су:

1) обавезни предмети;
2) изборни предмети прописани Законом и наставним планом и програмом.

У школи се могу изучавати и факултативни предмети, у складу са школским програмом.

9.3 Трајање основног образовања и васпитања

Основно образовање и васпитање остварује се у трајању од осам година у два образовна циклуса, у складу са Законом и наставним планом и програмом.

Први циклус обухвата први, други, трећи и четврти разред.

Други циклус обухвата пети, шести, седми и осми разред.

Трајање основног образовања и васпитања може бити дуже или краће од трајања у зависности од постигнућа и напредовања ученика.

9.4 Формирање одељења и група

Образовно-васпитни рад организује се у одељењу и у групама, а по потреби и индивидуално.

Просек по одељењу је 25 ученика. У једном одељењу могу да буду до два ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Број ученика умањује се за два по ученику који основно образовање и васпитање стиче остваривањем индивидуалног образовног плана, односно за три по ученику који основно образовање и васпитање стиче остваривањем индивидуалног образовног плана са прилагођеним стандардима.

9.5 Ритам рада школе

Школа нема довољно простора за рад у једној смени па се одељења деле на три смене: прва, друга и међусмена.

Прва смена почиње у 7:30, а завршава се у 13:35 часова. Рад у међусмени почиње 12 сати, а рад у другој смени почиње у 13:50, а завршава се у 19:45 часова.

Смене се мењају месечно.

ПРВИ РАЗРЕД	МЕЂУСМЕНА У 12^{00} ЧАСОВА
ДРУГИ РАЗРЕД	**II_1, II_2, II_4** - ПРВА СМЕНА У 7^{30} ЧАСОВА **II_3, II_7, II_8** - МЕЂУСМЕНА У 12^{00} ЧАСОВА **II_5, II_6, II_9** - ДРУГА СМЕНА У 15^{30} ЧАСОВА
ТРЕЋИ РАЗРЕД	ПРВА СМЕНА У 7^{30} ЧАСОВА
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	ДРУГА СМЕНА У 15^{30} ЧАСОВА
ПЕТИ РАЗРЕД	ПРВА СМЕНА У 7^{30} ЧАСОВА
ШЕСТИ РАЗРЕД	ДРУГА СМЕНА У 13^{50} ЧАСОВА
СЕДМИ РАЗРЕД	ДРУГА СМЕНА У 13^{50} ЧАСОВА
ОСМИ РАЗРЕД	ПРВА СМЕНА У 7^{30} ЧАСОВА

РАСПОРЕД ЗВОНА

ПРВА СМЕНА	
1.	$7^{30} - 8^{15}$
2.	$8^{20} - 9^{05}$
ВЕЛИКИ ОДМОР	
3.	$9^{25} - 10^{10}$
4.	$10^{15} - 11^{00}$
5.	$11^{05} - 11^{50}$
6.	$12^{00} - 12^{45}$
7.	$12^{50} - 13^{35}$

МЕЂУСМЕНА	
1.	$12^{00} - 12^{45}$
2.	$12^{50} - 13^{35}$
ВЕЛИКИ ОДМОР	
3.	$13^{50} - 14^{35}$
4.	$14^{40} - 15^{25}$

ДРУГА СМЕНА		ДРУГА СМЕНА У НИЖЕМ РАЗРЕДУ
1.	$13^{50} - 14^{35}$	
2.	$14^{40} - 15^{25}$	
3.	$15^{30} - 16^{15}$	1.
ВЕЛИКИ ОДМОР		
4.	$16^{35} - 17^{20}$	2.
5.	$17^{25} - 18^{10}$	3.
6.	$18^{15} - 19^{00}$	4.
7.	$19^{05} - 19^{50}$	5.

9.6 Израда распореда часова

Распоред часова редовне, додатне и допунске наставе примењује се од 1. септембра 2025. године. При изради распореда вођено је, колико је то могуће, рачуна о дидактичко-методичким захтевима. Распоред је истакнут у зборници, оверен је и потписан од стране директора школе. Распоред часова је саставни део Годишњег програма рада и чини његов прилог.

10. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

10.1 Разредна настава

Редни Број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Стручна спрема	Одељења	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Слађана Вељовић	Висока	1/1	20	720
2.	Александра Костић Профиловић	Висока	1/2	20	720
3.	Душица Јоловић	Висока	1/3	20	720
4.	Ивана Васиљевић	Висока	1/4	20	720
5.	Мелида Жупљанин	Висока	1/5	20	720
6.	Михрија Праменковић	Висока	1/6	20	720
7.	Владана Славковић	Висока	1/7	20	720
8.	Драгана Мајдак	Висока	1/8	20	720
9.	Јасмина Шекуларац	Висока	1/9	20	720
10.	Рахима Хајдиновић	Висока	2/1	20	720
11.	Наташа Коматовић	Висока	2/2	20	720
12.	Биљана Вуловић	Висока	2/3	20	720
13.	Анђела Антонијевић	Висока	2/4	20	720
14.	Сеида Хаџић	Висока	2/5	20	720
15.	Алдина Кошута	Висока	2/6	20	720
16.	Драгана Ристовић	Висока	2/7	20	720
17.	Алдина Маровац	Висока	2/8	20	720
18.	Ема Даздаревић	Висока	2/9	20	720
19.	Радица Павловић	Висока	3/1	20	720
20.	Слађана Стефановић	Висока	3/2	20	720
21.	Едина Сејфовић	Висока	3/3	20	720
22.	Милена Мрљешевић	Висока	3/4	20	720
23.	Наташа Топаловић	Висока	3/5	20	720
24.	Алмедина Мустафић	Висока	3/6	20	720

25.	Далибор Стефановић	Висока	3/7	20	720
26.	Милан Кожовић	Висока	3/8	20	720
27.	Александра Михаиловић	Висока	3/9	20	720
28.	Амела Куртагић	Висока	4/1	20	684
29.	Станиша Сретеновић	Висока	4/2	20	684
30.	Славица Миловић	Висока	4/3	20	684
31.	Драгица Радомировић	Висока	4/4	20	684
32.	Биљана Бишевац	Висока	4/5	20	684
33.	Азра Шкријељ	Висока	4/6	20	684
34.	Милена Петровић	Висока	4/7	20	684
35.	Сенада Ћатовић	Висока	4/8	20	684
36.	Мирела Ајвазовић	Висока	4/9	20	684

10.2 Предметна настава

Редни број	Име и презиме наставника	Предмет	Одељења		Норма
			Настава на српском језику	Настава на босанском језику	
1.	Дуда Бајровић Ђурковић	**Српски језик**	6/2, 6/3, 7/2, 7/8	-	16 час. 100%
2.	Мерсада Машовић	**Српски језик**	6/1 ,6/5, 7/4, 7/5, 7/6	-	20 час. 100%
3.	Славица Јука	**Српски језик**	6/7, 6/8, 7/1, 7/7	-	16 час. 100%
4.	Олга Вучићевић	**Српски језик** **Српски као нематерњи**	5/6, 5/8, 8/6, 8/9 **12 часова (60 %)** 5/7, 8/8 **8 часова (44 %)**	**-**	20 час. 100%
5.	Данијела Јанковић	**Српски језик**	5/2, 5/3, 5/4, 5/5	-	16 час. 100%
6.	Сања Гемаљевић	**Српски као нематерњи**	1/6,1/8, 2/6, 2/9, 3/3, 3/9, 4/6, 4/9	-	20 час. 100%
7.	Јелена Вуловић	**Српски језик**	8/2, 8/3, 8/4, 8/5	-	16 час. 100%
8.	Азра Жупић	**Босански језик**	-	8/6, 8/9, 5/6, 5/8	16 час. 100%
9	Сабина Дугопољац	**Српски језик** **Српски као нем.**	6/4, 6/6, 7/3	6/6, 7/3 **8 часова (44 %)**	18 час. 100%
10.	Ивана Јовановић	**Српски језик**	5/1, 5/9, 8/1, 8/7	-	16 час. 100%
11.	Зехрија Хаџић	**Математика**	7/2, 7/4, 7/6, 7/8	-	16 час. 100%

12.	Лејла Качапор-Спахић	**Математика**	6/1, 6/3, 6/7	7/3 **4 часа (22 %)**	16 час. 100%
13.	Сумера Хукић	**Математика**	6/2, 6/5, 6/8, 7/1, 7/7	-	20 час. 100%
14.	Елма Ћоровић	**Математика**	6/4, 7/5	6/6 **4 часа (22 %)**	12 час. 66%
15.	Нусрет Лековић	**Математика**	5/1, 5/2, 5/5, 5/7, 5/9	-	20 час. 100%
16.	Амина Плојовић	**Математика**	8/1, 8/5, 8/8,	8/6, 8/9 **8 часова (44 %)**	20 час. 100%
17.	Горан Богдановић	**Математика**	5/3, 5/4, 8/3, 8/4	-	16 час. 100%
18.	Мерима Бихорац	**Математика**	8/2, 8/7	5/6, 5/8 **8 часова (44 %)**	16 час. 100%
19.	Весна Раичевић	**Историја**	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/5, 7/6, 7/7, 7/8	7/3 **2 часа (10 %)**	20 час. 100%
20.	Марко Ковачевић	**Историја**	5/1 до 5/8, 8/7,8/9	5/6, 5/8, 8/9 **4 часа (20 %)**	20 час. 100%
21.	Марко Ђолић	**Историја**	5/9, 6/4, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/8	8/6 **2 часа (10 %)**	19 час. 95%
22.	Александра Илић	**Историја**	6/4, 7/4	-	4 час. 20%
23.	Мирко Биорац	**Географија**	7/1, 7/3 до 7/8, 6/1, 6/2	7/2 **2 часа (10 %)**	20 час. 100%
24.	Весна Николић	**Географија**	6/3, 6/4, 6/5	5/6, 5/8, 6/6, 8/6, 8/9 **6 часова (30 %)**	14 час. 70%
25.	Евица Радисављевић	**Географија**	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/7, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/7, 8/8	-	20 час. 100%
26.	Ирсена Ћоровић	**Географија**	5/9, 6/7, 6/8	**-**	5 час. 25%
27.	Дејан Јоловић	**Техника и технологија, Информатика и рачунарство**	6/4, 7/1, 7/2,7/6,7/7, 6/1 до 6/5, 6/7, 6/8	6/6 **1 час (5 %)**	10ч. 50% 10ч. 50%
28.	Анеса Шкријељ	**Информатика и рачунарство**	5/6, 5/7, 5/9, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 6/8; 8/1 до 8/8	5/6, 6/6, 8/9 **3 часа (15 %)**	20 час. 100%

29.	Енес Ђукић	**Информатика и рачунарство**	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 7/1, 7/2, 7/4, 7/5, 7/6, 7/7, 7/8, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/7, 8/8	7/3 **1 час (5 %)**	20 час. 100%
30.	Аделхида Решидагић	**Техника и технологија**	5/1 до 5/5, 5/7 8/1, 8/2, 8/3	5/6 **2 часа (10 %)**	20 час. 100%
31.	Амер Сарачевић	**Информатика и рачунарство**		5/8 **1 часа (5 %)**	1ч. 5%
32.	Амер Сарачевић	**Техника и технологија**	5/9, 7/4, 8/8	5/8, 8/6, 8/9 **6 часова (30 %)**	12 час. 60%
33.	Милена Маринковић	**Техника и технологија**	6/1, 6/2, 6/3, 6/5, 6/7, 6/8, 8/4, 8/5, 8/7	6/6 **2 часа (10 %)**	20 час. 100%
34.	Мирза Мустафић	**Техника и технологија Информатика и рачунарство**	7/5, 7/8 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/9	7/3, **2 часа (10 %)** 5/6 , **1 час (5 %)**	6ч- 30% 14ч- 70%
35.	Миријана Јоловић	**Енглески језик**	2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/7, 2/8, 6/3, 6/5, 6/8	-	18 час. 100%
36.	Самра Нуховић	**Енглески језик**	2/1, 6/1, 7/1 , 7/2 , 7/4 до 7/7	7/3 **2 часа (10 %)**	18 час. 100%
37.	Семиха Шкријељ	**Енглески језик**	5/1, 5/7, 5/9, 1/7, 1/9	5/6, 5/8, 1/6, 1/8 **8 часова (40 %)**	18 час. 100%
38.	Тања Исаиловић	**Енглески језик**	4/1, 4/3, 4/4, 4/5, 8/1, 8/3, 8/4, 8/5, 8/8	-	18 час. 100%
39.	Илда Муртезић	**Енглески језик**	3/3, 3/4, 3/6, 3/7, 6/2, 6/4, 6/6, 6/7	3/3, 3/9, 6/6 **6 часова (30 %)**	18 час. 100%
40.	Адела Хаџић	**Енглески језик**	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 5/2, 5/3, 5/4, 5/5	-	18 час. 100%
41.	Ајша Ћорић	**Енглески језик**	4/2, 8/2,	2/6, 2/9, 8/6,8/9 **8 часова (40 %)**	12 час. 60%
42.	Амра Ђуловић	**Енглески језик**	3/1, 3/2, 3/5, 3/8, 4/7, 4/8, , 7/8	4/6, 4/9	18 час. 100%
43.	Валида Шаљић	**Немачки језик**	8/1 до 8/9	8/6, 8/9 **4 часа (20 %)**	18 час. 100%
44.	Самра Пљакић	**Немачки језик**	5/1 до 5/9	**4 часа (20 %)**	18 час. 100%

45.	Ермина Фазлић	**Немачки језик**	7/1, 7/2, 7/4, 7/5, 7/7, 7/8, 6/3, 6/5	7/3 **2 часа (10 %)**	18 час. 100%
46.	Ирма Имамовић	**Немачки језик**	6/1, 6/2, 6/4, 6/7, 6/8, 7/6	6/6 **2 часа (10 %)**	14 час. 70%
47.	Вељко Ристовић	**Физика**	7/1 до 7/8, 8/4, 8/5	**2 часа (10 %)**	20 час. 100%
48.	Ајла Омеровић	**Физика**	6/4, 6/5, 6/7, 6/8	6/6 **2 часа (10 %)**	10 час. 50%
50.	Ајхана Дукаћинац	**Физика**	6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/7, 8/8	8/6,8/9 **4 часа (20 %)**	20 час. 100%
51.	Катарина Павловић	**Биологија**	5/7, 5/8	5/6, 5/9 **4 часа (20 %)**	8 час. 40%
52.	Надира Кршић	**Биологија**	7/1 до 7/6, 8/3,8/4,8/5	8/6 **2 часа (10 %)**	20 час. 100%
54.	Мирјана Божовић	**Биологија**	6/1 до 6/8, 7/7,7/8	**2 часа (10 %)**	20 час. 100%
55.	Аида Рашљанин Махмутовић	**Хемија**	8/2, 8/3, 8/4, 8/7, 8/8	8/6, 8/9 **4 часа (20 %)**	14 час. 70%
56.	Елвира Угљанин	**Хемија**	7/1, 7/2 7/4 до 7/8, 8/1, 8/5	7/3 **2 часа (10 %)**	20 час. 100%
57.	Иван Матовић	**Музичка култура**	5/1 до 5/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/7, 8/8	5/6, 8/9 **3 часа (15 %)**	20 час. 100%
	Гордан Мијаиловић	**Музичка култура**	5/7	8/6 **2 часа (10 %)**	3 часа 15%
58.	Ана Максимовић	**Музичка култура**	7/1 до 7/8, 5/9, 6/1 до 6/8	5/8 **1 час (5 %)**	20 час. 100%
59.	Јасна Павловић	**Ликовна култура**	6/1 до 6/5, 6/7, 6/8 7/1, 7/2, 7/4 до 7/8, 8/3	6/6, 7/3 **4 часа (20 %)**	17 час. 85%
60.	Емина Ганић	**Ликовна култура**	5/3 до 5/5, 5/7, 8/4, 8/5, 8/7, 8/8	5/6, 5/8, 8/6, 8/9 **8 часова (40 %)**	20 час. 100%
61.	Суада Колашинац	**Ликовна култура**	5/1, 5/2	-	4 часа 20%
62.	Јелена Белоица	**Ликовна култура**	8/1, 8/2	-	2 часа 10%
63.	Иван Ђоковић	**Физичко и здрав.васпитање**	5/1 до 5/5, 5/7	5/6 **3 часа (15 %)**	21 час 100%
64.	Аиша Шемсовић	**Физичко и здрав.васпитање**	8/1, 8/3, 8/4, 8/5, 8/7	8/6 **3 часа (15 %)**	18 час. 100%
65.	Ахмед Међедовић	**Физичко и здрав.васпитање**	7/6, 7/7, 7/8	-	9 час. 45%

66.	Џенис Шемовић	**Физичко и здрав.васпитање**	7/1 до 7/5, 6/4, 6/8	**3 часа (15 %)**	21 час 100%
67.	Нермин Малмудировић	**Физичко и здрав.васпитање**	6/1, 6/2, 6/3, 6/5, 6/7	6/6 **3 часа (15 %)**	18 час. 100%
68.	Самир Хачковић	**Физичко и здрав.васпитање**	5/9, 8/8	5/8, 8/9 **6 часова (30 %)**	Базен 50% 12 час.-60%
69.	Милош Поповић	**Верска настава**	7/1 до 7/8, 8/1 до 8/9, 5/1 до 5/5, 5/7, 5/8, 5/9, 1/1 до 1/7, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/7, 3/1, 3/2, 3/4, 3/5, 3/6, 3/7, 3/8, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/7, 4/8	-	
70.	Зехра Аљовић	**Верска настава**	1/7, 3/2, 3/5, 3/8, 5/2, 5/4, 5/7, 6/2, 7/8, 8/1, 8/4, 8/7	-	
71.	Адема Чешић Селек	**Верска настава**	1/2, 1/6, 1/8, 2/5, 2/8, 4/1, 4/7, 5/6, 6/4, 6/7, 6/8, 7/5, 7/8	-	
72.	Самиха Кршић	**Верска настава**	1/1, 1/4, 1/5, 2/1, 2/3, 2/6, 2/7, 3/1, 3/4, 3/6, 4/4, 4/8, 4/9, 7/1, 7/4, 7/6	-	
73.	Зенифа Хасановић	**Верска настава**	1/3, 1/9, 2/2, 2/4, 2/9, 3/3, 3/7,4/2, 4/3, 4/5, 4/6, 5/3, 5/8, 5/9, 6/3, 6/5, 7/2, 7/3, 7/7, 8/2, 8/3, 8/5, 8/6, 8/9	-	

10.3 Одељенске старешине

Редни Број	Разред и одељење	Име и презиме
1.	1/1	Слађана Вељовић
2.	1/2	Александра Костић Профиловић
3.	1/3	Душица Јоловић
4.	1/4	Ивана Васиљевић
5.	1/5	Мелида Жупљанин
6.	1/6 Б	Михрија Праменковић
7.	1/7	Владана Славковић
8.	1/8 Б	Драгана Мајдак
9.	1/9	Јасмина Шекуларац
10.	2/1	Рахима Хајдиновић
11.	2/2	Наташа Коматовић
12.	2/3	Биљана Вуловић
13.	2/4	Анђела Антонијевић
14.	2/5	Сеида Хаџић
15.	2/6 Б	Алдина Кошута
16.	2/7	Драгана Ристовић
17.	2/8	Алдина Маровац
18.	2/9 Б	Ема Даздаревић
19.	3/1	Радица Павловић
20.	3/2	Слађана Стефановић
21.	3/3 Б	Едина Сејфовић
22.	3/4	Милена Мрљешевић
23.	3/5	Наташа Топаловић
24.	3/6	Алмедина Мустафић
25.	3/7	Далибор Стефановић
26.	3/8	Милан Кожовић
27.	3/9 Б	Александра Михаиловић
28.	4/1	Амела Куртагић
29.	4/2	Станиша Сретеновић
30.	4/3	Славица Миловић
31.	4/4	Драгица Радомировић
32.	4/5	Биљана Бишевац
33.	4/6 Б	Азра Шкријељ
34.	4/7	Милена Петровић
35.	4/8	Сенада Ћатовић
36.	4/9 Б	Мирела Ајвазовић
37.	5/1	Иван Ђоковић
38.	5/2	Адела Хаџић
39.	5/3	Данијела Јанковић

Редни Број	Разред и одељење	Име и презиме
40.	5/4	Горан Богдановић
41.	5/5	Суада Јаховић
42.	5/6 Б	Семиха Шкријељ
43.	5/7	Анеса Шкријељ
44.	5/8 Б	Мерима Бихорац
45.	5/9	Самир Хачковић
46.	6/1	Самра Нуховић
47.	6/2	Дуда Бајровић Ђурковић
48.	6/3	Ермина Фазлић
49.	6/4	Дејан Јоловић
50.	6/5	Мирјана Јоловић
51.	6/6 Б	Сабина Дугопољац
52.	6/7	Славица Јука
53.	6/8	Ана Максимовић
54.	7/1	Весна Ђоковић
55.	7/2	Зехрија Хаџић
56.	7/3 Б	Лејла Качапор Спахић
57.	7/4	Надира Кршић
58.	7/5	Јасна Павловић
59.	7/6	Мерсада Машовић
60.	7/7	Мирко Биорац
61.	7/8	Мирза Мустафић
62.	8/1	Ајхана Дукађинац
63.	8/2	Евица Радисављевић
64.	8/3	Тања Исаиловић
65.	8/4	Аида Махмутовић
66.	8/5	Јелена Вуловић
67.	8/6 Б	Емина Ганић
68.	8/7	Енес Ђукић
69.	8/8	Валида Шаљић
70.	8/9 Б	Амина Плојовић

10.4 Руководиоци разредних већа

Разред	Одељење
Први разред	Драгана Мајдак
Други разред	Алдина Маровац
Трећи разред	Милан Кожовић
Четврти разред	Биљана Бишевац
Пети разред	Горан Богдановић
Шести разред	Сабина Дугопољац
Седми разред	Лејла Качапор Спахић
Осми разред	Енес Ђукић

11. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. Обавезне наставне активности

Редовна настава се организује за све ученике од 1. до 8. разреда према важећем Наставном плану и програму за основну школу и изводи се по систему специјализованих учионица и учионица опште намене.

11.2. Предмети и фонд часова

11.2.1. Предмети и фонд часова у првом циклусу – настава на српском језику

Ред. бр.	А:ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72				
5.	Природа и друштво					2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36

	УКУПНО: А	**20**	**720**	**21**	**756**	**21**	**756**	**21**	**756**
	Б: ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: Б	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**
	УКУПНО А+Б	**21**	**756**	**22**	**792**	**22**	**792**	**22**	**792**

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програм

Ред. бр.	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**	**ПРВИ РАЗРЕД**		**ДРУГИ РАЗРЕД**		**ТРЕЋИ РАЗРЕД**		**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**	
		Н	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
Ред. бр.	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**	**ПРВИ РАЗРЕД**		**ДРУГИ РАЗРЕД**		**ТРЕЋИ РАЗРЕД**		**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**	
		Н	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Излет	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан2рбв	

11.2.2. Предмети и фонд часова у другом циклусу - настава на српском језику

Ред. број	**А. Обавезни наставни предмети**	**Пети разред**		**Шести разред**		**Седми разред**		**Осми разред**	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34

4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историје	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	2+1	108	2+1	108	3	108	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	УКУПНО: А	**25**	**900**	**26**	**936**	**28**	**1008**	**28**	**952**
Ред. Број	**Б. Обавезни изборни наставни предмети**								
1.	Верска настава Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Немачки језик други страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**104**
УКУПНО: А+Б		**28**	**972**	**29**	**1044**	**31**	**1116**	**31**	**1062**

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програм

Ред. број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**	**ПЕТИ РАЗРЕД**		**ШЕСТИ РАЗРЕД**		**СЕДМИ РАЗРЕД**		**ОСМИ РАЗРЕД**	
		Н	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**
1.	Редовна настава								
2.	Слободне наставне активности	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**34**
3.	Допунска настава	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**34**
4.	Додатна настава	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**34**

Ред. број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА**	**ПЕТИ РАЗРЕД**		**ШЕСТИ РАЗРЕД**		**СЕДМИ РАЗРЕД**		**ОСМИ РАЗРЕД**	
		Н	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**	**Н**	**Г**
1.	Час одељењског старешине	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**34**
2.	Ваннаставне активности	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**34**
3.	Излет	1 дан		1 дан		1 дан			
4.	Екскурзија							До 3 дана годишње	

11.2.3. Предмети и фонд часова у првом циклусу – настава на босанском језику

R. br.	A/OBAVEZNI NASTAVNI PREDMETI	PRVI RAZRED			DRUGI RAZRED			TREĆI RAZRED			ČETVRTI RAZRED		
		N	G	S	N	G	S	N	G	S	N	G	S
1.	Srpski kao nematernji jezik	2	72	72	2	72	72	3	108	108	3	108	108
2.	Bosanski jezik	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180
3.	Engleski jezk	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	72	72
4.	Matematika	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180
5.	Svijet oko nas	2	72	72	2	72	72	-	-	-	-	-	-
6.	Priroda i društvo	-	-	-				2	72	72	2	72	72
7.	Likovna kultura	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	72	72
8.	Muzička kultura	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
9.	Tjelesni odgoj	2 + 1	108	108	2 + 1	108	108	3	108	108	3	108	108
10.	Digitalni svet	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
*	UKUPNO- A	**21**	756	756	**22**	**828**	**828**	**23**	**864**	**864**	**23**	**864**	**864**
R. br.	B/Izborni nastavni predmeti	PRVI RAZRED			DRUGI RAZRED			TREĆI RAZRED			ČETVRTI RAZRED		
		N	G	S	N	G	S	N	G	S	N	G	S
1	Vjerska nastava	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
*	UKUPNO – B	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
UKUPNO A+B		**22**	**792**	**792**	**23**	**864**	**864**	**24**	**900**	**900**	**24**	**900**	**900**
Ostali oblici obraz. vas.rada													
1.	Čas odeljenjskog star.	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
2.	Dopunska nastava	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
3.	Dodatna nastava	-	-	-	-	-	-	1	36	36	1	36	36
4.	Vannastavne aktivnosti	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36
5.	Izlet	1 dan			1 dan			1 dan			1 dan		

11.2.4. Предмети и фонд часова у другом циклусу – настава на босанском језику

Red. br.	A/OBAVEZNI NASTAVNI PREDMETI	PETI RAZRED			ŠESTI RAZRED			SEDMI RAZRED			OSMI RAZRED		
		N	G	S	N	G	S	N	G	S	N	G	S
1	Bosanski jezik	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136
2	Srpski kao nematernji	3	108	108	3	108	108	3	108	108	2	68	68
3	Engleski jezik	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68
4	Likovna kultura	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34
5	Muzička kultura	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34
6	Historija	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68
7	Geografija	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68
8	Fizika	-	-	-	2	72	72	2	72	72	2	68	68
9	Matematika	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	136	136
10	Bilogija	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68
11	Hemija	-	-	-	-	-	-	2	72	72	2	68	68
12	Tehnika i tehnologija	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68
13	Tjelesni i zdravstveni odgoj	3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	102	102
14	Informatika i računarstvo	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34
*	UKUPNO-A	**28**	**1008**	**1008**	**29**	**1044**	**1044**	**31**	**1116**	**1116**	**30**	**1020**	**1020**
Red. br.	B/Izborni nastavni predmeti												
1	Vjerska nastava	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34

2	Strani jezik/njemački	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68
*	UKUPNO – B	3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	102	102
UKUPNO A+B		**31**	**1116**	**1116**	**32**	**1152**	**1152**	**34**	**1224**	**1224**	**33**	**1122**	**1122**
Ostali oblici obraz. vas.rada													
1.	Čas odeljenjskog star.	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**34**	**34**
2.	Dopunska nastava	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**34**	**34**
3.	Dodatna nastava	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**34**	**34**
4.	Vannastavne aktivnosti	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**36**	**36**	**1**	**34**	**34**
5.	Izet	**1 dan**			**1 dan**			**1 dan**					
6.	Eksurzija										**Do 3 dana**		

12. ПОДЕЛА ЧАСОВА У ОКВИРУ 40-о ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Р.бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Редовна настава	Додатна настава	Допунска	Слободне активности	Одељ. зај. и разредно ст.	Припр. и планир.	Стручно усавр.	Рад са родитељима	Дежурст.	Остали послови	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Слађана Вељовић	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
2.	Александра Костић Профиловић	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
3.	Душица Јоловић	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
4.	Ивана Васиљевић	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
5.	Мелида Жупљанин	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
6.	Михрија Праменковић	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
7.	Владана Славковић	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
8.	Драгана Мајдак	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
9.	Јасмина Шекуларац	19	-	1	1	1	12	1	2	1	2	40	1760
10.	Рахима Хајдиновић	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
11.	Наташа Коматовић	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
12.	Биљана Бишевац	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
13.	Анђела Антонијевић	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
14.	Сеида Хаџић	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
15.	Алдина Кошута	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
16.	Драгана Ристовић	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
17.	Алдина Маровац	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
18.	Селма Тарханиш	20	-	1	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
19.	Радица Павловић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
20.	Слађана Стефановић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
21.	Едина Сејфовић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
22.	Милена Мрљешевић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
23.	Наташа Топаловић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
24.	Алмедина Мустафић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
25.	Далибор Стефановић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
26.	Милан Кожовић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
27.	Александра Михаиловић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
28.	Амела Куртагић	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760

29.	**Станиша Сретеновић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
30.	**Славица Миловић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
31.	**Драгица Радомировић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
32.	**Биљана Бишевац**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
33.	**Азра Шкријељ**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
34.	**Милена Петровић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
35.	**Сенада Ћатовић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
36.	**Мирела Ајвазовић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
37.	**Славица Јука**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
38.	**Мерсада Машовић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
39.	**Дуда Б Ђурковић**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
40.	**Данијела Јанковић**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
41.	**Ивана Јовановић**	18	1	1	1	-	12	1	1	1	4	40	1760
42.	**Јелена Вуловић**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
43.	**Сања Гемаљевић**	20	1	1	1	-	12	1	1	-	3	40	1760
44.	**Азра Жупић**	16	1	1	1	-	12	1	1	1	6	40	1760
45.	**Олга Цукавац**	19	1	1	-	-	8	1	1	1	-	32	1408
46.	**Сабина Дугопољац**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
47.	**Амина Плојовић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
48.	**Нусрет Лековић**	20	1	1	1	-	12	1	1	-	3	40	1760
49.	**Горан Богдановић**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
50.	**Лејла Качапор Спахић**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
51.	**Зехрија Хаџић**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
52.	**Сумера Хукић**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
53.	**Мерима Бихорац**	16	1	1	1	1	12	1	1	1	5	40	1760
54.	**Елма Ћоровић**	12	1	1	-	-	5			1	-	20	880
55.	**Весна Раичевић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
56.	**Марко Ђорић**	15	1	1	-	-	8	1	1	1	-	28	1232
57.	**Александра Илић**	4	-	-	-	-	2	1	1	-	-	8	352
58.	**Марко Ковачевић**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
59.	**Евица Радисављевић**	20	1	1	-	1	12	1	1	1	2	40	1760
60.	**Ирсена Ћоровић**	5	-	-	-	-	2	1	1	1	-	10	440
61.	**Весна Николић**	14	-	1	-	-	8	1	1	1	2	28	1232
62.	**Мирко Биорац**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
63.	**Адела Хаџић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
64.	**Мирјана Јоловић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
65.	**Тања Исаиловић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
66.	**Самра Нуховић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
67.	**Илда Муртезић**	18	1	1	1	-	12	1	1	1	4	40	1760
68.	**Амра Н. Ђуловић**	18	1	1	1	-	12	1	1	-	5	40	1760
69.	**Ајша Ћорић**	10	-	-	-	-	5	1	-	-	-	16	704

70.	**Семиха Шкријељ**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
71.	**Амела Кучевић**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
72.	**Валида Шаљић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
73.	**Самра Пљакић**	18	1	1	1	-	12	1	1	1	4	40	1760
74.	**Ирма Гашанин**	14	1	1	-	-	6	1	1	-	-	20	880
75.	**Ермина Фазлић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
76.	**Дејан Јоловић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
77.	**Милена Маринковић**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
78.	**Амер Сарачевић**	13	-	1	1	-	7	1	1	1	1	26	528
79.	**Анеса Шкријељ**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
80.	**Енес Ђукић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
81.	**Мирза Мустафић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
82.	**Ајхана Дукађинац**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
83.	**Ајла Мурселовић**	8	1	1			4	1	1	-	-	16	704
84.	**Вељко Ристовић**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
85.	**Суада Јаховић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
86.	**Мирјана Божовић**	20	1	1	1	-	12	1	1	-	3	40	1760
87.	**Катарина Павловић**	4	-	1	-	-	2	1	-	-	-	8	352
88.	**Надира Кршић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
89.	**Емина Ганић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
90.	**Јасна Павловић**	19	1	-	-	1	12	1	1	1	1	2	1672
91.	**Суада Колашинац**	4	-	-	-	-	2	1	1	-		8	352
92.	**Јелена Белојица**	2	-	-	-	-	1	1	-	-		4	176
93.	**Гордан Мијаиловић**	3	-	-	1	-	2	-	-	-	-	6	264
94.	**Иван Матовић**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
95.	**Ана Максимовић**	20	1	1	1	1	12	1	1	1	1	40	1760
96.	**Аиша Шемсовић**	18	1	1	1	-	12	1	1	-	5	40	1760
97.	**Иван Ђоковић**	21	-	-	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
98.	**Џенис Шемовић**	21	-	-	1	1	12	1	1	1	2	40	1760
99.	**Самир Хачковић**	18	1	1	1	1	12	1	1	1	3	40	1760
100.	**Ахмет Међедовић**	9	-		1	-	6	1	1	-	-	18	792
101.	**Фадил Шкријељ**	18	1	1	1	-	12	1	1	1	4	40	1760
102.	**Елвира Угљанин**	20	1	1	1	-	12	1	1	1	2	40	1760
103.	**Аида Махмутовић**	14	1	1	1	-	4	1	1	1	-	20	880
104.	**Самиха Махмутовић Кршић**	20	-	-	1	-	12	1	1	-	1	4	1760
105.	**Фатима Фејзовић**	20	-	-	1	-	12	1	1	-	1	4	1760
106.	**Менсура Шачић**	20	-	-	1	-	12	1	1	-	1	4	1760
107.	**Адема Чашић Селек**	12	1	1	1	-	7	1	1	-	1	24	1056
108.	**Милош Поповић**	20	-	-	1	-	12	1	1	-	1	4	1760
109.	**Зехра Аљовић**	12	1	1	1	-	7	1	1	-	-	24	1056

12.1 Календар образовно-васпитног рада

ПРАВИЛНИК
о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. Годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025.

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

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

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

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

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

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.
У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.
У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.
У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно- васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године
Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.
Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.
Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.
За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).
У школи се празнују и:
1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.
Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.
У школи се обележавају и:
1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.
Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.
Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.
Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.
Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић" обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

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

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику".
Број 110-00-102/2024-07
У Београду, 18. јуна 2025. Године

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 95

По Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину: 6/2025-1, 7/2025-1:

- **У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.**
- **У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.**

РОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	**1. 9. 2025. године**
ПРВО ТРОМЕСЕЧЈЕ	**1. 11. 2025. године**
ПОЛУГОДИШТЕ	**30 12. 2025. године**
ТРЕЋЕ ТРОМЕСЕЧЈЕ	**28. 3. 2026. године**
КРАЈ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД	**29. 5. 2026. године**
КРАЈ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА	**12. 6. 2026. године**

13. СТРУЧНА ВЕЋА И СТРУЧНИ АКТИВИ

13.1 Стручна већа за области предмета

Рад стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. осигурање и унапређивање квалитета рада школе
2. праћење остваривања програма образовања и васпитања
3. остваривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

На седници Наставничког већа од 30.8.2025. године донета је одлука да се у школи формира 10 стручних већа.

	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	БРОЈ НАСТАВНИКА	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	**Веће српског/босанског језика**	**11**	**Ивана Јовановић**
2.	**Веће страних језика**	**12**	**Тања Исаиловић**
3.	**Веће математике**	**8**	**Елма Ћоровић**
4.	**Веће историје и географије**	**8**	**Весна Николић**
5.	**Веће биологије**	**4**	**Суада Јаховић**
6.	**Веће хемије**	**2**	**Аида Махмутовић**

7.	**Веће физике**	**3**	**Ајла Омеровић**
8.	**Веће ликовне и музичке културе**	**6**	**Ана Максимовић**
9.	**Веће физичког васпитања**	**5**	**Ахмет Међедовић**
10.	**Веће техничког и информатичког образовања**	**7**	**Амер Сарачевић**
11.	**Веће разредне наставе**	**36**	**Биљана Бишевац**

13.2 Стручно веће српског језика

1. **Ивана Јовановић - руководилац**
2. Дуда Бајровић Ђурковић
3. Славица Јука
4. Данијела Јанковић
5. Мерсада Машовић
6. Јелена Вуловић
7. Елида Лекпек
8. Сања Гемаљевић
9. Олга Вучићевић
10. Сабина Дугопољац
11. Азра Жупић

13.2.1 План рада Стручног већа српског језика

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	- Планирање рада Стручног већа за наредну школску годину и усвајање плана и програма - Израда планова рада свих видова наставе - Избор ученика за допунски и додатни рад и слободне активности - Планирање писмених и контролних задатака	Чланови већа

	- Међународни дан писмености - Реализација часова предметне наставе у 4. Разреду.	
Октобар	Уједначавање критеријума оцењивања ученика у односу на Правилник и закључке стручних већа из претходне школске године - Одређивање ученика за допунску, додатну, припремну наставу, секције - Израда плана посете културним и научним институцијама - Европски дан страних језика -Анализа иницијалних тестова	Чланови већа
Новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја -Сарадња са школским тимовима и стручним већима -Угледни час -	Чланови већа
Децембар	- Договор о реализацији школских такмичења - Договор о интердисциплинарним часовима у циљу развијања међупредметних компетенција - Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта и писање извештаја -Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту - Текућа питања	Чланови већа

Јануар	-Договор о раду у другом полугодишту -Анализа свих видова В-О рада и мере за њихово унапређење - Школска такмичења	Чланови већа
Фебруар	- Програм припрема за општинска такмичења Домаћини општинског такмичења за Српски језик и књижевност	Чланови већа
Март	-Сарадња са школским тимовима и стручним већима	Чланови већа
Април	-Анализа успеха и владање ученика на крају трећег тромесечја - Договор о припремама за завршни испит -Угледни час: Вече поезије	Чланови већа
Мај	- Договор о припремама за завршни испит - Анализа резултата постигнутих на такмичењима - Предлог уџбеника за наредну школску годину - Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема -Остала питања	Чланови већа
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и подношење извештаја - Анализа завршног испита - Анализа реализације свих видова ВО рада - Анализа рада Стручног већа	Чланови већа

	- Договор о раду у наредној школској години - Резултати са такмичења и предлози за похвале и награде - Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита - Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања - Реализација угледних часова	

13.3 Стручно веће историје и географије

1. **Весна Николић- руководилац**
2. Евица Радисављевић
3. Мирко Биорац
4. Весна Раичевић
5. Ирсена Ђоровић
6. Марко Ковачевић
7. Марко Ђолић
8. Александра Илић

13.3.1 План рада стручног већа историје и географије

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Избор руководиоца већа	Кабинет географије	Први квартал	Гласање	Чланови већа
Усвајање плана рада стручног већа	Кабинет географије	Први квартал	Договор и избор	Чланови већа
Израда планова и програма редовне, додатне и допунске наставе и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је	Кабинет географије	Први квартал	Консултације и израда	Чланови већа

потребна додатна подршка у раду				
Израда оквирног плана стручног усавршавања наставника	Кабинет географије	Први квартал	Консултације и израда	Чланови већа
Предлог набавке стручне литературе и савремених наставних средстава	Кабинет географије	Први квартал	Консултација и избор	Чланови већа
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Вредновања и самовредновања школе са Програмом рада стручног већа	Зборница	Први квартал	Састанак педагошког колегијума, увид у потребну документацију, усаглашавање и израда	Чланови већа
Формирање базе података са примерима добре праксе	Учионица	Први квартал	Прикупљање материјала	Чланови већа
Адаптација ученика петог разреда	Учионица	Први квартал	Састанак свих ученика петог разреда, њихових одељенских старешина и предметних наставника, представљање и упознавање	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика, предлог мера за побољшање успеха ученика	Кабинет географије	Први квартал	Извештај и консултација	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет географије	Први квартал	консултација	Чланови већа
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Учионица	Први квартал	Рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Чланови већа

Припрема ученика за учешће на такмичењима	Учионица	Други квартал	Рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Кабинет историје	Други квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха ученика	Кабинет историје	Други квартал	Извештај и консултација	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет историје	Други квартал	Консултација	Чланови већа
Извештај о раду већа	Кабинет историје	Други квартал	Подношење извештаја	Весна Николић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Учионица	Трећи квартал	Рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	Трећи квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Чланови већа
Избор уџбеника за наредну школску годину	Зборница	Трећи квартал	Консултација и договор	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода, мере за побољшање успеха ученика	Учионица	Трећи квартал	Извештај и консултација	Чланови већа

Реализација наставног плана и програма	Кабинет географије	Трећи квартал	Консултација	Чланови већа
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Учионица	Четврти квартал	Подношење извештаја предметног наставника о постигнутим резултатима на такмичењима	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	учионица, наставничкакан целарија	Четврти квартал	Размена искустава, реализација огледног часа, учествовањена семинарима и подношење извештаја	Чланови већа
Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Учионица	Четврти квартал	Извештај	Весна Николић
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Учионица	Четврти квартал	Извештај	Весна Николић
Реализација наставног плана и програма	Учионица	Четврти квартал	Консултација	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника – евалуација	Учионица	Четврти квартал	Подношење извештаја о стручном усавршавању	Чланови већа
Извештај о раду већа – анализа	Учионица	Четврти квартал	Подношење извештаја о раду већа	Весна Николић

13.4 Стручно веће страних језика

1. **Тања Исаиловић - руководилац**
2. Ермина Фазлић
3. Валида Шаљић
4. Ирма Гарашанин
5. Самра Пљакић
6. Мирјана Јоловић
7. Илда Муртезић
8. Адела Хаџић
9. Самра Нуховић
10. Семиха Шкријељ
11. Амра Ђуловић
12. Ајша Ћорић

13.4.1 План рада стручног већа страних језика

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Избор руководиоца већа	Кабинет страних језика	Први квартал	Гласање	Чланови већа
Усвајање плана рада стручног већа	Кабинет страних језика	Први квартал	Договор и избор	Чланови већа
Израда планова и програма редовне, додатне и допунске наставе и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Зборница	Први квартал	Консултације и израда	Чланови већа
Израда оквирног плана стручног усавршавања наставника	Кабинет страних језика	Први квартал	Консултације и израда	Чланови већа
Предлог набавке стручне литературе и	Зборница	први квартал	Консултација и избор	Чланови већа

савремених наставних средстава				
Усаглашавање акционог плана -Развојног плана школе и акционог плана Вредновања и самовредновања школе са Програмом рада стручног већа	Зборница	Први квартал	Састанак педагошког колегијума, увид у потребну документациј, усаглашавање и израда	Чланови већа
Планирање писмених и контролних задатака	Кабинет страних језика	Први квартал	Договор	Чланови већа
Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и развоју	Зборница	Први квартал	Прикупљање мишљења наставника	Чланови већа
Адаптација ученика петог разреда	Зборница	Први квартал	Састанак свихученика петог разреда, њихових одељенских старешина и предметних наставника, представљање и упознавање	Чланови већа
Идентификација и прикупљање података о даровитим ученицима	Зборница	Први квартал	Прикупљање мишљења наставника	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика, предлог мера за побољшање успеха ученика	Кабинет страних језика	Први квартал	Извештај и консултација	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет страних језика	Први квартал	Консултација	Чланови већа
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Учионица	Први квартал	рад са ученицима на часовима редовне и	Чланови већа

			додатне наставе	
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Учионица	Други квартал	Рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница ,кабинет страних језика	Други квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха ученика	Кабинет страних језика	Други квартал	Извештај и консултација	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет страних језика	Други квартал	Консултација	Чланови већа
Реализација израђених ИОП-а и евалуација рада по ИОП-у	Кабинет страних језика	Други квартал	Пружање подршке ученицима на основу прилагођених планова и подношење извештаја	Чланови већа
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Кабинет страних језика	Други квартал	Белешке и извештаји	Чланови већа
Извештај о раду већа	Кабинет страних језика	Други квартал	Подношење извештаја	Тања Исаиловић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Учионица	Трећи квартал	Рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Чланови већа

Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница ,кабинет страних језика	Трећи квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Чланови већа
Избор уџбеника за наредну школску годину	Кабинет страних језика	Трећи квартал	Консултација и договор	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода, мере за побољшање успеха ученика	Кабинет страних језика	Трећи квартал	Извештај и консултација	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет страних језика	Трећи квартал	Консултација	Чланови већа
Реализација израђених ИОП-а и евалуација рада по ИОП-у	Кабинет страних језика	Трећи квартал	Пружање подршке ученицима на основу прилагођених планова и подношење извештаја	Чланови већа
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Кабинет страних језика	Трећи квартал	Белешке и извештаји	Чланови већа
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Кабинет страних језика	Четврти квартал	Поношење извештаја предметног наставника о постигнутимрез ултатима на такмичењима	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница ,кабинет страних језика	Четврти квартал	Размена искустава, реализација огледног часа, учествовањена семинарима и	Чланови већа

			подношење извештаја	
Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Кабинет страних језика	Четврти квартал	Извештај	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Кабинет страних језика	Четврти квартал	Извештај	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет страних језика	Четврти квартал	Консултација	Чланови већа
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Кабинет страних језика	Четврти квартал	Белешке и извештаји	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника – евалуација	Зборница	Четврти квартал	Подношење извештаја о стручном усавршавању	Чланови већа
Инклузивно образовање – евалуација	Кабинет страних језика	Четврти квартал	Анализа реализације израђених прилагођених ИОП-а и успеха ученика којима је пружана додатна подршка	Чланови већа
Извештај о раду већа – анализа	Зборница	Четврти квартал	Подношење извештаја о раду већа	Илда Муртезић

13.5 Стручно веће физике

1. **Ајла Омеровић - руководилац**
2. Ајхана Дукађинац
3. Вељко Ристовић

13.5.1. План рада Стручног већа наставника физике

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1 .Избор руководиоца стручног већа 2.Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину 3. Глобално и оперативно планирање са акцентом на међупредметну корелацију и евалуацију квалитета планираног 4. Планирање додатне, дупунске и припремне наставе 5.Избор приручника и часописа 6.Израда плана рада за ученике који раде по ИОП-у 7.Критеријум за оцењивање и начини вредновања постигнућа 8. Иницијално тестирање 9.Упознавање са изборним и обавезним семинарима из каталога за школску 2025/2026. 10. Планирање контролних задатака	Чланови већа
Октобар	1. Одређивање ученика за допунску и додатну наставу 2.Анализа резултата иницијалног тестирања	Чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2.Анализа успеха ученика који који раде по ИОП-у,	Чланови већа

	3.Предлог најбољих наставних метода за побољшање наставе и учења 5.Планирање огледних и угледних часова	
Децембар	1.Израда полугодишњих провера знања по стандардима 2.Планирање и подела задужења за школско такмичење 3.Реализација школског такмичења и анализа резултата са такмичења 4. Семинари, и узвештаји са семинара	Чланови већа
Јануар и фебруар	1 .Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа постигнућа ученика који раде по ИОПу 3.Анализа додатне, допунске и припремне наставе 4. Евалуација рада наставника: примери добре праксе и тешкоће у раду 5. Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа 6. Окружно такмичење и анализа резултата окружног такмичења	Чланови већа
Март	1.Анализа резултата пробног завршног испита 2. - Предлог и избор уџбеника за наредну школску годину 3.Угледни час	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха и ученика на крају трећег класификационог периода 2.Дискусија о одржаним огледним часовима (похвале и примедбе) 3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 4.Припрема и организација Сајма физике у нашој школи.	Чланови већа
Мај	1. Договор о припремама за завршни испит и предлози за побољшање успеха ученика на завршном испиту 2. Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема	Чланови већа

Јун	1.Организација завршног испита 2. Успех ученика на крају школске године 3.Анализа резултата са завршног испита 4.Подела часова за 2026/2027. 5. Израда и усвајање плана за наредну школску годину 6. Израда извештаја о раду Стручног Већа	Чланови већа
Август	1. Извештај о поправним испитима	руководилац

13.5.2. ФЕСТИВАЛ ФИЗИКЕ

Пети фестивал физике одржан је 29. априла 2025. године. На 25 изложбених места представљено је 130 наставних средстава и демонстрирано стотинак огледа. Четрдесет ученика 6. и 7. разреда изводило је огледе и чинило све области физике и нуклеарне физике пријемчивим посетиоцима. 3 Гајгер-Милерова бројача радиоактивног зрачења су била заступљена.

Највећа сензација био је Теслин трансформатор који испушта варнице до 60 цм и са напоном од 1.500.000 волти. Коришћен је и јаки плави ласер који пали шибице и хартију.

Области физике од посебног значаја на Фестивалу су механика, термодинамика, оптика, акустика и статика. Међу посетиоцима Фестивала били су, осим ученика наше школе, ученици Новопазарске гимназије, осталих основних школа и деца предшколских установа, што је бројило око 2.400 посетилаца.

Циљ је био да деца виде најатрактивније експерименте и увиде значај и занимљивост физике. Фестивал је посетио градоначелник Новог Пазара, господин Нихат Бишевац, заједно са представницима Управе Града.

Сви заинтересовани посетиоци добијали су информације о процесу извођења огледа, а ученици демонстратори су били одлични промотери физике, експерименталне наставе и добили су заслужено похвале од посетилаца.

13.6 Стручно веће биологије и хемије

1. Суада Јаховић - руководилац
2. Надира Кршић
3. Мирјана Божовић
4. Елвира Угљанин
5.АидаМахмутовић
6. Катарина Павловић

13.6.1. План рада Стручног већа биологије и хемије

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1.Усвајање израђеног плана рада стручног већа и избор руководиоца; 2.Израда годишњих и месечних планова са акцентом на међупредметну корелацију и евалуацију квалитета планираног 3.Усклађивање критеријума оцењивања; 4.Мапирање ученика који захтевају мере прилагођавања 5. Планирање додатне, допунске и припремне наставе 6. Планирање слободних и ваннаставних активности 7. Иницијално тестирање; 8. Планирање писмених провера 9. План за набавку додатне литературе и наставних средстава	Чланови већа
Октобар	1. Одређивање ученика за допунску и додатну наставу 2. Анализа резултата иницијалног тестирања и предлагање мера за остваривање бољих резултата; 3. Планирање угледних часова	Чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2.Анализа успеха ученика који који раде по ИОП-у,	Чланови већа

	3.Предлог најбољих наставних метода за побољшање наставе и учења 4.Планирање огледних и угледних часова	
Децембар	1.Израда полугодишњих провера знања по стандардима 2. Припрема ученика за школско такмичење 3.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 4.Анализа постигнућа ученика који раде по ИОПу 4.Анализа додатне, допунске и припремне настае	Чланови већа
Јануар и фебруар	1. Евалуација рада наставника: примери добре праксе и тешкоће у раду 2. Угледни час 3.Припрема и реализација школског такмичења	Чланови већа
Март	1.Анализа резултата пробног завршног испита 3.Окружно такмичење и анализа резултата окружног такмичења 4. - Предлог и избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха и ученика на крају трећег класификационог периода 2.Дискусија о одржаним угледним часовима (похвале и примедбе) 3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 4. Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту из биологије и хемије,	Чланови већа
Мај	1. Договор о припремама за завршни испит и предлози за побољшање успеха ученика на завршном испиту	Чланови већа
Јун	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;	Чланови већа

	2.Еалуација успеха ученика који раде по ИОПу; 3.Организација завршног испита 4.Анализа резултата са завршног испита 5.Подела часова за 2026/2027. 6. Израда и усвајање плана за наредну школску годину 7. Израда извештаја о раду Стручног Већа 8.Представљање предмета биологија ученицима четвртог разреда.	

13.7 Стручно веће математике

1. **Елма Ћоровић - руководилац**
2. Нусрет Лековић
3. Зехрија Хаџић
4. Амина Плојовић
5. Горан Богдановић
6. Сумера Хукић
7. Лејла Качапор Спахић
8. Мерима Бихорац

13.7.1. План рада стручног већа математике

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Септембар	1 .Избор руководиоца стручног већа 2.Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину 3. Глобално и оперативно планирање са акцентом на међупредметну корелацију и евалуацију квалитета планираног 4. Планирање додатне, дупунске и припремне наставе 5.Избор приручника и часописа 6.Израда плана рада за ученике који раде по ИОП-у	Чланови већа

	7.Критеријум за оцењивање и начини вредновања постигнућа 8. Мере подршке новопридошлим ученицима и наставницим 9. Иницијално тестирање 10.Упознавање са изборним и обавезним семинарима из каталога за школску 2025/2026. 12.Адаптација ученика петог разреда 13. Планирање писмених и контролних задатака	
Октобар	1. Одређивање ученика за допунску и додатну наставу 2. Анализа резултата иницијалног тестирања	Чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2.Анализа успеха ученика који који раде по ИОП-у, 3. Анализа прилагођавања новопридошлих ученика и наставника и мера подршке 4.Предлог најбољих наставних метода за побољшање наставе и учења 5.Планирање огледних и угледних часова 6. Припрема учееника за школско такмичење	Чланови већа
Децембар	1.Израда полугодишњих провера знања по стандардима 2.Планирање и подела задужења за школско такмичење 3.Реализација школског такмичења и анализа резултата са такмичења	Чланови већа

Јануар и фебруар	1 .Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа прилагођавања новопридошлих ученика и наставника и мера подршке 3.Анализа постигнућа ученика који раде по ИОПу 4.Анализа додатне, допунске и припремне настае 5.Анализа резултата са општинског такмичења 6. Евалуација рада наставника: примери добре праксе и тешкоће у раду 7. Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	Чланови већа
Март	.Организација такмичења " Мислиша " 2026. 2.Анализа резултата пробног завршног испита 3.Окружно такмичење и анализа резултата окружног такмичења 4. - Предлог и избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа
Април	1. Анализа успеха и ученика на крају трећег класификационог периода 2.Дискусија о одржаним огледним часовима (похвале и примедбе) 3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Чланови већа
Мај	1. Договор о припремама за завршни испит и предлози за побољшање успеха ученика на завршном испиту 2. Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема 3.Мај "Месец математике" , обележавање	Чланови већа
Јун	1.Организација завршног испита 2.Анализа резултата са завршног испита 3. 3.Подела часова за 2026/2027. 4. Израда и усвајање плана за наредну школску годину 5. Израда извештаја о раду Стручног Већа	Чланови већа

13.8 Стручно веће Технике и технологије и информатике и рачунарства

1**. Амер Сарачевић - руководилац**
2. Амела Куртагић
3. Мирза Мустафић
4. Милена Маринковић
5. Анеса Шкријељ
6. Дејан Јоловић
7. Енес Ђукић
8.Аделхида Решидагић

13.8.1. План рада стручног већа Технике и технологије и информатике и рачунарства

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
Август	-Договор о изради оперативних планова рада за наредну школску годину и колерација сродних предмета -Усвајање плана рада стручних већа и избор руководиоца	Чланови стручног већа
Септембар	-Сређивање кабинета -Набавка наставних средстава и литературе -Утврђивање распореда додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности - Предлог за увођење што више ИКТ у наставу - Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови стручног већа
Октобар	-Договор о одржавањеу угледних часова -Семинари и извештаји са њих -Адаптација ученика петог разреда	Чланови стручног већа
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у, ревизија плана по потреби -Договор о избору ученика за такмичења	Чланови стручног већа
Децембар	-Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења	Чланови стручног већа

	-Анализа рада стручног већа -Анализа успеха на крају првог полугодишта	
Јануар	-Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања -Припреме за такмичења	Чланови стручног већа
Фебруар	-Семинари и презентације уџбеника -Припреме за такмичења	Чланови стручног већа
Март	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Такмичења и извештаји са истих -Семинари и презентација истих	Чланови стручног већа
Април	-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног већа
Мај	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Анализа вођења администрације - Извештај рада ваннаставних активности	Чланови стручног већа
Јун	-Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада стручног већа - Припрема и организација Завршног испита - Извештај већа	Чланови стручног већа

13.9 Стручно веће за ликовну и музичку културу

1. **Ана Максимовић – руководилац**
2. Иван Матовић
3. Гордан Мијајловић
4. Емина Ганић
5. Јасна Павловић
6. Јелена Белоица
7. Суада Колашинац

13.9.1 План рада стручног већа за ликовну и музичку културу

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	1 .Избор руководиоца стручног већа 2.Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину 3.Израда годишњих и месечних планова 4. Израда планова за ИОП. 5.Дефинисање критеријума за оцењивање и начин вредновања постигнућа ученика 4.Избор семинара за шкоску 2025/2026 годину 5. Организација секција и селекција ученика	Чланови већа

Октобар	1.Припрема манифестације поводом Дечије недеље - припрема Хора - изложба радова -уређење школског простора	Чланови већа
Новембар	1.Анализа постигнућа ученика на крају првог пресека из предмета ликовна култура и музичка култура 2.Стручно усавршавање у и ван установе; 3. Праћење реализације секција и ваннаставних активности	Чланови већа
Децембар	1. Уређење школе за Новогодишње празнике 2.Припрема хора за Светог Саву 3. Угледни час - музичка култура	Чланови већа
Јануар и фебруар	1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у 3. Обележавање школске славе Свети Саве , учешће хора, изложба радова у холу школе 4. Школско такмичење дечје карикатуре „Мали Пјер" 5. Евалуација рада наставника: примери добре праксе и тешкоће у раду 6. Припреме за фестивал стваралаштва младих	Чланови већа
Март	1.Учешће на фетивалу стваралаштва маладих 2. .Општинско такмичење „Мали Пјер" 3. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа
Април и Мај	1.Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода из предмета ликовна култура и музичка	Чланови већа

	култура и предлагање мера за остваривање бољих резултата; 2.Окружно такмичење „Мали Пјер" 3. Праћење рада секција и ваннаставних активности 4.Анализа постигнутих резултата на такмичењима и смотрама	
Јун	1.Месец предмета уметности 2.Угледни час-ликовна култура 3. Анализа реализације секција и ваннаставних активности 4. Праћење реализације школског програма; измене и допуне. 5. Подела часова за наредну школску годину	Чланови већа

13.10 Стручно веће за физичко васпитање

1. **Ахмет Међедовић – руководилац**
2. Иван Ђоковић
3. Аиша Шемсовић
4. Нермин Малмудировић
5. Џенис Шемовић
6. Самир Хачковић
7. Фадил Шкријељ

13.10.1 План рада стручног већа физичког васпитања

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Избор руководиоца већа	Зборница	Први Квартал	Гласање	Чланови већа
Усвајање плана рада стручног већа	Зборница	Први Квартал	Договор и избор	Чланови већа
Израда планова и програма редовне, изборне наставе, секција и слободних активности	Зборница	Први Квартал	Консултације и израда	Чланови већа

Стручно усавршавањенаставника- израда оквирног плана стручног усавршавања наставника	Зборница	Први Квартал	Консултације и израда	Чланови већа
Предлог набавке стручне литературе и савремених наставних средстава	Зборница	Први Квартал	Консултација и избор	Чланови већа
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Вредновања и самовредновања школе са Програмом рада стручног већа	Зборница	Први Квартал	Састанак педагошког колегијума, увид у потребну документацију, усаглашавање и израда	Чланови већа
Формирање базе података са примерима добре праксе	Кабинет за физичко	Први квартал	Прикупљање Материјала	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - огледни час, размена искустава, семинари	Зборница, кабинет за физичко, фискултурна сала	Први Квартал	Размена искустава	Чланови већа
Јесењи крос	Рекреациони центар	Први Квартал	Реализација јесењег кроса и фудбалске утакмице	Чланови већа
Извештај о раду већа	Зборница	Први Квартал	Подношење извештаја председника стручног већа	Џенис Шемовић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Фискултурна сала	Други квартал	рад са ученицима на часовима додатне	Чланови већа

			наставе и редовним часовима	
Стручно усавршавање наставника - огледни час, размена искустава, семинари	Зборница	Други квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја наставничком већу	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет за физичко	Други квартал	Консултација	Чланови већа
Извештај о раду већа	Кабинет за физичко	Други квартал	Подношење извештаја председника стручног већа	Џенис Шемовић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	Фискултурна сала	Трећи квартал	Рад са ученицима на часовима додатне наставе и редовним часовима	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника - огледни час, размена искустава, семинари	Зборница	Трећи квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја наставничком већу	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика и мере за побољшање	Зборница	Трећи квартал	Извештај и консултација	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Кабинет за физичко	Трећи квартал	Консултација	Чланови већа

Извештај о успеху ученика на такмичењима	Кабинет за физичко	Четврти квартал	Поношење извештаја предметног	Чланови већа

			наставника о постигнутим резултатима на такмичењима	
Пролећни крос, Брзином до звезда	Рекреациони центар	Четврти квартал	Реализација кроса и фудбалске утакмице	Чланови већа
Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Зборница	Четврти квартал	Извештај	Чланови већа
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Зборница	Четврти квартал	Извештај	Чланови већа
Реализација наставног плана и програма	Зборница	Четврти квартал	Консултација	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника – евалуација	Зборница	Четврти квартал	Подношење извештаја о стручном усавршавању	Чланови већа
Извештај о раду већа – анализа	Зборница	Четврти квартал	Подношење извештаја о раду већа	Џенис Шемовић

13.11 Стручно веће млађих разреда

Руководилац- Биљана Бишевац, професор разредне наставе

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
-Израда Годишњег плана рада Стручног већа -Договор о изради оперативних планова за школску нову школску годину -Разматрање потреба за набавку нових наставних средстава	Август	Чланови Већа	Израду планова урадити уз консултацију педагога

-Доношење плана стручног усавршавања -Договор о реализацији излета и израда планова - Упознавање са новинама у Закону - ЗОСОВ			
-Договор о раду секција -Добро дошли у нашу школу – пријем првака; -Анализа и увид у успех ученика петог разреда у циљу усклађивања плана и програма за ову школску годину - Израда индивидуализованих планова рада по потреби - Упознавање са садржајем Правилника о оцењивању - Израда педагошке документације за праћење напредовања ученика у складу са Правилником	Септембар	Чланови већа, одељењске старешине петог разреда; предметни наставници	Извршити договор и одредити термине
-Извођење активности у оквиру Дечје недеље -Договор око одласка у позориште -Договор о наставним и ваннаставним активностима који ће допринети бољим постигнућима ученика -Вођење евиденције о постигнућима ученика -Израда програма и утврђивање мера за помоћ ученицима са посебним потребама, - Угледни час	Октобар	Чланови већа, сви учитељи, тим за инклузију	Извршити договор и одредити термине; подела задужења
-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода за нову школску годину -Одржавање родитељских састанака	Новембар	Чланови Већа, педагог, директор	Извршити договор и одредити термине за време одржавања одељењских већа; подела задужења;

- Угледни час			Задужени учитељи
-Договор око организације новогодишњих активности - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Одржавање родитељских састанака -Прикупљање информација о јануарским Семинарима - Угледни час	Децембар	Чланови већа, педагог, директор	Извршити договор и одредити термине за време одржавања одељењских већа; подела задужења;анализа, извештавање дискусија
-Обележавање Светог Саве - Организовање школског такмичења из математике	Јануар	Чланови већа, вероучитељ	дискусија договор
-Извештавање у вези са учешћем наставника на семинарима -Учешће на општинском такмичењу из математике -Договор око избора уџбеника за наредну школску годину	Фебруар	Чланови већа	Учесници семинара презентују научене иновације; договор дискусија
- Промоција школе будућим првацима - Угледни час	Март	Чланови већа	Извршити договор и одредити термине; подела задужења
-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Одржавање родитељских састанака -Угледни час	Април	Чланови већа	Извршити договор и одредити термине; подела задужења
-Подношење извештаја са изведене екскурзије -Сумирање резултата такмичења, похваљивање и награђивање ученика и наставника -Анализа рада допунске и додатне наставе	Мај	Чланови већа	Поднети извештај наставничком већу и Савету родитеља на седницама; Анализа резултата рада по одељењима;

- Анализа рада са ученицима са посебним потребама - Организовати одлазак у једно од подручних одељења			
-Анализа успеха ученика на крају школске године -Похвале и награде за постигнут успех -Одржавање родитељских састанака	Јун	Чланови свих стручних већа	Договор дискусија анализа извештавање

14. РАЗВОЈНИ ПЛАН

Школа доноси развојни план у складу са Законом.
Развојни план школе садржи и:

1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
2) мере за унапређивање доступности и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и међу ученицима и наставницима;
4) мере превенције осипања ученика;
5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања иваспитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;
6) план припреме за завршни испит;
7) план укључивања школе у националне и међународне развојнепројекте;
8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника идиректора;
9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења иоцењивања ученика;
10) план напредовања и стицања звања наставника и стручнихсарадника;
11) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;
13) друга питања од значаја за развој школе.

Развојни план садржи и мерила за праћење остваривања развојног плана.
Развојни план служи као ослонац за израду школског програма игодишњег плана рада.

14.1 Стручни актив за развојно планирање

1. Дејан Кулунџић – директор

2. Дина Пећанин – заменик директора
3. Ана Симовић - стручни сарадник-педагог
4. Алдина Праменковић- стручни сарадник- психолог
5. Марија Маринковић- стручни сарадник- психолог
6. Зехрија Хаџић – наставник математике
7. Душица Јоловић, професор разредне наставе
8. Милан Кожовић - професор разредне наставе
9. Азра Шкријељ - професор разредне наставе
10. Азра Ницевић- секретар
11. Горан Богдановић- професор математике - **координатор**
12. Горадана Макојевић,стручни сарадник - библиотекар
13. Фахредин Фазлић, Школски одбор
14. Едита Јејна, Савет родитеља
15. Наила Ћилерџић- Ученички парламент

14.2 План рада стручног актива за развојно планирање

Активности	Ниво	Време	Носиоци активности
Сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе	Наставничко веће	IX	Стручни актив
Припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;	Педагошки колегијум	IX	Стручни актив
Сарадња са институцијама и установама у оквиру реализације Развојног плана	Наставничко веће	IX-VI	Стручни актив за развојно планирање, директор
Увид и праћење реализације активности Развојног плана школе	Наставничко веће, директор	IX-VI	Стручни актив за развојно планирање
Информисање о реализацији Развојног плана школе	Педагошки колегијум	IX- VI	Стручни актив за развојно планирање

Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе на годишњем нивоу	Савет родитеља	IX	директор, помоћник директора
Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе на годишњем нивоу	Школски одбор	IX	Стручни актив за развојно планирање

14.3 Школски програм

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник истручни сарадник планира и реализује свој рад.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма у складу са Законом.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

Школа објављује школски програм у складу са Законом и општим актом школе.

Школски програм садржи:

1) циљеве школског програма;
2) наставни план основног образовања и васпитања;
3) програме обавезних и изборних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
4) програм допунске и додатне наставе;
5) програм културних активности школе;
6) програм школског спорта и спортских активности; 10
7) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања;
8) програм слободних активности ученика;
9) програм професионалне оријентације;
10) програм здравствене заштите;
11) програм социјалне заштите;
12) програм заштите животне средине;
13) програм сарадње са локалном самоуправом;
14) програм сарадње са породицом;
15) програм излета, екскурзија и наставе у природи;
16) програм рада школске библиотеке;
17) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Када школа реализује факултативни предмет, његов програм саставни је део школског програма.

Саставни део школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школски програм за образовање одраслих, школски програм за музичко образовање и васпитање, школски програм за балетско образовање и васпитање, предшколски програм, односно припремни предшколски програм део су школског програма када их школа остварује.

У оквиру школског програма основна музичка, односно основна балетска школа може да остварује и програм музичког, односно балетског васпитања и образовања за децу предшколског узраста у трајању до једне године.

У оквиру школског програма, за децу и ученике који не познају српски језик, школа може да реализује и програм за стицање елементарних знања из српског језика.

14.4 Начела израде Школског програма

Школски програм утемељен је на начелима:

1) усмерености на процесе и исходе учења;
2) заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;
3) уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
4) хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
5) поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;
6) заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;
7) уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
8) развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања ученичког интересовања за учење и образовање у току целог живота;
9) коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика.

14.5 Стручни актив за развој Школског програма

1. Дејан Јоловић, професор разредне наставе **- координатор**
2. Дејан Кулунџић, директор школе
3. Дина Пећанин, помоћник директора
4. Ана Симовић, стручни сарадник- педагог
5. Марија Маринковић, стручни сарадник -психолог
6. Алдина Праменковић, стручни сарадник – психолог
7. Аделхида Решидагић – наставник Тит
8. Амар Башић- Ученички парламент
9. Ана Радовановић - Савет родитеља

14.6 План рада стручног актива за развој Школског програма

Активности	Време	Носиоци активности
Анализа извршених анкета за обавезне изборне и изборне предмете	V	одељењска већа
Усаглашавање критеријума оцењивања по предметима које предаје више наставника у истом разреду – заједничка припрема тестова и прегледање истих, издвајање области на којима треба радити	X, II	стручна већа
Размена предметних наставника В разреда и наставника ИВ разреда о важности појединих садржаја за предметну наставу и обрнуто	III IV	одељењска већа
Израда анекса Школских програма по разредима	VI, VIII	одељењска већа стручна већа Стручни актив
Сарадња са стручним већима и учешће у раду педагошког колегијума	IX - VI	Председници стручних већа , председник стручног актива
Анализа месечних планова рада наставника и давање сугестија за унапређивање рада (методе, облици, наставна средства, корелација)	XI,II	стручна већа
Предлагање активности за програме васпитног рада који су саставни део Школског програма	VIII	одељењска већа Стручни актив
Временско усаглашавање реализације сродних садржаја различитих предмета – тематско и интердисциплинарно планирање садржаја	VIII	одељењска већа

Праћење реализације школског програма и годишњег плана рада	IX - VI	Директор, педагог, стручни активи
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање	IX - VI	Чланови стручног тима за ИО, чланови стручног актива
Планирање угледних часова	VIII	стручна већа
Припрема и нацрт новог школског програма	VIII	Чланови стручних већа и стручних актива, директор , педагог
Извештај о реализацији Школског програма	XI	Стручни актив

14.7 Тим за координацију пројеката

1. Дејан Кулунџић
2. Драга Миловић
3. Горан Богдановић

Тим за пројекте у претходним годинама реализовао је низ веома важних пројеката. Поред ранијих важних реализованих пројеката попут „Развионице" и „Школа без насиља", успешно смо реализовали најважнији пројекат у историји школе – потпуна реконструкција школе и доградња затвореног базена. Пројекат је реализован у сарадњи са Канцеларијом за јавна улагања и Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Градом Новом Пазаром. Школа је у потпуности променила изглед споља и изнутра и данас је једна од најсавременијих и најфункионалнијих у Србији. Пројекат вредан више од пет милиона евра подразумева потпуну реконструкцију школе и доградњу модерног затвореног базена као и шест нових учионица.

15. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који организује и анализира целокупан васпитно-образовни рад и доноси одлуке о свим битним питањима организације, реализације и верификације васпитно-образовног рада школе.

Добре просторне материјалне и кадровске могућности школе пружају добру основу да се задаци образовања и васпитања деце у потпуности остваре и да се постижу још бољи резултати.

Наставничко веће чине: директор школе, стручни сарадници, учитељи, наставници и професори разредне и предметне наставе.

Садржај рада:

- Утврђивање распореда рада припремне наставе и полагања поправног испита,
- Усвајање предлога ваннаставног рада, утврђивање носилаца послова,
- Анализа припремљености за извођење наставно-васпитног рада,
- Усвајање предлога за извођење екскурзије, зимовања, летовања, школе у природи,
- Подела предмета на наставнике и нормирање, 40 часова радне недеље наставника,
- Усвајање Годишњег пана рада школе за за ову школску годину,
- Усвајање плана и програма рада Наставничког већа, плана и програма директора школе,
- Анализа обухваћености ученика допунском, додатном наставом и слободним активностима,
- Утврђивање успеха ученика у допнској и додатној настави и слободним активностима,
- Мере за побољшање успеха и дисциплине,
- Реализација плана и програма од I – VIII разреда,
- Утврђивање дисциплине ученика и мере за побољшање успеха ученика,
- Оцене доприноса рада стручних органа на унапређењу васпитно-образовног рада,
- Анализа свих видова васпитно-образовног рада,
- Извештај о инструктивно-педагошком раду директора,
- Извештај о раду одељенског већа и Савета родитеља школе ,
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима,
- Медијатека-библиотека у функцији унапређења васпитања и образовања анализа опремљености и употребе наставних средстава,
- Остваривање плана и програма стручног усавршавања,
- Реализација плана и програма мера за побољшање успеха и дисциплине,
- Утврђивање успеха ученика у редовној настави, допунској, додатној и слободним активностима ,
- Усвајање скице годишњег плана рада школе за наредну школску годину,
- Оцена доприноса рада стручних органа на унапређењу васпитно-образовног рада,
- Извештај о раду ученичких организација,
- Извештај о постигнутим резултатима на градским и општинским такмичењима,
- Извештај о изведеним ескурзијама,
- Реализација васпитно-образовног рада на крају школске године,
- Утврђивање успеха из редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности.

15.1. План рада наставничког већа

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Разматрање извештаја о спровођењу и резултатима	Зборница	Август (прва седница)	Праћење, Извештавање	Директор, чланови НВ

ЗИ у школској 2024/25. години 3.Договор о организовању поправних и разредних испита и датума испита. 4.Формирање комисије за поправне разредне испите ученика од 4. до 7. разреда 5.Приредба за прваке 6.Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину, 7.Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину 8.Текућа питања				
1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Реализација наставних планова и програма 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 4. Мере за побољшање успеха 5. Самовредновање, кључних области:**Образовна постигнућа ученика** 6.Текућа питања	Зборница	Новембар	Праћење, Извештавање	Директор, чланови НВ
1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Реализација наставних планова и програма	Зборница	Децембар	Извештавање	Директор, чланови НВ

3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 4. Мере за побољшање успеха 5.Текућа питања				
1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Распоред одржавања општинских и окружних такмичења 3.Текућа питања	Зборница	Фебруар	Извештавање	Директор, чланови НВ
1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Реализација наставних планова и програма 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода. 4.Избор уџбеника за школску 2026/27. годину 5. Мере за побољшање успеха 6.Извештај стручних већа са општинских такмичења 7.Текућа питања	Зборница	Април	Извештавање	Директор, чланови НВ

1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Договор о организовању припремне наставе за ученике осмог разреда. 3.Разматрање и упознавање извештаја о успеху, владању и изостајању ученика осмог разреда на крају другог полугодишта 4.Разматрање и усвајање предлога за носиоце Вукових диплома, ,,Доситеј Обрадовић" диплома, ученика и спортисте генерације 5.Организација и припрема свечане доделе награда и диплома ученицима осмог разреда, подела задужења (одељењске старешине, учитељи, комисија за културне активности, директор) 6. Матура ученика осмог разреда 7. Текућа питања	Зборница	Јун (прва седница)	Извештавање	Директор, чланови НВ
1.Договор о терминима родитељских састанака (подела сведочанстава, ђачких књижица) 2.Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта (од 1 до 7 разреда). 4.Изборни предмети за школску 2026/27. годину	Зборница	Јун (друга седница)	Извештавање	Директор, чланови НВ

5.Извештај о Самовредновању квалитета рада школе 6. Текућа питања				
1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Извештај о реализацији Развојног плана школе 3.Извештај о реализацији Школског програма 4.Извештај о педагошко-инструктивном раду педагога и директора школе 5. Извештај Тима за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом 6. Извештај Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања и васпитно-превентивну улогу школе у борби против дроге и насиља 7. Извештај Тима за инклузивно образовање 8. Извештај Тима за Професионалну орјентацију 9. Извештај Тима за додатну подршку ученицима 10.Завршни испит на крају основног образовања и васпитања 11. Образовање стручних органа и тимова	Зборница	Август(друга седница)	Извештавање	Директор, чланови НВ

12. Распоред часова за наставнике и припреме за почетак школске 2025/26. године 13. Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/26. Годину 14. Усвајање 40-очасовне радне недеље за шк. 2025/26. годину 15. Образовање одељењских старешина првог и петог разреда 16.Извештај о раду Ученичког парламента 17. Извештај о стручном усавршавању запослених у току школске 2025/26. године 18. Извештај о раду школе за школску 2025/26. годину 19. Извештај о раду директора школе за школску 2025/26. год. 20. Избор кључних области за самовредновање 21. Текућа питања				

16. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељенско веће је стручни орган школе који организује и реализује васпитно-образовни рад у одељењу.

Одељенска већа чине наставници који предају у једном одељењу. Одељенско веће на својим састанцима разматра васпитно-образовни рад једног одељења.

На седници одељенског већа разматраће се следећа питања :

- Примена дидактичких иновација у појединим предметима
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Анализа успеха и рада ученика по кварталима
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика – родитељски састанци
- Распоред писмених задатака, вежби, тестова, контролних задатака
- Разматрање резултата рада и успех рада
- Усклађивање рада наставника и корелације предмета
- Рад на професионалној оријентацији
- Организовање излета, екскурзија, посета, прослава
- Праћење оптерећења ученика
- Идентификовање ученика за додатне наставе и слободне активности

Заједнички садржаји рада одељењских већа

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
Избор новог руководства Одељењског већа	VIII	сви чланови
Планирање и израда глобалних, оперативних и месечних планова редовне, допунске и изборне наставе, часа одељењског старешине и слободних активности за школску 2025/2026. годину	IX	сви чланови
Вођење педагошке документације и набавка наставних средстава	IX	сви чланови
Идентификација ученика и утврђивање термина за допунску, додатну наставу и слободне активности	IX	сви чланови, стручни сарадници
Обавештење о избору чланова Савета родитеља одељења	IX	сви чланови
Израда плана писмених задатака и контролних вежби	IX, I	сви чланови

Сарадња са родитељима, термини родитељских састанака, месечна сарадња, подсетници за родитељске састанке	X	стручни сарадници
Анализа иницијалних тестова по предметима и предлог даљих активности	IX	наставници разредне наставе, наставници предметне наставе
Усклађивање критеријума оцењивања владања и селекција ефикасних мера појачаног васпитног рада у оквиру одељењског већа	XI	сви чланови
Идентификовање ученика који су успешни и даровити у некој области	XI, IV	наставници разредне наставе, наставници предметне наставе
Израда индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у напредовању и примена мера индивидуализације за ученике који споријe напредују	IX-V	сви чланови, Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници
Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода и полугодишта	XI, XII, I, IV, VI	одељењске старешине , Педагог
Анализа учесталости случајева насиља	XI, XII, I, IV, VI	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања , одељењске старешине ПП служба
Анализа рада ученичких организација, секција, посета, излета, екскурзија	XI, I, IV, VI	сви чланови
Провера остварености садржаја часа одељењског старешине	I, VI	одељењске старешине
Сарадња одељењских старешина са родитељима и стручном службом	Током године	одељењске старешине
Реализација плана и програма редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности на крају И и ИИ полугодишта	I, VI	сви чланови
Утврђивање плана екскурзија, наставе у природи и студијског путовања	VI, VIII	сви чланови

Набавка и размена наставних средстава и договор око израде дидактичког материјала	VIII	сви чланови
Усвајање плана и програма за унапређивање образовно – васпитног рада, професионалне оријентације и посебних пројеката и програма	ИХ	сви чланови
Распоређивање новопридошлих ученика	Током године	стручни сарадници
Договори око излета, посета позориштима, биоскопима, музејима, парковима…	Током године	сви чланови
Активности у оквиру Дечије недеље	IX - X	сви чланови
Одабир уџбеника за наредну школску годину	III	сви чланови

17. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада школе;
- остваривање развојног плана школе;
- стручно-педагошког рада наставника и стручних сарадника (педагошко-инструктивни рад);
- планирања стручног усавршавања запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Дејан Кулунџић, директор школе, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
2. Дина Пећанин, помоћник директора
3. Ана Симовић,стручни сарадник-педагог, координатор Ученичког парламента
4. Теодора Манчић, стручни сарадник-логопед, координатор Тима за Самовредновање
5. Марија Маринковић, стручни сарадник-психолог, координатор Тима за професионалну оријентацију
6. Ивана Јовановић, руководилац стручног већа српског језика
7. Тања Исаиловић, руководилац стручног већа страних језика

8. Весна Николић, руководилац стручног већа историје и географије
9. Ајла Омеровић, руководилац стручног већа физике
10. Суада Јаховић, руководилац стручног већа хемије и биологије
11. Елма Ћоровић, руководилац стручног већа математике
12. Амер Сарачевић, руководилац стручног већа ТТ и ИО, координатор Тима за завршни испит и тестирање ученика
13. Ахмет Међедовић, руководилац стручног већа физичког и здравственог васпитања
14. Ана Максимовић, руководилац стручног већа ликовне и музичке културе
15. Биљана Бишевац, руководилац стручног већа млађих разреда
16. Сашка Костић Профиловић, координатор Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима
17. Иван Ђоковић, координатор Тима за превенцију насиља,злостављања и занемаривања
18. Горан Богдановић, стручни актив за развојно планирање
19. Дејан Јоловић, стручни актив за развој школског програма
20. Семиха Шкријељ, координатор Тима за стручно усавршавање
21. Сабина Дугопољац ,координатор Тима за културне манифестације
22. Елма Ћоровић, координатор Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништва
23. Милена Мрљешевић, координатор Тима за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом
24. Катарина Павловић, координатор Тима за заштиту животне средине и уређења школског простора
25. Александра Михаиловић, координатор Тима за сарадњу са локалном самоуправом и другим институцијама
26. Ивана Васиљевић, координатор Тима за сарадњу са породицом
27. Алдина Маровац, координатор тима за ученичке организације у школи, Пријатељи деце Србије
28. Алдина Праменковић, координатор Тима за медијску презентацију школе

17.1 План рада педагошког колегијума

садржај рада	време	носиоци	сарадници
Разматрање припремљености школе за почетак школске године , планирање и договор о набавци наставних средстава	IX	директор и помоћник директора	чланови колегијума

Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за 2024/25. годину	IX	директор	педагог, комисија
Разматрање новог Развојног плана	IX	директор	Стручни актив за развојно планирање
Разматрање Годишњег плана рада школе за 2025/26. годину	IX	директор	педагог, комисија
Разматрање Школског програма и анекса за 2024/25.	IX	директор	педагог и руководиоци стручних већа
Разматрање извештаја о самовредновању рада школе и давање предлога за унапређивање и усавршавање рада школе	IX	руководилац Тима за самовредновање	чланови тима
Упознавање са Планом самовредновања рада школе	IX	руководилац тима за самовредновање	чланови тима
Увид у вођење педагошке документације (годишњи и месечни планови), Ес дневник	XI, IV, VI	педагог, директор, помоћник директора, координатори за ЕсДневник	Комисија за преглед дневника
Унапређење квалитета оцењивања у школској пракси	XI, IV, VI	директор, Стручни сарадници	наставници
Анализа иницијалних тестирања ученика на почетку школске године	X	директор, Стручни сарадници	чланови колегијума
Информисање о предвиђеним активностима у оквиру Развојног плана школе	XI, IV, VI	руководилац актива	Стручни актив за развојно планирање
Разматрање Плана и Извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	IX, I, VI	руководилац Тима за стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање

Разматрање рада Ученичког парламента	X	педагог	Чланови ученичког парламента
Разматрање праћења рада приправника и ментора	X	Педагог, помоћник директора	Наставници - ментори
Давање сагласности за реализацију ИОП-а и вредновање постигнутих резултата	IX-V	педагог , психолог и логопед	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине
Разматрање плана и извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија	IX-VI	директор и помоћник директора	руководиоци одељењских већа
Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода и предлог мера за побољшања	XI, I, IV, VI	психолог, педагог	директор, руководиоци одељењских већа
Редовност похађања наставе	IX-VI	директор и помоћник директора , стручни сарадници	директор, руководиоци одељењских већа
Утврђивање термина класификационих периода и датума родитељских састанака	IX	директор и помоћник директора	чланови колегијума
Праћење примене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и анализа случајева насиља	I, VI	директор	Тим за заштиту од дискриминације
Разматрање извештаја о резултатима ученика ВИИИ разреда на пробном и завршном испиту и предлагање мера за побољшање успеха	IV, VI, VIII	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	Тим за спровођење Завршног испита

Припрема и реализација Завршног испита	IX-VIII	директор и помоћник директора , стручни сарадници	Тим за спровођење Завршног испита, одељењске старешине
Праћење имплементације плана транзиције	IX-VIII	педагог,психолог, директор	Тим за инклузивно образовање
Разматрање плана такмичења и договор о реализацији општинског такмичења из Српског језика и књижевности као домаћин школа	IX	директор и помоћник директора	Руководилац већа за Српски језик и књижевност
Разматрање извештаја о резултатима са такмичења	I, VI	руководиоци стручних већа	наставници
Разматрање остварености планиране сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	I, VI	директор	чланови колегијума
Увид у педагошко – инструктивни надзор	V	директор и помоћник директора , стручни сарадници	чланови колегијума
Анализа рада Тима за професионалну оријентацију и пружене подршке ученицима осмог разреда у одабиру средње школе	VI	психолог	тима за професионалну оријентацију,
Формирање одељења 1. разреда и распоређивање новоуписаних ученика у одељења	VIII	педагог,психолог, директор	
Усвајање плана и програма рада Педагошког колегијума за наредну годину	VIII	директор	Чланови колегијума

Разматрање остваривања ШРП	I -IV	директор	Координатор тима за ШРП

18. САВЕТ РОДИТЕЉА

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширених делатности школе, од донација и средстава родитеља
- Разматра услове за рад установе
- Учествује у поступку прописивања правила понашања у установи
- Даје сагласност на програме организовања екскурзије односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
- Разматра и друга питања утврђена статутом

18.1 План рада Савета родитеља

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
1.Избор председника и заменика председника Савета родитеља 2.Давање сагласности за прикупљње новца за осигурање ученика и прикупљање дечијег динара 3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину 4.Информација о успеху ученика за претходну школску годину 5. Давање сагласности на програм и организовање екскурзије 6. Текућа питања	Простор ије школе	Септембар	Извешта вање	Чланови Савета родитеља

1.Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта 2.Доношење одлуке о прикупљању ђачког динара 3.Доношење одлуке о висини дневница за наставнике који воде децу на екскурзију 3. Текућа питања	Простор ије школе	Фебруар	Извешта вање	Чланови Савета родитеља
1.Отварање понуда за избор агенције за извођење једнодневних излета ученика од првог до седмог разреда и екскурзије ученика осмог разреда и давање сагласности на цену за извођење истих	Простор ије школе	Април Мај	Извешта вање	Чланови Савета родитеља
1..Матура ученика осмог разреда 2.Текућа питања	Простор ије школе	Мај Јун	Извешта вање	Чланови Савета родитеља
1. Извештај о реализацији наставног плана и програма 2. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта 3. Завршни испит ученика осмог разреда 4. Разматрање извештаја са изведених излета ученика 5.Текућа питања	Простор ије школе	Јун	Извешта вање	Чланови Савета родитеља

19. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања школом. Школски одбор има 9 чланова , од којих 3 представника из реда наставника, 3 представника Савета родитеља и 3 представника локалне самоуправе.

Школски одбор ће се бавити пословима од пословног друштвеног значаја:

1. доноси статут школе, правила понашања у установи и друга опште акте
2. доноси школски програм , развојни план , годишњи програм рада и
3. усваја извештаје о њиховом остваривању
4. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике

5. доноси финансијски план установе
6. усваја извештај о пословању , годишњи обрачун и извештај о извођењу
7. екскурзија , односно наставе у природи
8. расписује конкурс и бира директора
9. разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада
10. одлучује по жалби , односно приговору на решење директора
11. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом

19.1 План рада Школског одбора

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
1. Избор председника и заменика председника Школског одбора 2. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/26.год. 3. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2024/25.годину 4. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину 5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за за школску 2024/25.годину 6. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних места 8.Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања за школску 2024/25. годину 9. Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзија у школској 2024/25. години.	Канцеларија директора	Септембар	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

10. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Школског програма на годишњем нивоу за школску 2024/25 год. 11. Доношење плана стручног усавршавања за школску 2025/26. год. 12.Текућа питања				
1. Доношење одлуке о вршењу пописа имовине и именовање комисије за попис 2. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзије ученика осмогразреда. 3.Текућа питања	Канцеларија директора	Децембар	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
1. Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине 2.Разматрање и усвајање завршног рачуна 3. Давање сагласности на избор уџбеника 4. Текућа питања	Канцеларија директора	фебруар	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

1. Славица Миловић – представник наставника
2. Алмедина Мустафић – представник наставника
3. Мирза Мустафић – представник наставника
4. Дејана Белоица – представник Савета родитеља
5. Фарис Меховић - представник Савета родитеља
6. Фахредин Фазлић – представник Савета родитеља - **председник Школског одбора**
7. Ђорђе Окошановић – представник Локалне самоуправе
8. Сеад Хамидовић - представник Локалне самоуправе
9. Тарик Рупић - представник Локалне самоуправе

Седницама Школског одбора присуствују и председник синдиката и два ученика из Ученичког парламента.

20. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор ће реализовати активности у оквиру следећих подручја рада и то:

- Програмирање обаразовно - васпитног рада,
- Организација образовно-васпитног рада,
- Руковођење,
- Рад са стручним сарадником педагогом, сарадницом психологом,
- Рад у стручним органима и тимовима,
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Директор школе имаће сталан увид у материјално пословање школе, старајући се да се средства користе рационално.

Поред наведених послова, обављаће и друге везане за сарадњу са другим школама.

20.1 План рада директора школе

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Руковођење васпитно-образовним процесом	1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе,школског програма,програма стручних органа и плана стручног усавршавања 2. Израда годишњег и месечних планова рада директора 3. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама 4. Учествовање у конципирању разних ваннаставних и ванншколских активности,учешће у планирању излета,екскурзија,боравка деце и ученика у природи	август, септембар месечно август, септембар
Организација образовно-васпитног рада односно васп.обаразовног рада	1.Организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе 2.Организација рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним органима, стручним сарадницима) 3.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада	током године

	4. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката,као и ефикасности нових организационих облика рада 5. Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника,стручног сарадника 6. Учешће у изради Годишњег извештај рада школе 8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима,такмичењима,завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Јун-јул Фебруар-јун
Руковођење	1.Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума 2.Предузимање мера случајевима повреде забране 3.Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника 4.Одлучивање о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом 5. Упознавање и праћење прописа на којима се заснива руковођење и управљање 6. Израда радних листи о 40-о часовном радном времену 7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године август-септембар новембар-март
Рад са стручним сарадником педагогом, педагошким асистентом	1.Сарадња са педагогом: - на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе - у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - на заједничком планирању активности,изради стратешких докумената установе,анализа и извештаја о раду школе - на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава - на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција -по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања 2. Сарадња са школским психологом; - на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП и -сарадња са другим институцијама	током године

Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду наставничког већа,одељенских већа,у раду тимова,актива и комисија на нивоу установе,у раду педагошког колегијума,стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	током године месечно и квартално
Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада 2. Учествовање у програмским активностима за унапређивање партнерских односа породице,установе и локалне самоуправе 3. Активно учешће у раду стручних друштава,органа и организација	током године март-мај
Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу 2. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада директора 3. Праћење стручне литературе и периодике,информација од значаја за образовање и васпитање на интернету,учествовање у раду актива директора, похађање акредитованих семинара,учешће на конгресима,конференцијама,трибинама,стручним скуповима ,размена искустава и сарадња са другим директорима	током године

20.2 Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника (20 часова)

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
1. Преглед глобалних планова 2. Преглед оперативних планова 3. Распоред држања угледних часова	Канцеларија педагога	Септембар	Анализа и извештавање	Педагог
1. Преглед оперативних планова	Канцеларија педагога	Октобар	Анализа и извештавање	Директор, педагог

2. Праћење и реализација угледних часова 3. Распоред праћења редовне наставе 4. Преглед дневника васпитно-образовног рада				
1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе	Канцеларија педагога	Новембар	Анализа и извештавање	Педагог
1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе 4. Преглед дневника образовно-васпитног рада	Канцеларија директора и педагога,	Децембар	Анализа и извештавање	Директор, педагог, наставно особље
1. Преглед оперативних планова 2.Евалуација оствареног педагошко-инструктивног рада	Канцеларија педагога	Јануар	Анализа и извештавање	Педагог
1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе	Канцеларија педагога	Фебруар	Анализа и извештавање	Директор, педагог, наставно особље
1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе	Канцеларија педагога, учионица	Март	Анализа и извештавање	Директор, педагог, наставно особље
1.Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Преглед дневника образовно-васпитног рада	Канцеларија педагога	Април	Анализа и извештавање	Директор, педагог, наставно особље
1. Преглед оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Преглед дневника образовно-васпитног рада	Канцеларија педагога и директора,	Мај	Анализа и извештавање	Директор, педагог, наставно особље
1.Преглед оперативних планова 2. Евалуација оствареног педагошко-инструктивног рада	Канцеларија педагога и директора	Јун-јул	Анализа и извештавање	Директор, педагог

3. Преглед дневника образовно-васпитног рада				
1. Преглед дневника образовно-васпитног рада 2. Преглед матичних књига	Канцеларија педагога и директора	Август	Анализа и извештавање	Директор,

21. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци помоћника директора школе су:

- Учешће у организовању образовно - васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Реализовање инструктивно - педагошког увида и кординирање радом ваннаставних активности.

Инструктивно - педагошки рад

- педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника
- инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима обилазак часова
- сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције организација и праћење такмичења
- рад на годишњем плану рада школе.

Послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања и извештавања. Општа организација живота и рада школе, праћење реализације планова и програма рада, праћење и остваривање дежурстава, распореда часова, распореда учионица, замена одсутних наставника, учешће у раду стручних и других органа у школи, сарадња са чиниоцима друштвене средине остали послови помоћника директора у школи и ван ње.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Септембар	Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (праћење спровођења и поштовања правилника понашања ученика, родитеља, наставника и осталих запослених)	Директор, стручнаслужба
	Помоћ при изради распореда часова и плана дежурства	Педагог, психолог
	Преглед и координирање рада ваннаставних активности, изборних предмета у школи	Педагог, психолог
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе, допуне Школских програма	Директор, стручна служба
	Израда плана набавке наставних средстава	Директор, педагог
	Активности и сарадња са Саветом родитеља, Школским одбором	Савет родитеља Школски одбор
	Пружење подршке и помоћ новим наставницима	Педагог, психолог
Октобар	Учешће у реализацији излета, екскурзија, наставе у природи	Директор, Руководиоци већа
	Преглед педагошке документације	Директор, стручна служба
	Учешће у раду стручних органа школе, праћење реализације плана рада ШРП ,самовредновања, инклузивно образовање, безбедност ученика, професионална оријентација, школски програми	Директор, Тимови за ШРП, самовредновање, ИО, безбедност, ПО
	Посета и анализа Угледних часова	Педагог, психолог
Новембар	Рад на побољшавању услова рада у продуженом боравку и континуирано праћење	Учитељи, стр. сл.
	Праћење извођења редовне наставе(замене) допунског, додатног рада, изборних предмета,слободних активности	Директор, педагог, психолог
	Педагошко - инструктивни рад	Педагог, психолог
Децембар	Припрема и израда полугодишње анализе рада и успеха	директор, струч. сл. проф.информатике
	Учешће у раду стручних органа и предлог мера на унапређивању ВО рада	Директор
	Праћење и учествовање у реализацији примене Програма о ненасиљу у школи, безбедности	Директор, педагог, психолог
	Стручно усавршавање у школи и ван ње	Руководиоци већа, педагог
	Учешће у анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Стручна служба, директор

Јануар	Сарадња са родитељима, Савет родитеља, Школски одбор	Стручна служба
	Учешће у обележавању дана Светог Саве	Већа српског јез, уметност, директор
Фебруар	Организација и координација школских такмичења	Директор, стручна служба
	Сарадња са средњим школама у циљу професионалног информисања ученика осмог разреда	Стручна служба
	Сарадња са организацијама за децу - Ученички парламент	Педагог, психолог
Март	Праћење реализације редовне наставе (обезбеђивање замена) додатног рада, секција, ваннаставних активности, изборни предмети, ИОП-а	Педагог, психолог, Тим за ИОП
	Праћење рада одељењских заједница, реализације развојног плана, самовредновања, безбедност ученика	Директор, стручна служба,самовреднов, Тим за безбедност
	Организација и увид у такмичења	Директор, стручна служба
	Анализа успеха ученика на крају ИИИ класификационог периода – припрема за завршни испит и упис ученика 8.разреда у средње школе	Руков. већа, стручна служба, директор
Април	Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, СА)	Руководиоци већа, директор
	Праћење рада сарадње са родитељима (родитељски састанци, индивидуални разговори, Савет родитеља)	Раз.старешине, стручна служба
	Активности око учествовања на такмичењима	Директор, стручна служба
	Организовање и координирање семинарима у школи	Директор, стручна служба
Мај	Припрема организације и координација послова завршног испита ученика 8. разреда за упис у средњу школу	Педагог, психолог, директор, наставници информатике и рачунарства
	Анализа резултата ученика на такмичењима	Директор, педагог, психолог
	Анализа успеха ученика осмог разреда на крају школске године	Директор, руководиоци већа, стручна служба
Јун	Организација полагања завршног испита; анализа резултата на завршном испиту и упис ученика у средње школе	Директор, руководиоци већа, стручна служба
	Анализа обилазака часова	Директор, стручна служба
	Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	Директор, стручна служба

	Припрема за израду Годишњег плана рада школе за идућу школску годину	Директор, стручна служба
	Учешће у припреми за почетак идуће школске године-план рада свих задужења	Директор
Август	Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	Директор, стручна служба
	Организација поправних испита за ученике / припремна настава, комисије, полагање	Директор, наставници, стручна служба
	Организација васпитно – образовног рада за школску 2025/26.год.	Директор
	Израда распореда одељења по учионицама, распореда смена, дежурстава	Директор, стручна служба
	Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40. часовне радне недеље у наредној школској години / одељењска старешинства, руководиоци, распоред часова, тимови и активи.../	Директор, секретар, стручна служба

22. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Поступци праћења, мерења и евалуације су значајан предмет и садржај педагошко – инструктивног рада директора школе и стручних сарадника (педагога и психолога) те се овом питању, у планирању педагошко – инструктивне помоћи приступа са посебном пажњом.

Карактер посете часовима може бити различит:

1. да се оствари општи увид у наставу;
2. да се помогне наставницима - приправницима / новим запосленим наставницима;
3. да се сагледа примена појединих дидактичких и методичких иновација;
4. да се сагледа квалитет планирања, програмирања и реализације наставе;
5. да се сагледа квалитет организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и сл.);
6. да се сагледа положај ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција);
7. да се сагледају поступци и техника евалуације ученика у настави.

У току школске 2025/2026. године директор школе и стручна служба посетиће часове редовне, додатне, допунске, слободне/ваннаставне активности, као и часове одељенског старешине/одељењске заједнице. Пратиће се адаптација ученика првог разреда и процес транзиције ученика петог разреда са разредне на предметну наставу, као и адаптација новоуписаних ученика/ученика из других земаља у школу, уз план подршке.

Након првог и трећег квартала и анализе успеха и владања ученика, посетиће се часови код наставника који су након назначеног периода имали највише недовољних оцена, одељења у којима су ученици са најмањим оствареним успехом и одељења у

којима има ученика са највише изречених васпитних мера. Посебна пажња посветиће се посети наставницима/приправницима, у циљу пружања помоћи при избору адекватних метода, селекцији одређених наставних средстава и избору и изради дидактичких материјала, као и мотивацији и охрабривању за даљи рад.

Планом посете часовима биће обухваћена одељења у којима су ученици којима се пружа додатна подршка у образовању и одељења у која су пристигли нови ученици. Циљ посете одређеним часовима проистекао је из опште педагошке стратегије која се у школи спроводи, а односи се на модернизацију дидактичко – методичко – техничке основе рада и извођења наставног часа, на примену иновација у настави, подстицању и оснаживању наставника и остваривању бољег успеха ученика.

Посете часовима биће унапред најављене и договорене, објављене на огласној табли школе, како би се омогућила адекватна психолошка припрема наставника и ученика. Доследно реализовање плана посете часовима, од важности је за целокупан рад школе.

План посете часовима дат је оквирно и може подлећи одређеним изменама у току школске године ако се за то појави додатна потреба. План угледних часова дат је посебно.

План посете часовима за школску 2025/26.годину

Р.бр	Активност	Носиоци активности	Време
1.	Посета часовима одељењског старешине у одељењима првог и петог разреда.	Директор,педагог, психолог	Друга половина септембра
2.	Посета часовима приправника и нових наставника	Директор, педагог, психолог	Септембар
3.	Посета часовима српског и босанског језика	Директор, педагог, психолог	Прва половина октобра
4.	Посета часовима математике	Директор, педагог, психолог	Друга половина октобра
5.	Посета часовима страних језика (енглески и немачки)	Директор, педагог, психолог	Новембар
6.	Посета часовима верске наставе и грађанског васпитања	Директор, педагог, психолог	Прва половина децембра
7.	Посета часовима хемије и физике	Директор, педагог, психолог	Друга половина децембра
8.	Посета часовима Т и Т и ИР	Директор, педагог, психолог	Фебруар
9.	Посета часовима биологије и хемије	Директор, педагог, психолог	Март
10.	Посета часовима трећег и четвртог разреда	Директор, педагог, психолог	Април

11.	Посета часовима одељењског старешине у одељењима од 5. до 8. разреда	Директор, педагог, психолог	Мај
12.	Посета часовима допунске наставе	Директор, педагог, психолог	Током године

23. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС" бр. 13/2012) стручно усавршавање се остварује по посебним програмима који могу бити обавезни и изборни, а све у циљу професионалног развоја који подразумева развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и њиховог нивоа постигнућа. Део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно – образовног, образовно – васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада да професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи, са доказима о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником о сталном стручном усавршавању.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:

- превенција насиља, злостављања и занемаривања
- превенција дискриминације
- инклузија деце и ученика са сметњаама у развоју и из друштвено маргинализованих група
- комуникацијске вештине
- учење да се учи и развијање мотивације за учење
- јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
- сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом
- информационо – комуникационе технологије

Наставник и стручни сарадник на основу Правилника има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета; стручну књигу,

приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања и сл.
- одржи угледни час; активност; води радионицу
- присуствује активностима – учествује у анализи
- учествује у истраживањима; пројектима образовно – васпитног карактера; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа ће планирати на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставнника и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

23.1 Тим за стручно усавршавање

1. **Семиха Шкријељ,** наставник енглеског језика **-координатор**
2. Анђела Антонијевић, професор разредне наставе
3. Сеида Хаџић, професор разредне наставе
4. Драгана Мајдак, професор разредне наставе
5. Аида Махмутовић, наставник хемије
6. Наташа Топаловић, професор разредне наставе
7. Наташа Коматовић, професор разредне наставе

23.2 План стручног усасвршавања наставника, стручних сарадника и директора

Начини стручног усавршавања	Облик стручног усавршавања	Назив/тема стручног усавршавања	Ниво (стручно веће, активи, тимови, п. Колегијум. О. Већа, н. Веће, с. Родитеља, уч. Парл., О.З. тим	Планирано време остваривања	Начин учествовања	Место
Стручно усавршавање у установи	Извођење угледног часа	Угледни часови	Стручна већа за област предавања	Током године по плану настав.	анализа -дискусија - присуство	у школи
	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања	Информисање са одржаних акредитованих семинара, стручних	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - тимови - савет родитеља	По савладаном програму током године	- приказ - дискусија - присуство	

		скупова, летњих школа, стручних скупова				
	Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијска путовања, стручне посете	Приказивање дидактичког материјала, стручног чланка, књиге, приручника, или резултата истраживања	стручна већа - наставно веће - одељенско веће - савет родитеља - педагошки колегијум	Током школске године по личном плану стручног усавршавања	приказ - дискусија - присуство	
	Остваривање Истраживања	Истраживање на задату тему: - самовредновање - превенција насиља - постигнућа ученика - стручно усавршавање и сл.	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - савет родитеља - педагошки колегијум - школски одбор - ученички парламент	Током године према потребама установе	презентација -анализа -дискусија - присуство	
	Остваривање пројеката васпитно-образовног карактера	Пројекат „Друга шанса"	- школски тим - НСЗ - локална самоуправа	Наредна школска година	- планирање - организација - реализација - присуство	
	Остваривање облика стручног усавршавања припремљеног у установи у складу са потребама установе	предавања - интерне обуке: Обука за практичну примену Правилника о дисциплинској и	стручна већа - одељенска већа	Током године	- извођење - обука - анализа - присуство	

		материјалној одговорности ученика - истраживања				

24. НАСТАВА

24.1 Разредна и предметна настава

За ученике првог циклуса организује се разредна настава, а за ученике другог циклуса предметна наставе, а када постоје услови и заједничка настава више сродних предмета са интердисциплинарним садржајем, у складу са школским програмом.

Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду.

Часови предметне наставе планирају се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.

Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализују сви наставници предметне наставе по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

Поред редовне наставе, у школи се организује допунска, додатна и припремна настава.

24.2 Допунска настава

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу. (Распоред је дат у табели 40-очасовне радне недеље)

24.3 Додатна настава

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатну наставу.

24.4 Припремна настава

За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу.

Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

24.5 Додатна подршка

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

24.6 Припремна настава за завршни испит

Школа организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

25. КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности.

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

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

25.1 Тим за културне манифестације

1. Сабина Дугопољац,наставник српског и босанског језика- **координатор**
2. Биљана Бишевац, професор разредне наставе
3. Милена Метровић, професор разредне наставе
4. Ема Даздаревић, професор разредне наставе
5. Амела Куртагић, професор разрене наставе
6. Алмедина Мустафић, професор разредне наставе
7. Славица Јука, наставник српског језика
8. Данијела Јанковић , наставник српског језика
9. Мерсада Машовић, наставник српског језика
10. Ивана Јовановић, наставник српског језика
11. Дуда Бајровић Ђурковић, наставник српског језика

12. Сања Гемаљевић, наставник српског језика
13. Олга Вукићевић, наставник српског и боса
14. Јелена Вуловић наставник српског језика
15. Азра Жупић, наставник српског и босанског језика
16. Ана Максимовић, наставник музичке културе
17. Иван Матовић, наставник музичке кулутре
18. Јасна Павловић, наставник ликовне културе

25.2 План рада тима за културне манифестације

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Добродошлица првацима-припрема приредбе	Чланови Тима, Одељењске старешине, учитељи	Септембар
Дан школе	Чланови Тима, Одељењске старешине, учитељи	Септембар
Дечија недеља - организовање низа активности(литерарни радови, ликовни радови, приредба, уређење паноа)	Чланови Тима, Одељењске старешине, учитељи	Октобар
Дечија недеља - организовање низа активности(литерарни радови, ликовни радови, приредба, уређење паноа) ликовни и литерарни конкурси	Чланови Тима, Одељењске старешине, учитељи	Октобар
Савиндан - организовање (литерарни радови, ликовни радови, приредба, уређење паноа)	Чланови Тима, Ученички парламент	Јануар
Књижевно вече	Дуда Бајровић – Ђурковић Ана Максимовић Иван Матовић, Одељењске старешине, учитељи,	Фебруар

Фестивал стваралаштва младих – организација музичке, рецитаторске секције, селекција деце и увежбавање за наступ	Чланови Тима, Одељењске старешине, учитељи	Март

26. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

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

Школа у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

26.1 План рада школског спорта и спортских активности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ДЕЧИЈА НЕДЕЉА -полигон спретности за ученике млађих разреда	-Професори физичког и здравственог васпитања Аиша Шемсовић Ахмет Међедовић -Професори разредне наставе -Локална заједница -Родитељи	Септембар Октобар
ЈЕСЕЊА НЕДЕЉА СПОРТА -јесењи крос -турнир у одбојци за ученице старијих разреда -турнир у стоном тенису	Професори физичког и здравственог васпитања Ахмет Међедовић Иван Ђоковић -Одељењске старешине -Локална заједница -Родитељи	Октобар

ПРОЛЕЋНА НЕДЕЉА СПОРТА -пролећни крос -турнир у малом фудбалу за ученике старијих разреда	Професори физичког и здравственог васпитања Ахмет Међедовић Иван Ђоковић -Одељењске старешине -Професори разредне наставе	Април Мај

27. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

27.1 Васпитна и превентивна улога школе у борби против дроге и насиља

Школа, чији је задатак да васпитава младе генерације има посебан задатак у развијању превентивних активности у сузбијању васпитно-запуштеног и деликветног понашања ученика.

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве васпитно-запуштеног, девијатног и деликветног понашања је да код ученика одговарајућим васпитно-образовним поступцима:

- развија позитиван, активан однос према здравом начину живота
- формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља
- да код деце и младих формира свест о штетном дејству дроге на њихово ментално здравље
- да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развоју механизма одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних супстанци и неприхватљивог понашања ученика су:

- да својим целокупним васпитно-образовним радом, организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова обезбеде нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног понашања , укључујући и употребу дроге
- да у зависности од узраста , пружа ученицима информације и одређена знања о психо-активним супстанцама и њихов утицај на психичко стање
- да у оквиру сталне непосредне сарадње са породицом, здравственом и социјалном службом прати развој ученика, открива тешкоће које се јављају код појединца и преузима део својих задатака на превазилажењу проблема који се јављају у току развоја и сазревања ученика

27.2 Електронско злостављање

Школа „Братство" разуме и редовно пратити комуникације и интеракције између ученика, што помаже да уочимо појаву насиља.

Електронско злостављање тражи посебне стратегије заштите.

Иако се електронско насиље у великој мери догађа у времену изван школе, то не умањује одговорност школе да ради на заустављању насиља међу младима.

Наше ученике-кориснике интернета упознајемо са правилима понашања на интернету и информишемо о опасностима које се могу очекивати.

Електронско насиље укључује било какав облик слања порука путем интернета или мобилних телефона.

Оно има за циљ повређивање, узнемиравање или било какво друго наношење штете детету, младом или одраслом човеку који не може да се заштити од таквих поступака. Појављује се у облику текстуалних или видео порука, фотографија или позива.

Одрасли тешко откривају дигитално насилничко понашање. Они слабије познају нова правила и другачије приступе које вреде у њима. Међутим, важно је наћи начине за супротстављање насиљу путем интернета на исти начин као што се боримо против свих других врста узнемиравања

Како га препознати

Има за циљ: узнемиравање, ухођење, вређање, несавестан приступ штетним садржајима, ширење насилних и увредљивих коментара, снимање окрутних, насилних сцена, слање претећих порука, као и креирање интернет страна које садрже приче, цртеже, слике и шале на рачун вршњака, лажно представљање.

Може бити: психичко или емотивно, сексуално, вербално.

По чему се електронско насиље ("Цубер") разликује од других насиља:

- Може бити присутно 24 сата и сваки дан у седмици
- Дете је изложено насиљу и узнемиравању код куће и на другим мјестима која су за њега била сигурна
- Публика и сведоци могу бити многобројни и брзо се могу повећавати
- Деца и млади који се понашају насилно могу остати анонимни. Ова чињеница може изазвати снажан осјећај страха, изложености и незаштићености код оних који су доживели електронско злостављање, док ономе ко чини злостављање то може бити подстицај за наставак
- Без физичког контакта са жртвом или публиком, деца и млади теже схватају последице насилног понашања.

Неки облици насиља на интернету

На интернету се можете сусретати са различитим облицима узнемиравања. Најчешћи облици узнемиравања младих на интернету су: хакерисање, „сајбер билинг" или вршњачко насиље у виртуелном свету, трговина децом и младима, као и разни облици сексуалног злостављања.**Опасности које најчешће прете деци на интернету**, а чије примере смо могли сазнати и путем скоро свих медија протеклих година су:

- Сајбер злостављање
- Дечја порнографија
- Педофилија
- Интернет зависност, Фенсерски речник

27.3 Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања

1. **Иван Ђоковић – координатор тима**
2. Азра Ницевић- секретар школе
3. Ана Симовић, стручни сарадник-педагог
4. Алдина Праменковић, стручни сарадник-психолог
5. Марија Маринковић, стручни сарадник-психолог
6. Амина Плојовић, наставник математике
7. Мирко Биорац, наставник географије
8. Самир Хачковић, наставник физичког и здравственог васпитања
9. Каид Фетић, ученички парламент
10. Јелена Ковачевић, Савет родитеља

27.4 Програм рада тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања

Време	Садржај рада	Носиоци посла
IX	Формирање тима и упознавање са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља ; Упознавање са резултатима анкете о присутности насиља у школи и породици ; Рад на програму заштите деце – ученика од насиља	Чланови тима
X	Обука запослених :упознавање са облицима насиља са превентивним и интервентним активностима ; Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и уређивање паноа са шематским приказом; Анализа стања прегледом документације о присутности насиља у школи и одређивање интервентних активности ;	Чланови тима
XI	Упознавање Наставничког Већа , Савета родитеља , Школског одбора , Ученичког парламента са предузетим акцијама везаним за насиње у нашој школи и процена ефеката предузетих мера	Чланови тима
XII	Упознавање одељенских заједница са основним облицима насиља иса резултатима анализе присутности насиља у нашој школи	Чланови тима
IX – VI	Израда оперативних планова заштите - по потреби, за конкретне ситуације 2. и 3. нивоа насиља	стручна служба, чланови тима
периодично	Учешће представника Ученичког парламента 7. и 8.разреда у раду Тима	Чланови тима
I – II	Анализа стања прегледом документације о насиљу и предузетим мерама	Чланови тима
III	Организовање трибина Ученичког парламента - сагледавање проблема насиља у школи , поштовање правила понашања ; Преглед документације и припрема за седницу Наставничког већа	Чланови тима
по потреби	Договор чланова око начина спровођења појачаног васпитног рада када се насиље догодило у школи, и ван школе	Чланови тима
IX – V	Координација у раду са родитељима – трибине, предавања и превентивне радионице	директор, стручна служба, гост

IX	Подсећање родитеља о постојању Националне платформе „Чувам те" са свим информацијама које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама	Одељењске старешине, стручна служба
током године	Едукација родитеља о нивоима насиља и превенирању различитих конфликтних ситуација	Одељењске старешине, стручна служба
IX – VI	Сарадња (у виду предавања) са школским партнерима из локалне заједнице	директор школе, родитељ-сарадник, представник из ЛЗ
IV	Упознавање Наставничког већа са резултатима присутности насиља у нашој школи	Чланови тима
V	Преглед документације и рад на анализи за крај школске године	Чланови тима
VI	Упознавање Наставничког већа са реализованим превентивним и интервентним активностима за школску годину Предлог програма за за наредну школску годину.	Чланови тима

28. АКЦИОНИ ПЛАН

Заштите деце од насиља, школска 2025/26.године

На основу истраживања, спроведеног током последњег квартала школске 2023/24.године, по моделу пројекта „Школа без насиља", дошли смо до закључка да треба направити акциони план којим би се отклонили недостаци и ојачале слабије стране, с циљем стварања безбедног окружење за ученике наше школе.

1. Индивидуални план заштите (ИПЗ) користиће се код ученика који показују или су починили насиље

28.1 Индивидуални план заштите (ипз)
(испуњава одељенски старешина/васпитач, психолог или педагог)

Лични подаци о ученику/детету

Име/презиме: _____ Датум рођења: _____

Одељенски старешина: _____ Одељење: _____

Датум ИПЗ: _____

Општи утисак о понашању у школи/установи (испуњава одељенски старешина/васпитач уз консултације са Тимом за заштиту деце од насиља):
(социјални статус у одељенској заједници, учешће ушколским активностима, расположење, сарадљивост, интеракција са запосленима, интеракција са вршњацима, породични односи, итд).

Капацитети/снаге детета (испуњава одељенски старешина/васпитач):*(које облике понашања ученик испољава који су у складу са школским обавезама и очекивањима одељењске заједнице и одељенског старешине, по чему је омиљен у одељењу, у којим активностима је успешан и/или показује високу мотивисаност, у чему је самосталан, истрајан и доследан...)*

<u>Листа испољених проблема у понашању ученика</u>*(испуњава одељенски старешина/васпитач, уз консултацију са предметним наставником, по потреби)***<u>:</u>**

1) 6)

2) 7)

3) 8)

4) 9)

5) 10)

Одељенски старешина/васпитач, одабира (заокружи) 2 приоритетна проблема у понашању
на којима жели да ради са учеником (и породицом ако процени да је потребно).

28.2 Циљеви индивидуалног плана заштите (ипз)

Испуњава одељенски старешина, психолог или педагог

А. Први приоритетни проблем*(описати конкретно понашање и последице , директне и индиректне, које настају, навести ко је све изложен последицама, навести последице по самог ученика)***:** _____

_____

_____

_____

_____

Процена озиљности испољеног понашања према нивоима насиља - која су правила прекршена, које последице су настале *(заокружити број)***:**	**1** ниво насиља	**2** ниво насиља	**3** ниво насиља

_____

ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ПРВИ ПРИОРИТЕТНИ ПРОБЛЕМ

Дугорочни циљ *(навести која знања,вештине и вредности дете треба да усвоји, описати жељено понашање које ученик треба да усвоји на крају?)***:**

_____

_____

_____

1 2 3 4 5

У којој мери дете већ показује жељено понашање?	Нимало	помало	често	врло често	скоро увек

_____

Први корак ка жељеном понашању/краткорочни циљ*(јасан опис прве жељене промене у понашању, навести вештине и вредности којеученик/дете мора да савлада, усвоји да би се постигла дугорочна промена / дугоирочни циљ)***:**

_____

Предвиђен рок за реализацију првог корака*(колико ће времена бити потребно за први корак?)***: _____**

Методе *(који ће се методи користити да би се остварила промена у првом кораку):*

_____ _____

Други корак ка жељеном понашању/краткорочни циљ*(јасан опис друге жељене промене у понашању, навести вештине и вредности којеученик/дете мора да савлада, усвоји)***:**

_____

Предвиђен рок за реализацију другог корака*(колико ће времена бити потребно за други корак?)***: _____**

Методе *(који ће се методи користити да би се остварила промена у другом кораку):*

_____ _____

Праћење реализације првог и другог корака (одељенски старешина и ученик/дете)

	Оствареност промене у првом кораку

Жељена промена у првом мкораку:				
	процена одељенског старешине	**процена ученика/детета**	**процена наставника**	**процена родитеља**
Жељене редности: а) б)				
Жељене вештине: а) б)				
Жељено понашање: а) б)				
Жељена промена у другом кораку:	**Оствареност промене у другом кораку**			
	процена одељенског старешине	**процена ученика/детета**	**процена наставника**	**процена родитеља**
Жељене редности: а) б)				
Жељене вештине: а) б)				
Жељено понашање: а) б)				

Б. Други приоритетни проблем*(описати конкретно понашање и последице , директне и индиректне, које настају, навести ко је све изложен последицама, навести последице по самог ученика):* _____

_____

_____

_____

_____

Процена озиљности испољеног понашања

1 2 3

према нивоима насиља - која су правила прекршена, које последице су настале *(заокружити број)***:**	ниво насиља	ниво насиља	ниво насиља

_____

28.3 Циљеви васпитног рада за други приоритетни проблем

Дугорочни циљ (*навести која знања, вештине и вредности дете треба да усвоји, описати жељено понашање које ученик треба да усвоји на крају?)***:**

_____

_____

У којој мери дете већ показује жељено понашање?	**1** нимало	**2** Помало	**3** често	**4** врло често	**5** скоро увек

_____

Први корак ка жељеном понашању/краткорочни циљ*(јасан опис прве жељене промене у понашању, навести вештине и вредности којеученик/дете мора да савлада, усвоји да би се постигла дугорочна промена / дугоирочни циљ)***:**

_____

Предвиђен рок за реализацију првог корака*(колико ће времена бити потребно за први корак?)***: _____**

Методе *(који ће се методи користити да би се остварила промена у првом кораку):*

_____ _____

Други корак ка жељеном понашању/краткорочни циљ*(јасан опис друге жељене промене у понашању, навести вештине и вредности које ученик/дете мора да савлада, усвоји)***:**

_____

Предвиђен рок за реализацију другог корака*(колико ће времена бити потребно за други корак?)***:** _____

Методе *(који ће се методи користити да би се остварила промена у другом кораку):*

_____ _____

28.4 Праћење реализације првог и другог корака

Жељена промена у првом мкораку:	**Оствареност промене у првом кораку**			
	процена одељенског старешине	**процена ученика/детета**	**процена наставника**	**процена родитеља**
Жељене редности: а) б)				
Жељене вештине: а) б)				
Жељено понашање: а) б)				
Жељена промена у другом кораку:	**Оствареност промене у другом кораку**			
	процена одељенског старешине	**процена ученика/детета**	**процена наставника**	**процена родитеља**
Жељене редности: а) б)				
Жељене вештине: а) б)				
Жељено понашање: а) б)				

2. Подстицање и охрабривање ученика да се обраћају наставницима за помоћ у случају насиља.

Испланиране су радионице на којима ће одељенски старешине као и педагог и психолог разговарати са децом и радити на јачању самопоуздања. **Циљ радионица** је подстицање и охрабривање деце на обраћање наставницима за помоћ у случају насиља.

Активност	**Носилац активности**	**Временска динамика**	**Доказ о релизацији**
Радионица на ЧОС-у: Неговање односа ученик-наставник	Разредни старешине и ПП служба	Током године	Извештај
Радионица на ЧОС-у: Глас ученика – глас разума	Разредни старешине и ПП служба	Прво тромесечје	Извештај

3. На часовима одељенске заједнице у свим разредима пратити ситуацију код ученика по питању ваншколског насиља над ученицима (породично, родно...). Школа региструје и пријављује надлежним институцијама ваншколско насиље над ученицима.

4. Истраживање је показало да је половина ненаставног особља изјавила да је доживела насиље од стране ученика. Због тога су у плану радионице чији је циљ развијање свести о поштовању помоћних радника као и на међусобном уважавању помоћних радника и ученика. Стварање позитивне климе и атмосфере за развијање здравог односа ученика према помоћним радницима.

Активност	**Носилац активности**	**Временска динамика**	**Доказ о релизацији**
Радионице на ЧОС-у: Помоћни радник – срце моје школе; Упознавање са занимањем помоћних радника	Разредни старешине и ПП служба	Током првог полугодишта	Извештај
Радионица на ЧОС-у: Поштовање према старијима	Разредни старешине и ПП служба	Током године	Извештај

5. Плакате са школским правилима, које су постављене у по целој школи, поново промовисати кроз школску радио емисију на разгласу. У ово промовисање треба укључити и ненаставно особље, с циљем упознавања правила понашања у школи.

6. На седници Наставничком већу одржати презентацију на тему како реагује наставник када се нађе у ситуацији насиља.

Активност	Носилац активности	Временска динамика	Ниво	Доказ о релизацији
ПП презентација Како реагујем у случају насиља?	Школски тим за превенцију насиља	Септембар Фебруар	Наставничко веће, Одељенска већа	извештај

7. Планиране радионице за ученике и родитеље током школске године на тему толеранције

Активност	Носилац активности	Временска динамика	Ниво	Доказ о релизацији
Трибина: Шта је насиље и како га препознати	Чланови Тима за превенцију насиља	Прво тромесечје	Родитељи, ученици	извештај
Радионица: Технике решавања конфликта	Чланови Тима за превенцију насиља	Друго тромесечје	Родитељи, ученици	извештај

Овај Акциони план није коначан, склон је дорадама, у зависности од ситуације. Акциони план биће обавезан додатак Плану за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, формира се тим за кризне ситуације.
Директор именује чланове тима и то :
Чланови тима за кризне ситуације:

11. Иван Ђоковић – координатор тима
12. Дејан Кулунџић, директор школе
13. Азра Ницевић- секретар школе
14. Ана Симовић, стручни сарадник-педагог
15. Алдина Праменковић, стручни сарадник-психолог
16. Марија Маринковић, стручни сарадник-психолог
17. Амина Плојовић, наставник математике
18. Мирко Биорац, наставник географије

19. Самир Хачковић, наставник физичког и здравственог васпитања
20. Драган Мутавџић, домар
21. Каид Фетић, ученички парламент
22. Јелена Ковачевић, Савет родитеља

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

• Природна смрт детета/ученика;
• Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
• Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
• Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
• Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
• Нестанак детета/ученика;

• Масовно тровање у простору установе;
• Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
• Талачка криза;
• Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
• Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
• Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
• Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
• Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ- поступање Школе када се деси кризни догађај

АКТИВНОСТИ	**ОДГОВОРНА ОСОБА**	**ЦИЉНА ГРУПА**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**
Уколико се догађај десио ван установе, провера поузданости и	Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај

тачности информација преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.	Правник (хитна помоћ и полиција) стручна служба (породица-Центар за социјални рад, Клиника за ментално здравље)			
Уколико се догађај десио у установи, позивање хитне помоћи, полиције и других служби (нпр.ватрогасаца)	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Запослени који је сведок догађаја	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
Уколико кризни догађај то захтева, поступање у складу са планом евакуације.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Секретар	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
Хитан састанак Тима и дефинисање безбедног места или места поновног окупљања.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Присутни запослени	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
	ОДГОВОРНА ОСОБА		Током године	Извештај

Евакуација деце и осталих присутних на дефинисано место, до доласка осталих служби.	Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Присутни запослени	Ученици, наставници родитељи		
Информисање надлежне Школске управе	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Директор	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
По потреби, обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интересорски мобилни Тим за кризне ситуације.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Директор	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
Разматрање свих добијених информација и дефинисање корака у поступању.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Секретар и стручна служба	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
Позивање породица погођених	**ОДГОВОРНА ОСОБА**	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај

кризним догађајима и договор са њима које се информације могу проследити запосленима, деци, родитељима и медијима.	Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Стручна служба			
Хитно заказивање састанка свих запослених, Савета родитеља и Школског одбора	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Чланови Наставничког већа	Запослени, родитељи	Током године	Извештај
Давање проверених информација запосленима и плана даљег реаговања у датој ситуацији	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Секретар	Запослени	Током године	Извештај
Пружање психолошке прве помоћи.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Стручна служба	Ученици, наставници родитељи	Током године	Извештај
Израда плана подршке за	**ОДГОВОРНА ОСОБА**		Током године	Извештај

непосредне и посредне учеснике кризног догађаја.	Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Стручна служба	Наставници, ученици, родитељи		
Израда смерница за родитеље како поступати у конкретној ситуацији.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Стручна служба	Наставници, ученици, родитељи	Током године	Извештаји
Заказивање ванредног родитељског састанка.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Одељењске старешине	Родитељи	Током године	Извештаји
Одржавање ванредног ЧОС-а и Одељењске заједнице.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Одељењске старешине	Ученици	Током године	Извештаји
Заказивање Ученичког парламента.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	Ученици	Током године	Извештаји

	Координатор УП			
Комуникација са медијима.	**ОДГОВОРНА ОСОБА** Директор **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** Директор	Јавно мњење.	Током године	Извештаји

.

ПЛАН ПОСТУПАЊА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин остваривања и праћење
Август /Септембар	Формирање Тима за кризне догађаје. Израда програма поступања установе у кризним догађајима Упућивање запослених на приручник и правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Информисање ученика, запослених и родитеља о програму поступања	Директор Помоћник директора Запослени Одељењске старешине Стручни сарадници Родитељи	Састанак ТКС, Подела улога у тиму Презентација на НВ, СР, ШО, родитељским састанцима Упућивање на ресурсе: хттпс://просвета.гов.рс/wп-цонтент/уплоадс/2024/02/Приручник-за-запослене-у-установама-образовања-и-васпитања-кризне-ситуације.пдф Упућивање на сајт школе Школска документација Записници

	установе у кризним догађајима Организација дежурства у школи/ унапређење безбедности ученика у школи		
У току школске године	Презентација приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Предавања за запослене, обуке, радионице	Предавање, презентација Презентација на родитељским састанцима. Обавештавање о активностима тима путем друштвених мрежа
	Сарадња са представницима спољашње мреже заштите (Центром за социјални рад, школски полицајац, Дом здравља	Директор	Евиденција, Записници, Саопштења
	Информисање запослених, ученика и родитеља са анексом школског програма, ШРП-а и ГПРШ	Директор, Секретар	Саопштења Предавање, презентација

29. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика.

Слободне активности организују се у области:

- науке,
- технике,
- културе,
- уметности,
- медија и спорта.

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика, школског листа и фолклора.

Наставним планом су предвиђене следеће секције :

ОБЛАСТ	***НАЗИВ СЕКЦИЈЕ***	***НАСТАВНИЦИ ОРГАНИЗАТОРИ***	***ФОНД ЧАСОВА***
ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	Рецитаторска	Мерсада Машовић Данијела Јанковић	36
	Драмска	Јелена Вуловић Азра Жупић Сања Гемаљевић	36
	Ликовна	Емина Ганић Јасна Павловић	36
	Хор	Ана Максимовић	36
	Литерарна	Славица Јука Дуда Б.Ђ.	36
	Географска	Мирко Биорац	36
ТЕХНИЧКЕ И ХУМАНИТАРНЕ	Млади биолози	Надира Кршић	36
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Кошаркашка	Иван Ђоковић	36

30. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору средње школе и занимања, Тим за професионалну оријентацију се бави каријерним вођењем и организује активности за ученике на нивоу одељења или група заинтересованих ученика. О свом раду Тим води записник.
План рада Тима је подстицање младих да путем активног учешћа у професионалној оријентацији преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве даљег школовања и да промишљено донесу одлуку о избору школе и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Програмом Тима предвиђено је да школа утиче на професионални развој и опредељења ученика кроз редовну и изборну наставу, као и кроз ваннаставне активности. 89
Циљеви Тима су: упознавање ученика са што већим бројем занимања, формирање реалног става о сопственим способностима, усмеравање интересовања ученика у складу са процењеним способностима и оспособљавање за планирање свог професионалног развоја, тако да на крају осмог разреда донесу реалну и зрелу одлуку у вези са избором средње школе. Посебно важна улога Тима, у сарадњи са стручном службом је рад са ученицима осмог разреда, који су укључени у бројне радионице на часовима одељењског старешине и у школи се детаљно информишу о начину уписа у жељене средње школе и присуствују презентацијама одређених професија и средњих школа.
На овај начин даје се значајан допринос формирању личности младих и у томе централно место заузимају развој професионалне зрелости, способности одлучивања, одговорности и мотивације за професионалну орјентацију.

Тим за професионалну оријентацију

1. **Марија Маринковић– координатор тима**
2. Одељењске старешине седмог и осмог разреда
3. Предметни наставници

План професионалне оријентације

Активности	Ниво	Носиоци	време	праћење
Конституисање Тима и подела задужења	Тим	координатор тима	IX	записник
Анкетирање ученика о жељеним	VIII разред	одељењске старешине, чланови тима	X	попуњена анкета

средњим школама				
Анализа анкете о жељеним средњим школама	VIII разред	одељењске старешине, чланови тима	XI	попуњена анкета
Представљање резултата анкете на часовима ОЗ и родитељским састанцима	VIII разред	стручна служба, одељењске старешине	XI-X	резултати анкете
Представљање резултата анкете на ОВ	VIII разред	психолог	XII	резултати анкете
Представљање програма ПО родитељима	VII и VIII разред	стручна служба, одељењске старешине , родитељи	IX	записници са родитељског састанка
Куда после ОШ (одговорност према себи и друштвеним потребама)	VIII разред	одељењске старешине, психолог, чланови тима	XII	материјали, водич за осмаке на интернету, припреме
Необична занимања	VII и VIII разред	Одељењске старешине, гост	XII-V	припреме, фотографије, спискови
"Сазнајем са интернета – Куда после основне школе"- информисање о корисним сајтовима	VIII разред	наставници ТИТ, члан тима, ОС	I	анализа понуђених садржаја
Пронађимо себе у неком од занимања (За шта сам	VII разред	одељењски старешина, члан Тима за	II	сценарио, материјали

заинтересован) - радионица		професионалну оријентацију		
Доношење зрелих одлука (радионица)	VIII разред	психолог, одељењски старешина	II	сценарио, материјали
Презентације средњих школа	VIII разред	координатор тима, помоћник директора, педагог представници средњих школа	II- V	извештаји, анкете за ученике , флајери, информатори
Професионално тестирање и саветовање	VIII разред	психолог	II- III	списков ученика, тестови
Родитељ – гост интересантног занимања	VII и VIII разред	одељењски старешина, гост	II, III, IV	списков родитеља
Информације о Сајму образовања	VIII разред	координатор тима, одељењске старешине	III	плакат
Посета Сајму образовања	VII и VIII разред	координатор тима, одељењске старешине	III	извештај
Израда плаката о средњим школама	чланови тима, стручни сарадници	чланови тима	III и IV	пано
Фактори који утичу на избор занимања (ЧОС)	VIII разред	педагог, психолог, чланови тима	IV	сценарио за час одељењског старешине
Информисање о Завршном испиту и упису у средње школе	родитељи ученика VIII разреда	директор, одељењске старешине, координатор тима	XI,IV	извештај

Самоевалуација и евалуација рада Тима	чланови тима	координатор тима	VI	анкете, записници
Извештај о раду Тима за професионалну оријентацију	чланови тима, одељењска већа	координатор тима	VII	записници, извештај
Договор о раду Тима и израда новог плана рада	чланови тима, одељењске заједнице, одељењска већа	координатор тима	VIII	израђен предлог плана рада

31. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Посебна пажња придаје се превентивним мерама у борби против новог и опасног вируса ковид 19. Школа је добила јасна упутства од МПН с циљем едуковања и спречавања ширења смртоносног вируса.

31.1 Социјална заштита ученика у школи

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

32. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим именује директор сваке године. Има 8 чланова, стални члан: педагог или психолог

1. Анеса Шкријељ, наставник информатике и рачунарства-**координатор**
2. Ана Симовић,стручни сарадник-педагог

3. Елма Ћоровић, наставник математике
4. Радица Павловић, професор разредне наставе
5. Самра Нуховић, наставник енглеског језика
6. Ајхана Дукаћинац, наставник физике
7. Весна Николић, наставник географије
8. Аиша Шемсовић, наставник физичког и здравственог васпитања
9. Марко Ђолић , наставник историје

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне 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 и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:
1) компетенција за учење;
2) одговорно учешће у демократском друштву;
3) естетичка компетенција;
4) комуникација;
5) одговоран однос према околини;
6) одговоран однос према здрављу;
7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8) рад са подацима и информацијама;
9) решавање проблема;
10) сарадња;
11) дигитална компетенција.

Како до краја основног образовања треба остварити све ове међупредметне компетенције, за ову школску годину тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одабрао је следеће четири:

1. Одговорно учешће у демократском процесу,
2. Предузимљивост и орјентација ка предузетништву
3. Одговоран однос према здрављу
4. Дигитална компетенција

32.1 План рада Тима за међупредметне компетенције

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање тима – избор председника, записничара -Израда Годишњег плана рада Тима -Израда Акционог плана рада и подела задужења	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Октобар	-Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,,Дечје недеље" -Начини на које наставници могу да дају ученицима материјал за размишљање, на који могу да обухвате више међупредметних компетенција (пример - постављање у улогу наставника) -Утицање на ученике да дају предлоге и идеје за разне активност и потребе локалне заједнице -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију школских прослава	Дискусија, сугестија, размена идеја	Марко Ђолић,Елма Ђоровић
Новембар	-Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) -Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Анализа прегледаних планова, Дискусија	Чланови Тима
Јануар	-Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција -Анализа рада на развоју међупредметних	Анализа извештаја о посети часовима Анализа	Чланови Тима

	компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима) -Израда полугодишњег извештаја	педагошких свесака, документација, дискусија извештај	
Март	-Развијање међупредметних компетенција кроз припрему иреализацију прославе Осмог марта -Укључивање ученика у организацију и изглед самог програма обележавања празника	Дискусија, сугестија, размена идеја	Радица Павловић, Самра Нуховић
Април	-Анализа месечних планова наставника и педагошких свезака (међупредметне компетенције) -Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – анализа интерних обука у школи, похађања семинара, обука од стране наставника, стручне службе	Анализа прегледаних планова, анализа плана стручног усавршавања	Ана Симовић у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање
Јун	-Израда Годишњег извештаја о раду тима -Предлози о даљем раду тима током следеће године	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

33. ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА И САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

1. Милена Мрљешевић,професор разредне наставе - **координатор**
2. Ајша Ћорић, наставник енглеског језика
3. Слађана Вељовић, професор разредне наставе
4. Јасмина Шекуларац, професор разредне наставе
5. Сенада Ћатовић, професор разредне наставе
6. Евица Радисављевић, наставник географије
7. Тања Исаиловић, наставник енглеског језика
8. Ахмет Међедовић, наставник физичког и здравственог васпитања

33.1 План рада тима за социјалну заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-прикупљање годишње чланарине. -акција,,Заштитимо децу у саобраћају" -обележавање 14.септембра-Светског дана прве помоћи -29.септембар-,,Светски дан срца" -упознавање са критеријумима за избор,,НАЈПЛЕМЕНИТИЈЕГ ОДЕЉЕНСКОГ КОЛЕКТИВА" -акција,,За срећније детињство"-28.09. -укључивање ученика нижих разреда у програм,Промоције хуманих вредности" -предлагање нових чланова за Подмладак Теренске јединице -извештај о раду Подружнице Подмлатка Црвеног крста	Чланови већа од првог до четвртог разреда	СЕПТЕМБАР
-обележавање 1.октобра – Међународног дана старијих особа -акција ,,За сунчану јесен живота" -,,Дечја недеља" -акција „Солидарност на делу" -обележавање 10.октобра-Светског дана очувања менталног здравља -обележавање 16.октобра –Светског дана хране и 17.октобра –Светског дана борбе против глади -обележавање 18.октобра –Светског дана трговине људима		ОКТОБАР

-организација курсева из „ОСНОВА ХИГИЈЕНЕ“ за ученике другог разреда -активности везане за „ШКОЛУ ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА“		
-организовање предавања –радионице на тему „Срећан наркоман не постоји“ и приказивање видео филма „И ја имам срце“ ,за све ученике седмог разреда -обележавање 16.новембра-Међународни дан толеранције -обележавање 20.новембра – Светски дан дечјих права -израда Новогодишњих честитки Црвеног крста		НОВЕМБАР
-обележавање 1.децембра -Међународног дана борбе против сиде -организовање предавања на тему ,,Улога родитеља у превенцији наркоманије“за родитеље и ученике седмог разреда -обележавање 5.децембра -,,Међународног дана волонтера“ -акција,,Један пакетић много љубави“ -обележавање 20.децембра-Дан људске солидарности -припреме за организовање школског квиз такмичења,,ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ“		ДЕЦЕМБАР

-зидне новине са материјалом о полугодишњој активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста -обогатити фонд школске библиотеке са брошурама о здрављу -обележавање 31.јануар-Национални дан борбе против пушења -мотивисање ученика за учешће на Републичком конкурсу,,Крв живот значи"		ЈАНУАР
Предавање на тему,,Утицај пушења на здравље младих",за све ученике петог разреда -започети организацију курсева Прве помоћи за ученике четвртог разреда,у сарадњи са Црвеним крстом Новог Пазара и Подружницом Омладине Црвеног крста Медицинске школе -школско квиз такмичење,,ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ" за ученике петог разреда -пријављивање екипе за полуфинално такмичење		ФЕБРУАР
-обележавање 8.марта -акција,,Месец борбе против рака" -обележавање 22.марта-Светског дана воде -обележавање 24.марта-Светског дана борбе против туберкулозе -школско такмичење из прве помоћи,за ученике четвртог разреда -пријављивање победничке екипе за Градско такмичење		

-уређење школске средине -организовање здравствено-васпитног предавања на тему,,Психофизичке промене у пубертету" за све ученике шестог разреда		МАРТ
-обележавање 7.априла-Светског дана здравља -организовање здравствено-васпитна предавања на тему,,Алкохолизам и млади",за све ученике седмог разреда -обезбедити учешће првопласиране екипе са школског такмичења на полуфиналном такмичењу,,ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ"		АПРИЛ
-спровођење активности поводом ,,Недеље Црвеног крста" -обележавање 8.маја-Међународног дана Црвеног крста -организовање пријема ученика првог разреда у Подмладак Црвеног крста на Међународни дан Црвеног крста -11.мај-Дан добровољних давалаца крви,информисање о добровољном давалаштву крви -одабир најуређеније учионице, -предавање на тему,,Заштитимо зубе од каријеса",у оквиру ,,Недеље заштите уста и зуба",за све ученике првог разреда, -обележавање 15.маја-Међународног дана породице -укључивање у финално квиз такмичење ,,Шта знаш о Црвеном крсту"		МАЈ
-обележавање 5.јуна-Светског дана заштите човекове средине -1-14.јун-дечја акција солидарности под називом,,Друг-другу" -обележавање 14.јуна-Светски дан добровољних давалаца крви -обележавање 15.јуна-Светски дан против дискриминације старијих -предлог Црвеном крсту, ученика на опоравак-летовање, -извршити избор ,,НАЈПЛЕМЕНИТИЈЕГ ОДЕЉЕНСКОГ КОЛЕКТИВА",уручивање признања		ЈУН

34. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

35.1. Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора

1. Катарина Павловић**, наставник биологије**– **координатор**
2. Надира Кршић, наставник биологије
3. Мирјана Божовић, наставник биологије
4. Емина Ганић, наставник ликовне културе
5. Драгана Мајдак, професор разредне наставе
6. Милан Кожовић, професор разредне наставе
7. Самра Пљакић, настаљвник немачког језика
8. Ајла Омеровић, наставник физике
9. Ирма Имамовић, наставник немачког језика

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
▪ сарадња са надлежним установама(брига о социјалној заштити-ученици из осетљивих друштвених група) ▪ прикупљање средстава кроз акције школског спорта ▪ волонтирање ▪ развој еколошке свести ▪ очување природних ресурса ▪ остваривање програма заштите животне средине ▪ локалне еколошке акције ▪ заједничке активности школе ▪ заједничке активности родитеља ▪ активности јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине ▪ акција за заштиту животне средине у складу са законом ▪ акције за уређење школског простора,школске средине	▪ Надира Кршић, наставница биологије ▪ Емина Ганић-наставник ликовне културе ▪ Суада Јаховић-наставник биологије ▪ Ема Даздаревић-наставник разредне наставе ▪ Мирјана Божовић-наставница биологије	У току школске године

35. ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент, од којег зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно - васпитног процеса. Могућности и облици сарадње су разноврсни и подразумевају продубљивање, унапређивање и обогаћивање односа школа породица.

Сарадња породице и школе реализује се кроз следеће облике и форме:

индивидуалне разговоре-„Дан отворених врата"- путем личних контаката са родитељима, наставник се непосредно упознаје са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, културним навикама, односима у породици, здравственим стањем и психофизичким развојем детета, што доприноси формирању комплетније слике о сваком поједином ученику и богати и продубљује сарадњу са њим. Распоред индивидуалних разговора утврђује се за целу школску годину и истакнут је на огласној табли у холу и на сајту школе и доступан свим родитељима.

месечне сусрете родитеља са свим наставницима у школи, директором, помоћником директора и стручном службом, у термину од 19 до 20 часова. О распореду ових сусрета

упознати Савет родитеља и исти објавити на огласној табли и сајту школе (за прво полугодиште до 15.09. а за друго до краја фебруара).
родитељске састанке (групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима). Родитељски састанци се организују на три начина:
а) одељењски састанци родитеља – у центру пажње су актуелна дешавања у одељењу: организација наставе, владање и напредовање ученика, похађање часова, израда домаћих задатака, организација слободног времена, помоћ слабијим и подршка талентованим ученицима, посете предузећима, припрема и реализација екскурзија и наставе у природи, излети, упознавање за изменама закона и правилника - овакве састанке са одређеним садржајем организује одељењски старешина, уз помоћ одељењског представника у Савету родитеља и сугестија стручних сарадника. Део родитељског састанка или неке од активности може да реализује поједини родитељ, као и ученик тог одељења у договору са одељењским старешином (извештај са екскурзије, са Завршног испита, припрема за завршни испит...).
б) општи родитељски састанци - третирају питања која се односе на:
планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих заједничких акција, боравка, завршни испит, екскурзија осмог разреда итд, и на којима поред представника школе у припремању састанака могу да учествују и чланови Савета родитеља школе.
в) састанци групе родитеља – по потреби, у договору са стручним сарадницима (нпр. са родитељима деце која слабије уче или имају дисциплинске проблеме или је за рад са њиховом децом предвиђен специјални васпитно - образовни рад или су у питању надарена деца).
педагошко – психолошке трибине и предавања о темама које су значајне за одређену групу родитеља – полазак детета у школу, заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превентивне теме, пубертет, полагање завршног испита… Теме ће бити изабране на основу анкетирања родитеља о њиховим потребама.

присуство родитеља на часовима у својству предавача – у зависности од циља посете, родитељ као стручњак може да помогне наставнику у реализацији наставне јединице или да присуствује часу како би посматрао понашање свог детета и дешавања на часуу својству посматрача.
Поред ових облика сарадње школе и породице, предвиђа се и унапред планира Програм рада Савета родитеља школе, као асоцијација у коју су делегирани представници свих одељења. Савет родитеља расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Нарочито ће бити упућени у иновације по питању сарадње породице и школе путем:
огласне табле за родитеље и сајта школе за прослеђивање битних информација намењене размени идеја и предлога са родитељима,

плана контролних вежби и писмених задатака за ученике,

подсећања да волонтирање у одређеним сегментима сарадње може имати веома важан утицај на поспешивање развоја деце (родитељи воде или помажу у раду шаховске секције, спортске секције, секције примењених вештина...),

упознавања са стручним темама које ће се реализовати у оквиру педагошких трибина или планирање реализације неких тема уз помоћ гостију - стручњака из других образовних, здравствених и социјалних институција у школи,

упућивања родитеља на стручну литературу - чланке, књиге, часописе и новине које су инвентар школске библиотеке,

информисања о трибинама и предавањима у граду, промоцијама књига, концертима за родитеље…),

учешћа родитеља и у раду тимова који се у школи организују ради остваривања одређених циљева: Тим за инклузивно образовање и пружање додатне подршке ученицима, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање рада школе, Тим за школско развојно планирање и Тим за реаговање у кризним ситуацијама.

Учешћа родитеља у анкетирању ради процене степена остварености сарадње са школом

садржај рада	**активности**	**ниво**	**време**	**носиоци**
Редовни родитељски састанци	информисање, учешће	I – VIII	IX, XI,I, IV, VI	одељењске старешине
Савет родитеља школе	информисање, учешће, реализација	I – VIII	IX, XI, IV, VI	председник Савета родитеља
Рад у оквиру тимова	учешће	Савет родитеља	IX- VI	чланови тима
Упознавање са планом рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама	информисање, партиципација	Савет родитеља родитељски састанци	IX	директор
Дан отворених врата	информисање, размена	I - VIII	једном месечно	наставници
Пробни и Завршни испит и упис ученика	информисање	VIII	III, V – VI	председник Уписне комисије,одељењске старешине

ВИИИ разреда у средње школе				
Укључивање родитеља у рад појединих едукативних семинара	семинари	I – VIII	X –V	организатори семинара
Правилник о примени Протокола за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, функционисање Интерне и екстерне заштитне мреже и активности рада Тима за заштиту ученика	информисање	Савет родитеља	IX – XII	директор, координатор Тима заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Представљање Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	информисање	Савет родитеља	IX	педагог
Правилник о оцењивању ученика у основном образовању	информисање	Савет родитеља	IX	педагог
Учешће родитеља у фокус групама за потребе школе или других установа	учешће	I – VIII	IX –VI	директор
Попуњавање анкета за потребе школе, ЗУОВ, ЗВКОВ, факултета...	учешће	I – VIII	IX –VI	директор

36. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Делове програмских садржаја и образовно-васпитних задатака школа ће реализовати у објектима ван школе, или у сарадњи са локалном заједницом. То се односи на све садржаје за које су потребни посебни услови или имају повољније услове од школских. На тај начин се остварује непосредна веза са друштвеном средином и стручније и садржајније реализује годишњи план рада.

Посете имају и стручно-образовни карактер. Организују се у оквиру стручних предмета одређених образовних профила у циљу проширивања и примене садржаја образовно васпитног програма. Врсте посета, време и носиоце реализације утврђује Наставничко веће на предлог стручних већа

37. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУГИМ УСТАНОВАМА

1. Александра Михаиловић **- координатор**
2. Дејан Кулунџић, директор школе
3. Дина Пећанин, помоћник директора
4. Мерима Бихорац, наставник математике
5. Славица Миловић, професор разредне наставе
6. Ермина Фазлић, наставник немачког језика
7. Амра Ђуловић, професор енглеског језика
8. Станиша Сретеновић, професор разредне наставе
9. Џенис Шемовић, професор физичког и здравственог васпитања

институције	начин сарадње	учесници
Дом здравља	Систематски прегледи, предавање о пубертету Предавања превентивног садржаја	сви ученици, одељењске старешине, наставници
Културни центар	Представе за ученике школе Фестивал стваралаштва младих	ученици, одељењске старешине
Основне и средње школе	Општински стручни активи, посете угледним часовима,	наставници, и стручни сарадници

	представљање средњих школа, сајам образовања, Ученички парламент, реализација плана транзиције за ученике који наставу прате по ИОП-у	
Предшколске установе	Реализација плана транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању, организовање посете предшколаца школи, организовање родитељских састанака за родитеље будућих првака	васпитачи, наставници и стручни сарадници
Туристичке агенције	Организација екскурзија, наставе у природи	ученици I-VIII разреда, наставници
Београдски сајам	Сарадња са организаторима, посете ученика, набавка књига за школску библиотеку	наставници, библиотекар,одељењске старешине
Министарство просвете	Семинари, полагање стручних испита за лиценцу, менторски рад, стручни и научни скупови стручна упутства, статистички подаци, бесплатни уџбеници за ученике, учешће у раду комисија, наставници спољни сарадници	стручни сарадници и наставници
Универзитет у Новом Пазару	Пракса студената , менторски рад	Наставници,стручни сарадници
Позоришта, биоскопи, музеји	Посете ученика и запослених	ученици I-VIII разреда и одељењске старешине , наставници
Министарство унутрашњих послова	Превентивни рад и сарадња са Одељењем за малолетничку	ученици –VIII разреда и родитељи

	делинквенцију и саобраћајном полицијом Предавања за ученике и родитеље	
Ватрогасни савез	Учешће на конкурсима, такмичењима, квизовима, едукација	руководиоци већа I - IV разреда и ученици
Педагошко друштво Србије	Организација семинара, вебинара, стручна размена, републичке секције, менторски рад	стручни сарадници
Друштво психолога	Информације о Сабору психолога, семинари, набавка тестова, менторски рад са студентима, учешће у истраживањима	стручни сарадници
Подружница Стручних сарадника Рашког округа	Организација семинара и стручних састанака	стручни сарадници
Савез учитеља Републике Србије	Организација семинара, стручна размена, рад са студентима	наставници
Општина Нови Пазар	Побољшање материјалних и техничких услова рада школе, такмичења, обележавање Дечје недеље, награде за носиоце дипломе Вук Караџић и ученика генерације, награда за остварене резултате на републичком такмичењу, Интерресорна комисија	ученици, одељењске старешине, стручни сарадници
Црвени крст	Такмичења, приредбе, хуманитарне акције, конкурси, Прва помоћ, радионице за ученике	руководилац ЦК и ученици
Школска управа Нови Пазар	Посете саветника за напредовање у струци, спољашње вредновање, обуке	директор, помоћник директора, стручни сарадници
Издавачке куће	Набавка лектира, књига за децу и одрасле	Административни радник, руководиоци стручних већа

Спортски клубови	Учешће на турнирима	руководиоци секције и ученици

38. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобногразумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Тим за сарадњу са породицом

1. Ивана Васиљевић, професор разредне наставе **координатор**
2. Марија Маринковић, стручни сарадник-психолог
3. Алдина Праменковић, стручни сарадник-психолог
4. Ана Симовић, стручни сарадник-педагог
5. Михрија Праменковић, професор разредне наставе
6. Мирјана Јоловић –наставник енглеског језика
7. Одељењске старешине

Заједнички циљ школе и породице је подржавање и подстицај развоја ученика.Програми сарадње са породицом усмерени су на развијање партнерских односа између кључних актера у школи,као и јачање родитељске компетенције,посебно у области васпитања и превенције негативних појава.

На предлог Тима за сарадњу са породицом усвојен је акциони план за школску 2025/26. годину.

Планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци активности
Утврђивање распореда и дана ,,Отворених врата"	Септембар	Тим за сарадњу са породицом Клуб родитеља и наставника
Увођење рубрике на школском сајту -Сарадња са родитељима-	Септембар	Тим за сарадњу са породицом
Заједнички разговори свих актера школског живота	Током целе године	Тим за сарадњу са породицом Наставници,родитељи,ученици, стручни сарадници
Анкетни упитници за родитеље	Септембар	Тим за сарадњу са породицом Клуб родитеља и наставника
Креирање идентитета школе	Септембар	Наставници,родитељи,ученици
Обележавање Дечије недеље	Октобар	Тим за сарадњу са породицом Наставници,родитељи,ученици
Еколошка акција	Октобар	Тим за сарадњу са породицом Наставници,родитељи,ученици
Трибина Борба против болести зависности	Новембар	Тим за сарадњу са породицом Наставници,родитељи,стручни сарадници,ученици
Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар	Тим за сарадњу са породицом Наставници,стручни сарадници,родитељи,ученици
Обележавање Међународног дана детета	Новембар	Тим за сарадњу са породицом Наставници,родитељи,ученици
Новогодишњи хуманитарни базар	Децембар	Тим за сарадњу са породицом Наставници,родитељи,ученици
Израда акционог плана транзиције ученика из Основне у средњу школу	Фебруар	Наставници,стручни сарадници,родитељи
Активности у оквиру транзиционог плана преласка ученика из Основне у средњу школу	Фебруар,март,април	Наставници,стручни сарадници,родитељи,ученици
Приредба поводом обележавања Дана жена	Март	Наставници,родитељи,ученици

Трибина ,,Сви смо исти,а ипак различити"	Март	Наставници,стручни сарадници,родитељи,ученици
Активност у оквиру плана транзиције ученика из вртића у школу	Март,април,мај	Наставници,стручни сарадници,родитељи,ученици
Базар здраве исхране	Април	Наставници,родитељи,ученици
Спортски дан	Мај	Наставници,родитељи,ученици
Еколошка акција	Мај	Наставници,родитељи,ученици

38.1 Модел плана сарадње са родитељима и друштвеном средином

Рад клуба родитеља и наставника као што је пракса показала, иако је тема учешћа родитеља у образовању препозната у свим значајним документима образовних политика, не постоје довољно ефикасни механизми који ће помоћи родитељима да буду активни и укључе се у рад школе. Међународна искуства 1 , али и искуства и пракса у земљи (формирање и рад Клубова родитеља, Тимова за сарадњу са породицом, итд.) показала су да се сарадња на релацији школа – родитељ оснажује и учешће родитеља повећава уколико постоји више различитих начина како родитељи могу да се укључе и допринесу раду школе. Досадашња пракса показује да ниво укључивања родитеља у рад школе зависи од броја механизама, дефинисаних начина/ могућности за учешће родитеља (Савет родитеља, школски тимови, Клубови родитеља), као и да ће се родитељи укључивати више, одазивати чешће, уколико постоји прилика за непосредније, директније учешће.

Досадашњи модуси/начини учешћа који се нуде родитељима у оквиру школе, су најчешће представничког карактера. Они често не омогућавају континуирано учешће већег броја родитеља директно у осмишљавање, планирање и реализацију активности/ програма/пројеката и прикупљање средстава, већ се учешће углавном остварује преко и/или на позив преставника родитеља у тим телима. Уколико се и дешава консултовање већег броја родитеља, најчешће једном до два пута годишње. Наведена искуства из иностранства се разликују управо по томе, што у школама активно раде школске групе родитеља и наставника, које функционишу као удружења и на тај начин пружају могућност за веће, директније укључивање родитеља и лакше прикупљање средстава за рад. Водећи се тим примером, школа је донела одлуку да формира Клуб родитеља и наставника, који заједно са Саветом и школским тимовима обезбеђује значајније и директније учешће родитеља по питањима од интереса за рад школе и образовање ученика, родитеља и наставника.

Посебна добит од успостављања Клуба, који окупља и родитеље и наставнике, јесте управо заједнички рад кроз који се унапређује међусобна сарадња и обезбеђује достизање најбољег интереса ученика у процесу образовања, а на питања као што су: унапређивање образовних постигнућа, мотивације за школско учење и остваривање подстицајне и безбедне климе у школи и генерално безбедности деце, превенције насиља, итд. Оквир рада Клуба родитеља и наставника Клубови родитеља и

наставника редстављају групе које чине родитељи и наставници заинтересовани да се активније укључе у креирање и реализацију програма који пружају подршку за све учеснике активне у образовном процесу – ученике, родитеље и наставнике. Клубови су оперативне јединице које могу брзо и ефикасно да се организују и реализују активности и на тај начин одговоре на потребе различитих учесника у образовању и допринесу развоју квалитетне сарадње на релацији школа – родитељи. Клубови родитеља и наставника, Савет родитеља школе и школски тимови који укључују родитеља, заједно чине оквир за сарадњу и учешће актера окупљених у образовању. Клуб 1 1 родитеља и наставника је јединица која омогућава директно учешће већег броја родитеља и наставника који реализују конкретне акције/ програме/ иницијативе, а у складу са заједнички дефинисаним приоритетима, који се утврђују у сарадњи са Саветом родитеља, и другим школским тимовима. Делујући као неформално удружење, Клуб омогућава флексибилније и ефикасније организовање и реализацију већег броја иницијатива, него што је то случај у пракси са Саветом родитеља.

На тај начин, Клуб постаје „продужена рука" за спровођење активности Савета родитеља/Тимова за сарадњу са породицом. Клуб и Савет (и др. тимови који укључују родитеље или су усмерени на рад са породицом) координирају активности и заједно доприносе да се унапреде услови и подигне квалитет образовања, а у циљу проналажења најбољих начина да се одговори на потребе које се препознају као значајне у појединачним школама. Клуб и Савет заједно учествују у: препознавању приоритета за рад у наредној години, заједно раде на остваривању сарадње са значајним актерима у локалној заједници и шире (образовним, здравственим институцијама и институцијама културе, спортским удружењима, невладиним организацијама, фондацијама, итд.) и планирају иницијативе које су усмерене на унапређење услова и квалитета образовања. О својим активностима Клуб редовно извештава Савет родитеља школе и Наставничко веће, док Савет прослеђује даље информације преко представника родитеља осталим родитељима, односно преко Наставничког већа запосленима у школи. У складу са наведеним, оквир рада Клуба родитеља и наставника подразумева следеће: - испитивање потреба и интересовања различитих учесника у образовању (родитеља, наставника и ученика) за одређеном подршком, са посебном пажњом на разумевање свих препрека које постоје у сарадњи родитељ – школа (спровођење истраживања на тему како родитељи виде наставнике у образовном процесу и обрнуто, дискусија како да се сарадња унапреди по одређеним темама, које вештине недостају, итд.); - креирање образованих програма, школских (на пример учешће у настави), и ваншколских, као што су различите активности у области спорта, науке, културе, еколошке заштите, здравља и безбедности, итд. – на све теме које се препознају као значајне, како за ученике, тако и за родитеље и наставнике; - развијање иницијатива за унапређење организације живота у школи – школског окружења и услова у школи; - мапирање/препознавање значајних програма/ иницијатива, удружења, итд. У локалној заједници, али и шире (на међународном плану) са којима треба развити партнерство/ сарадњу; - прикупљање средстава за програме/ иницијативе које се дешавају у школи; - редовно информисање Савета, Наставничког већа, школских тимова о спроведеним активностима (учешћем на редовним састанцима, припремом периодичних извештаја, итд.); - редовно информисање родитеља, наставника и ученика

о планираним и спроведеним активностима (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, итд).

Начин рада Клубова родитеља и наставника 2 Клубови родитеља и наставника функционишу као групе/ неформална удружења на нивоу школе. У циљу боље организације рада, Клуб формира скупштину коју чине сви заинтересовани родитељи и наставници који се региструју као чланови Клуба. Скупштина бира једног наставника и једног родитеља да координирају рад групе. Поред координатора, скупштина бира и једног записничара и благајника. Клуб спроводи активности на основу плана активности који се утврђује на почетку школске године, на основу утврђених потреба и анализа тренутног стања у школи по одређеним питањима. Клуб о својим активностима редовно извештава Савет родитеља са којим тесно сарађује, Наставничко веће, ученички парламент, али и родитеље, наставнике и ученике кроз редовне активности информисања (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, огласна табла, итд.). Успостављање и планирање рада Клуба родитеља и наставника у 2016 – 2017. години У току школске 2016 – 2017. године, фокус рада је био на успостаљању рада Клуба родитеља и наставника, развоју капацитета за испитивање потреба, развоју програма - конкретних активности и његову реализацију, а који се остварују кроз следеће стратешке циљеве и задатке: Циљ 1. Успоставити Клуб родитеља и наставника, развити програм рада и механизме за информисање родитеља Приоритет за прву годину је успостављање Клуба родитеља и наставника и успостављање кључних капацитета који су неопходни за рад Клуба. Као најзначајнији задаци препознају се следећи: * Промоција Клуба у школи и отварање позива за родитеље и наставнике да се укључе у рад У оквиру овог задатка потребно је осмислити кампању, која има за циљ да на нивоу школе промовише идеју Клуба и мотивише родитеље и наставнике да се укључе у рад. У кампањи ће се користити сви постојећи капацитети који служе за информисање родитеља и наставника: Савет родитеља школе, Наставничко веће и активи, школски тимови, школски часопис, инфо – табле, итд, као и реализација посебних активности – дискусије, јавни час, итд. На овај начин, осим информисања родитеља и наставника о постојању Клуба, препознају се и механизми који се користе за њихово редовно информисање о активностима Клуба. * Формирање структуре Клуба наставника и родитеља у циљу обезбеђивања услова за неометани рад У оквиру овог задатка реализују се активности: формирање скупштине Клуба, избор координационог тима, записничара и благајника и дефинисање пословника о раду. * Креирање програма Клуба на основу утврђених потреба и мапираних ресурса У циљу дефинисања програма који одговара потребама и интересовањима различитих актера – наставника, родитеља и ученика, потребно је утврдити потребе кроз реализацију активности као што су: анкете, фокус групе, итд. Испитивање потреба се реализује у сарадњи са Саветом родитеља школе. Корисно би било спровести и друге активности истраживања и анализа које указују на тренутну ситуацију по питању сарадње родитеља и школе – квалитет односа који се успоставања у 3 школи (школска клима), као и предлога на који начин се може радити на унапређењу. На основу добијених информација, дефинишу се приоритети и развија план активности. У дефинисању приоритета и плана рада, значајну улогу игра Савет родитеља школе, који се активно уклучује у избор приоритета и даје коментаре на плана рада Клуба. У оквиру ове активности потребно је мапирати расположиве ресурсе којима располаже школа и/или родитељи (простор, знања и вештине родитеља који могу да се користе у ваннаставним активностима, социјални

контакти које родитељи имају, итд.) и на основу њих планирати активности које се могу остварити у првој години. Циљ 2. Обезбедити оптималну реализацију активности у складу са утврђеним програмом и промовисати рад Клуба у школи, локалној заједници и на националном нивоу У складу са прописаним мандатима и дефинисаним планом рада, Клуб спроводи активности и сарађује/ учествује у раду других тела као што је Савет родитеља школе и др, односно успоставља сарадњу са значајним институцијама, невладиним организацијама, фондацијама, компанијама, и др. активним у локалној заједници, на националном и међународном нивоу. Предвиђени задаци су: * Реализовати активности у складу са дефинисаним планом рада Клуба заснованим на утврђеним потребама и расположивим ресурсима и предвиђеним временским оквиром Потребно је обезбедити услове за несметано спровођење годишњег акционог плана, као и активности праћења и евалуације. Под овим се подразумева реализација активности, као што су: додатни образовни програми за децу који се субвенционисано или бесплатно спроводе у школи, трибине и едукације за родитеље и наставнике на све значајне теме, акције усмерене на уређење школе (прикупљање средстава, волонтерске акције уређивања), програми усмерени на јачање родитељских и наставнички вештина за заштиту деце од насиља у школи, на интернету итд. * Реализовати активности информисања и промоције рада Клуба у школи, у локалној заједници и на националном нивоу, мапирати могуће партнере и развијати сарадњу У оквиру овог задатка потребно је осмислити активности усмерене на препознавање ресурса и актера у локалној заједници/ на националном и међународном нивоу, са којима се могу развити програми који унапређују рад школе и квалитет образовања (неформални програми образовања који се нуде деци у заједници, програми размене, националне и међународне конференције за родитеље, наставнике, ученике, учешће у међународним програмима за унапређење услова образовања – увођење предузетнишва, програме и услуге каријерне оријентације и саветовања, информисања, еудкативи семинари о јачању вештина за одговорно родитељство, итд.). Такође, у оквиру овог задатка потребно је обезбедити промоцију и редовно информисање како заинтересованих у школи, тако и шире.

39. ШКОЛЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА

Школа може да планира и организује школе у природи, екскурзије и студијска путовања на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом.

Програм школа у природи, екскурзија и студисјких путовања саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе. Програм школе у природи биће накнадно унет кроз анекс након што ученици и наставници одаберу дестинацију.

39.1 План реализације екскурзија

Разред	*Правац екскурзије*	Број дана	*Реализација*
I	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
II	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
III	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
IV	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
V	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
VI	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
VII	Нови Пазар – Златибор – Нови Пазар Нови Пазар- Врњачка Бања-Нови Пазар	1	април / мај 2026.
VIII	Нови Пазар – Нови Сад – Нови Пазар	2	септембар, 2025.

Студијско путовање, дестинација: Митровац на Тари.

разред	дестинација	образовно – васпитни задаци	месец	Време трајања наставе
Од 1 до 8 разреда	**Митровац на Тари**	Проширивање знања о биљном и животињском свету; Упознавање прошлости краја, културно-историјских објеката и знаменитости; Проширивање знања о занимањима људи краја; Утврђивање знања о облицима рељефа; Развијање оријентација у простору и времену; Упознавање брдско-планинског сеоског домаћинства животиње, начин гајења, користи од њих…; Развијање правилних	**Мај-Јун**	**5 дана**

		хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; Развијање другарства, одговорности, самосталности; Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром; Развијање свести о здравом животу (исхрана, боравак у природи, кретање, игра, активан одмор, рад, хигијена); Очување природне дечје радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање; Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна. Развијање свести о очувању природе; Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; Учествовање у различитим спортским активностима, подстицање такмичарског духа, јачање воље, развијање вештина, спретности, храбрости у различитим играма, навијања за свој тим и поштовање чланова супротног тима; Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.		

40. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

ЦИЉ: Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ: Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса

40.1 План рада школске библиотеке

Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГРАДА		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	август	психолог, наставници српског језика
2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	септембар	наставници српског језика, психолог, логопед
3.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	септембар	наставници српског језика, разредни наставници, директор
4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	септембар	наставници српског језика, разредни наставници
6.Посета Сајму књига у Београду са ученицима	октобар	Наставници српског језика,ученици

Област рада: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ ОДНОСНО ВАСПИТНО ОБРАЗОВОГ РАДА		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Током године	Психолог, директор
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	Током године	предметни и разредни наставници
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Током године	предметни и разредни наставници
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Током године	
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током године	Наставник информатике, техничког и ликовног образовања
Област рада: РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада	Током године	наставници српског језика, разредни и предметни наставници, психолог
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током године	разредни и предметни наставници, психолог
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током године	разредни и предметни наставници
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде	Током године	наставници српског језика, разредни и

лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке		предметни наставници
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током године	наставници разредне и предметне наставе, психолог, логопед
6 Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Током године	наставници српског језика
Област рада:	**РАД СА УЧЕНИЦИМА**	
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1.Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.	Током године	предмети и разредни наставници
2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем.	Током године	предметни и разредни наставници, разредне старесине
3. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима.	Током године	разредни и предметни наставници, разредне старешине
4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, припрема ученика 8.разреда за пријемни испит из српског језика (књижевност и језик).	Током године	разредни и предметни наставници, разредне старешине
5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Током године	разредни и предметни наставници, разредне старешине
6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања	Током године	

текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење		
7.Стимулисање навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства (библиотечка секција) и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Током године	Наставници српског језика, разредни, наставници
8.Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током године	Наставници разредне наставе, наставници информатичког и ликовног образовања
9.Рад са ученицима у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права).	Током године	Психолог, вођа ученичког парламента
Област рада: РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	Током године	Разредни наставници, родитељи

2.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током године	Разредни наставници, родитељи
Област рада: РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке.	Током године	Директор, стручни сарадници
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.	Током године	Директор, стручни сарадници
3.Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора.	Током године	Директор, стручни сарадници
4.Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности.	Током године	Директор, стручни сарадници
5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.	Током године	Директор, наставници
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе,	Током године	Наставници српског језика

изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, „Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, „Дан поклањања књига, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др		
7. Учешће у припремању прилога и изради школског часописа и интернет презентације школе.	Током године	Наставник информатике
Област рада: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе	Током године	Тим за развојно планирање
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током године	директор руководиоци и чланови тимова
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године	руководиоци и чланови тимова, већа, актива
Област рада: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА; УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међу библиотечке позајмице.	Током године	Директор, библиотекари
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе.	Током године	Директор,локална самоуправа
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским	Током године	Наставници српског језика

и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама).		
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током године	Друштво школских библиотоекара
Област рада :. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**САРАДНИЦИ**
1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	Током године	Наставници
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, сигнирање и физичка обрада, инвентарисање књига, уношење података у електронску књигу, вођење евиденције и координисање између школе и добављача уџбеника.	Током године	
3.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године.	Током године	Психолог, тим за вредновање и самовредновање
4.Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари, састанци школских библиотекара на нивоу општине.	Током године	

41. ДЕЧИЈЕ И УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ

Школа има своје организације деце и ученика, а повезује и са организацијама ван школе (Пријатељи деце Србије, Црвени крст...).

Пријатељи деце Србије

1. Алдина Маровац, професор разредне наставе – **координатор**
2. Слађана Стефановић, професор разредне наставе
3. Алдина Кошута, професор разредне наставе
4. Милена Маринковић, професор ТиТ
5. Драгана Ристовић, професор разредне наставе
6. Енес Ђукић, наставник ИР
7. Илда Муртезић, наставник енглеског језика
8. Сеида Хаџић, професор разредне наставе
9. Биљана Вуловић, професор разредне наставе

41.1. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ СРБИЈЕ

Програмске активности	Време	Носиоци активности
израда годишњег плана рада	IX	чланови тима
Припрема приредбе за свечани пријем првака (набавка одговарајућег материјала и прављење одељењских симбола добродошлице и беџева)	IX	наставници разредне наставе 1. и 3. разреда
Припреме за обележавање Дечје недеље (набавка одговарајућег материјала, организовање активности и подела задужења)	IX	ученици, наставници, чланови тима
Дечја недеља - активности у школи, општини и граду	X	ученици, наставници, чланови тима
Добродошлица и пријем првака у организацију „Пријатељи деце" (подела честитки)	X	чланови тима

Уређење школског простора , четири годишња доба	Током године	чланови тима
Обележавање Светског дана детета	X	ученици, наставници, чланови тима
Радионице на тему мира, на тему толеранције и комуникације, превенције насиља међу ученицима....	XI- V	ученици, наставници, чланови тима
Новогодишњи програм у школи, одељењским заједницама	XII	руководилац драмске секције, одељењске старешине, наставници разредне наставе
обележавање Дана св. Саве - школске славе	I	ученици, чланови тима
Обележавање 7. априла – Светског дана здравља кроз предавања и радионице о здрављу	IV	сви чланови, одељењске старешине, гост, руководиоци програма
Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама	V	ученици, наставници, чланови тима

42. ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор школе, наставник, стручни сарадник, васпитач, педагошки асистент и родитељ, односно старатељ може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

Посебну стручну помоћ из става могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и наша школа је као модел школа за инклузивно образовање својим активностима постала пример добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

42.1. Инклузивно образовање

Инклузивно образовање организује се за ученике којима је услед сметњи у развоју, социјалне ускраћености, инвалидитета и других разлога потербна подршка у образовању и васпитању, као и за ученике са изузетним способностима.

Школа у сврху инклузивног образовања обезбеђује:

- примену мера индивидуализације рада са ученицима без израде писаног документа (уз образац педагошког профила ученика и плана мера индивидуализације) који се спроводи током образовно – васпитног рада наставника и остварује без посебног вођења евиденције.
- прилагођавање простора (услова у којима се активности учења одвијају), отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних облика активности, специфична организација распореда активности и слично.
- обезбеђивање примене антидискриминационих мера

43. ДОНОШЕЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА СА ИЗРАДОМ ПИСАНОГ ДОКУМЕНТА – ИОП-а

Прописана процедура и структура садржаја документа који се израђује према образовним потербама детета може бити:

- ИОП1 по прилагођеном програму,
- ИОП2 по измењеном програму,
- ИОП3 по обогаћеном и проширеном програму

ИОП може дасе донесе за следеће садржаје које ученик похађа у једном разреду:

- део програма у оквиру наставног програма,
- област програма у оквиру наставног програма,
- један наставни предмет,

- групу наставних предмета,
- све предмете и садржаје.

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно – васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП-ом утврђује се прилагођен начин образовања и васпитања.

ИОП у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима з пружање додатне подршке ученицима уз сагласност родитеља – старатеља. Уколико не постоји сагласнот родитеља – старатеља у циљу остваривања права ученика на образовање и васпитање под једнаким условима за све, уместо ИОП-а примењују се мере индивидуализације.

43.1 Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

1. Александра Профиловић**– професор разредне наставе, координатор тима**
2. Марија Маринковић, стручни сарадник - психолог
3. Алдина Праменковић,стручни сарадник- психолог
4. Ана Симовић, стручни сарадник - педагог
5. Теодора Мандић -, стручни сарадник -логопед
6. Мирза Мустафић - наставник Тит и ИР
7. Мирела Ајвазовић- професор разредне наставе.
8. Данка Николић, представник родитеља.

Поред чланова тима за инклузивно образовање, у планирању и пружању непосредне подршке ученицима укључени су и чланови Ученичког парламента.

Тим за пружање додатне подршке ученицима чине:

1. Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници,
2. Стручни сарадник школе,
3. Родитељ (старатељ) по потреби и
4. Педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Именовање стручног тима за инклузивно образовање и координатора	Састанцима стручног тима Састанцима тима за подршку Обука на тему: мотивација за учење и психолошки принципи учења	Директор, секретар	Август	Школа (канцеларија ПП службе) Зборница Ван школе са осталим парнетима
Достава података о члановима стручног тима за и.о. и координатора Школској управи		Координатор	Септембар	
Оснаживање тима за мотивацију ученика са посебним потребама		Водитељи обуке	Октобар	
Израда предлога акционог плана стручног тима за и.о.		Стручни тим	Септембар	
Избор члана Савета родитеља у стручни тим за и.о.	Сарадњном са домом здравља	Председник Савета родитеља, директор школе	Септембар	
Усвајање акционог плана за и.о.	Сарадња са интерресорном комисијом	Педагошки колегијум	Октобар	
		Стручни тим	Октобар	
Анализа постојећих и потреба нових матерјално – техничких и људских ресурса за рализацију инклузивног образовања	Сарадњом са локалном самоуправом	Стручни тим	Октобар	
		Координатор	Октобар	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Прикупљање података ради формирања неопходне документације о потреби пружања одговарајуће подршке образовању ученика са сметњама у развоју, као и за ученике са изузетним способностима	Сарадњом са локалном заједницом Сарадњом са родитељима Сарадњом са школском управом	Одељењски старешина, спредметни наставници, стручни сарадници	Од септембра и током године	
Формирање тима за подршку		Стручни тим	Октобар	
Стручни саветодавни рад ради пружања потпуних информација о обицима додатне подршке – сензитивизација и остваривање потребних облика сарадње са родитељима ученика којима је потебна подршка		Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, стручни тим за подршку и тим за подршку	Од септембра и током године	
Израђивање педагошког профила ученика		Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку	По окончању фазе праћења и прикупљања података	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Анализа потреба ученика за врстом додатне образовне подршке 1.Мере индивидуализације без писаног документа ИОП-а 2.Израда ИОП-а (смањен или проширен програм)		Стручни тим	По окончању фазе праћења и прикупљања података	
Израда плана мера индивидуализације за ученике за које је процењена као адекватна врста образовне подршке уз писанну документацију на начин осмишљен од стране наставника		Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку	После извршене процене за врстом потребне подршке	
Идентификација ученика за рад по прилагођеном ИОП-у (ученици код којих мере индивуидуализације нису довеле до остваривања општих исхода образовања или задовољавања образовних потеба ученика са изузетним способностима)		Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, стручни тим	После спроведених мера индивидуализације	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Покретање иницијативе за остваривање права на израду ИОП-а путем обраћања стручном тиму за инклузивно образовање		Родитељ (старатељ), одељењски старешина, стручни сарадници, координатори	Током године	
Доношење одлуке о поднетој иницијативи		Стручни тим	У року од 8 дана од подношења иницијативе	
Давање сагласности родитеља да се приступи изради ИОП-а		Стручни тим	У року од 7 дана од подношења иницијативе	
Прикупљање података за израду ИОП-а, израда ИОП-а и сагласност родитеља на ИОП		Тим за образовну подршку	После добијања сагласности родитеља за приступање изради ИОП-а	
Прослеђивање ИОП-а педагошком колегијуму и усвајање		Стручни тим, педагошки колегијум	У року од 8 дана од прослеђивања	
Захтев интерресорној комисији за пружање додатне подршке и сарадња током реализације додатне подршке		Стручни тим	Током године	
Вредновање поступака, садржаја и примене ИОП-а		Стручни тим и тим за подршку	По завршетку циклуса ИОП-а	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Одлука о наставку спровођења, односно престанку потреба за ИОП-ом на основу резултата вредновања, уз сагласност стручног тима и сагласност родитеља (старатеља)		Педагошки колегијум	Током године	
Самовредновање снага, слабости и могућности превазилажења препрека за инклузивно образовање, људских и материјално техничких ресурса унутар школе и локалне заједнице		Директор, Стручни тим	Јул, август	
Израда предлога акционог плана стручног тима за и.о. за школску 2025/26.		Стручни тим	Август, септембар	

44. АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА

- ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ -

У сарадњи са психологом ПУ пратиће се генерација предшколаца са посебном пажњом на децу са сметњама у развоју и/или из маргинализованих социјалних група.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда Плана транзиције	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима, представљање ПП будућих ученика са тешкоћама	СТИО ПУ	Психолог ПУ, родитељи, ПП служба ОШ	март
Обезбеђивање дод. образовне подршке	Покретање поступка пред ИРК	СТИО ПУ СТИО ОШ	родитељи	април
Упознавање деце са простором и активностима школе	Дан отворених врата	Школа	сви запослени у школи	април
	Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	учитељи будућих првака	ПП служба, васпитачи	април - мај
	Вођени обилазак простора школе – представник основне школе упознаје будућег ученика/ке и родитеље са простором и активностима школе	СТИО ОШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун – август
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалних учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена	СТИО ПУ	ПП служба учитељи	мај, јун

	информација са васпитачима			
Формирање одељења првог разреда	Уједначавање одељења, избор одговарајуће личности учитеља уважавајући мишљење родитеља	ПП служба	Тим за подршку ученику ОШ, родитељи, стручњаци	јун – август
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне школе и ПУ – упознавање Тима ОШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима деце, менторство васпитача одељ.старешини из ОШ	Психолог ОШ, родитељи ученика Психолог ПУ	Тим за подршку ученику ОШ, родитељи, стручњаци Сервисног центра	септембар

-ИЗ РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ-

ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА, **СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ**		
Мере и активности	**Реализатори и сарадници**	**Време**
Ближе упознавање са средином, уклањање потенцијалних физичких баријера	ПП, ОС, родитељи ученика	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године долазе са родитељима и упознају простор школе, распоред кабинета, сале за физичко.	ПП, ОС, родитељи ученика	Август
Означавање кабинета видним истицањем назива ради лакше оријентације нових ученика	Школа	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године лично упознају особе које ће им бити непосредна помоћ у новим ситуацијама – одељенског старешину, педагога, психолога, библиотекара и место на којима их могу пронаћи када им требају	ПП, ОС, родитељи ученика други учесници	Август

Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учитељи, родитељи ученика, ПП	Август Септембар
Индивидуални разговори родитеља ученика са развојним тешкоћама са предметним наставницима	Предметни наставници, родитељи	Август Септембар
Родитељима доставити распоред консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	ОС	Септембар
Заједнички састанак ОВ 5.разреда са учитељима који су учили ове ученике у претходном школовању	Учитељи, ОС, предметни наставници, ПП, директор	Август Септембар
Обезбеђивање ученика – друга из одељења који ће добровољно и у одређеном периоду помагати ученицима којима је потребна подршка (распоред часова, кабинети, књиге...)	ОЗ, ОС	Септембар, током шк.г.
Индивидуални рад са децом са сметњама од стране ПП службе – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	ПП служба, родитељи	Август Септембар током шк.год.
Стручно усавршавање наставника у области инклузије – обука представника стручних већа на акредитованом семинару, уз обавезу преношења стечених знања другим члановима стручног већа	Школа	Септембар; током шк.године
Састанци ОВ петог разреда (и ПП) са родитељима и личним пратиоцем ученика, размена искустава, планирање ИОП-а	Тимови за подршку, родитељи, лични пратиоци	Октобар

-ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ-

Ове школске године ће бити потребно за троје ученика израдити индивидуални план преласка из основне у средњу школу. Општи план транзиције је приказан у табели:

Циљ	**Активност**	**Носиоци**	**Учесници**	**Време реализације**
Упознавање стручне службе средње школе са педагошким	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом	СТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи,	почетак јуна

профилом ученика ради боље адаптације	средње школе и родитељима		ПП служба СШ	
Упознавање ученика са простором и активностима школе	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	СТИО СШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун - август
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом ученика у средњу школу	Школска управа, родитељи	СТИО ОШ	јун
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Организација састанка ради пружања додатних инструкција средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; формирање одељења	психолог ОШ, родитељи	СТИО СШ	друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне и средње школе – упознавање Тима СШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика, менторство ОС из ОШ одељ.старешини из СШ	Психолог ОШ, родитељи ученика ПП СШ	Тим за подршку ученику СШ	септембар

45. МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ

Школа ће и ове године активно радити на представљању у друштвеној средини. Сматрамо да су резултати, које наши ученици постижу на свим такмичењима, најбољи маркетинг школе, међутим, свесни смо да, у условима савремених комуникација то није довољно. Зато је школа израдила званичан сајт на Интернету, на којем објављујемо све што желимо да се зна о нашој школи, као и све информације које олакшавају живот и рад ученицима и родитељима, смањујући потребу да трагају у школи за њима.

Наши ученици ће наставити, под вођством наставника, да учествују у разним пројектима образовног и забавног карактера те на тај начин промовисати школу.

У школи постоје сталне и периодичне изложбе дечјих радова у учионицама и ходницима школе.

Активност школе биће програмирана и путем учешћа на јавним конкурсима и такмичењима из других области.

У школи се организују предавања како са ученицима, тако и са родитељима о питањима значајним за живот и рад ученика. Зависно од теме, предавања и разговора, ангажују се стручњаци из одговарајућих области.

Осим оваквог начина, школа се промовише и као модел школа инклузивног образовања кроз реализацију студијских посета.

45.1 Тим за медијску презентацију школе

1. Алдина Праменкови **- координатор**
2. Дејан Кулунџић, директор школе
3. Сања Гемаљевић, наставник српског језика и књижевности
4. Далибор Стефановић, професор разредне наставе

Циљ овог тима је да позитивно афирмише рад школе, како у школи тако и у локалним и националним медијима. Такође, тим путем сајта www.братство.еду.рс , ФЕЈСБУК странице – **ОШ"Братство" Нови Пазар**, инстаграм странице **братство1970** презентује рад ученика и наставника ове школе. Сајт се континуирано ажурира. Стварање доброг имиџа школе једнако је важно као и рад у школи.

Време	Садржај активности	Носиоци, сарадници	Начин, исходи
Септембар	- конституисање Тима за медијску презентацију школе и веб сајт школе; - израда акционог плана рада - презентација школских активности - приредба поводом пријема првака – координирање активности и медијска презентација; -обележавање Дана школе - програм афирмисања ученика за укључивање у све облике такмичења; - израда плана обележавања свих јубилеја и значајних датума; - изјашњавање родитеља о заступљености видео материјала и фотографија ученика на сајту школе; - континуирано ажурирање школског с	- чланови Тима за медијску презентацију школе и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - педагог; -психолог; - Ученички парламент;	- договори, - састанци - стручни тим је конституисан; - израђен је акциони план рада; - термини одржавања свих активности јасно су истакнути на сајту школе и на огласној табли; - наступ на лолалним медијима; - приредба поводом пријема првака и Дана школе је медијски представљена на телевизији и сајту школе; - направљен је план обележавања јубилеја и важних датума; - урађена је анкета о употреби интернета од стране ученика и родитеља и коришћења школског сајта;

Октобар	- приказивања резултата рада ученика у школи; - конкурс ликовних радова и фотографија ; - обележавање „Дечје недеље" медијска презентација реализованих активности - обележавање Дана потписивања примирја у Првом светском рату кроз јавни час историје уз ангажовање ученика осмог разреда; - ажурирање школског сајта;	- чланови Тима за медијску презентацију и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - педагог; -психолог; - Ученички парламент;	- договори, консултације, - састанци; - сајт школе је ажуриран; - реализован је конкурс ликовних радова и фотографија и направљена изложба у холу школе; - ученици су представљали школу поводом Дечје недеље, медијски је презентовано учешће и фотографије објављене на сајту школе; - одржан је јавни час на тему „Први светски рат" у школи за ученике и наставнике;
Новембар	- реализација радионице о толеранцији поводом Дана толеранције (16. новембар) - учешће на литерарним конкурсима, - континуирано ажурирање школског сајта;	- чланови Тима - за медијску презентацију школе и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - наставник грађанског васпитања; - педагог; -психолог; - Ученички парламент;	- договори, консултације, - састанци; радионица поводом Дана толеранције /укључити локалне медије/ - фотографије и видео запис и објављен на сајту школе; - све активности из свакодневног живота школе ажурно презентовати на сајту;
Децембар	- праћење активности поводом завршетка полугођа, одељењских прослава и дружења деце са Деда Мразом; - прослава Нове	- чланови Тима за медијску презентацију школе и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - педагог; -психолог - Ученички парламент;	- договори, консултације, - састанци; - организоване су одељењске прославе за све ученике; - фотографије ученика су објављене на сајту школе са репортажом;

	године; - ажурирање школског сајта;		
Јануар и фебруар	- праћење прослава Дана Светог Саве; - помоћ одељењским старешинама у информисању родитеља о активностима школе и постигнућима ученика кроз часове редовне и осталих облика наставе; - обележавање Дана државности; - - континуирано ажурирање школског сајта;	- чланови Тима за медијску презентацију школе и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - педагог; -психолог - Ученички парламент;	- договори, консултације, - састанци; - организована је прослава Дана Светог Саве - израђени су плакати на тему Дана државности; - организовани су родитељски састанци и трибине за презентацију активности школе; - сајт је ажуриран;
Март	- обележавање Дана жена – презентација активности посвећених Дану жена; -Фестивал стваралаштва младих - ажурирање школског сајта; -тестирање првака	- чланови Тима за медијску презентацију школе и веб сајт; - педагог -психолог - Ученички парламент	- договори, консултације, - састанци; - направљена је изложба ученичких радова на тему Дана жена; - представљање школе на Фестивалу стваралаштва младих -медијска објава тестирања првака - сајт је ажуриран;
Април	-Књижевно вече (04.04.2016.г) - ажурирање школског сајта;	-- чланови Тима за медијску презентацију школе и веб сајт - педагог; -психолиг; - Ученички парламент;	Књижевно вече: Вече руске поезије, а у част покојне колегинице Душице Радовановић; медијски презентовати и фотографије

			објавити на сајту школе; - сајт школе је ажуриран;
Мај	-изложба радова -Имам таленат за... - ажурирање школског сајта;	- чланови Тима за медијску презентацијушколе и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - педагог; -психолог; - ученички парламент;	- презентација радова ученика награђених на конкурсима; -представљање талентованих ученика - све активности су медијски презентовати и објавити на сајту школе;
Јун	- праћење испитних активности - праћење активности око уписа првака - активности на изради анализе и извештаја о раду тима - ажурирање школског сајта;	- чланови Тима за медијску презентацију школе и веб сајт; - чланови свих Стручних тимова школе; - педагог; -психолог; - Ученички парламент;	- извештавање родитеља о испитним активностима и о упису првака преко средстава информисања и путем сајта школе; - направљен је извештај о раду Тима;

46. ПЛАН РАДА ПРИПРАВНИКА

Дефинисање статуса приправника

Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу , као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

Упознавање са законском регулативом

Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на

нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

Именовање ментора

Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор, директор школе именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

Менторски рад

Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника , сарадње са колегама , пружању помоћи у припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником. О свим менторским активностима ментор води одговарајућу документацију.

Сарадња са стручном службом

Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

Провера савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом,уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о току увођења приправника у посао током трајања приправничког стажа, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад

Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилазу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце

После успешно савладаног програма увошења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

47. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

За ученике седмог и осмог разреда организује се ученички парламент, у складу са Законом.

Ученички парламент доставља извештај о свом раду школском одбору и савету родитеља школе.

Ученички парламент

1. Ана Симовић ,стручни сарадник- педагог**- координатор**
2. Алдина Праменковић,стручни сарадник- психолог
3. Марија Маринковић,стручни сарадник- психолог

47.1 План рада ученичког парламента

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	IX	Одељенске старешине и одељенске заједнице
Конституисање Ученичког парламента	IX	координатор УП и реализатори
Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента	IX	координатор УП и реализатори

Избор ученика за Школски одбор и школске тимове	IX	координатор УП и реализатори
Упознавање са Извештајем о раду школе за шк. 2024/25. годину	IX	координатор УП и реализатори
Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2025/26. годину	IX	педагог, координатор УП
Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе	IX	педагог, координатор УП
Обележавање Дечје недеље	X	представници Ученичког парламента
Радионица Дигитално насиље-превенција и активност	X	психолог, координатор УП
Обележавање Међународног дана толеранције, Обележавање светског Дана права деце – први понедељак(упознавање Конвенције о правима детета)	XI	координатор УП и реализатори
Кретање у школском простору – уређење ходника, учионица и школског дворишта	IX – VI	координатор УП и реализатори
Учешће представника УП у раду ШО и школских тимова	IX – VI	изабрани чланови
Периодични састанци са директорком школе - давање мишљења о уређењу школског простора, разматрање сарадње наставника и ученика; предлози за осавремењивање наставе	IX – VI	представници Ученичког парламента и директор

Учешће у хуманитарним акцијама; покретање хуманитарних и волонтерских акција	IX – VI	чланови Ученичког парламента, координатори УП и реализатори
Сарадња са тимом за Насиље,злостављање и занемаеивање и сарадња са тимом за ИОП	X – V	чланови Ученичког парламента, координатор УП координатори тимова
Учешће у успостављању сарадње са најчешће бираним средњим школама	II-V	координатор УП, педагог, Чланови Тима за професионални развој
Информисање ученика о средњим школама кроз представљање водича за избор занимања	III	координатор УП, педагог, Чланови Тима за професионални развој
Недеља сећања и заједништва	V	координатор УП и реализатори
Завршни испит-припремна настава	V- VI	координатор УП и реализатори
Извештај о раду УП	VI	координатор УП
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	IX	Одељенске старешине и одељенске заједнице
Конституисање Ученичког парламента	IX	координатор УП и реализатори
Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента	IX	координатор УП и реализатори
Избор ученика за Школски одбор и школске тимове	IX	координатор УП и реализатори
Упознавање са Извештајем о раду	IX	координатор УП и реализатори

школе за шк. 2024/25. годину		
Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину	IX	педагог, координатор УП
Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе	IX	педагог, координатор УП
Обележавање Дечје недеље	X	представници Ученичког парламента
Радионица Дигитално насиље-превенција и активност	X	психолог, координатор УП
Обележавање Међународног дана толеранције, Обележавање светског Дана права деце – први понедељак(упознавање Конвенције о правима детета)	XI	координатор УП и реализатори
Кретање у школском простору – уређење ходника, учионица и школског дворишта	IX – VI	координатор УП и реализатори

48. ЗАВРШНИ ИСПИТ

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит.

Ученик полаже завршни испит по програму завршног испита за школску годину у којој је завршио осми разред, писаним путем – решавањем тестова.

Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит.

Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, зависно од врсте потребне додатне подршке, врши се према индивидуалном образовном плану.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом и законом који уређује област средњег образовања и васпитања. Регуларност завршног испита обезбеђује директор.

Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе и служе Министарству за процену стања и напретка образовања у Републици Србији.

На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.

48.1 Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

1. **Амер Сарачевић, наставник ТиТ- координатор**
2. Дејан Кулунџић – директор
3. Дина Пећанин, заменик директора
4. Азра Ницевић- секретар
5. Ана Симовић- стручни сарадниик-педагог
6. Алдина Праменковић -стручни сарадник-психолог
7. Марија Маринковић стручни сарадник-психолог
8. Милан Славковић-библиотекар
9. Гордана Макојевић-библиотекар
10. Теодора Мандић- стручни сарадник-логопед
11. Иван Ђоковић, професор физичког и здравственог васпитања
12. Разредне старешине 8.разреда

48.2 План Тима за организацију завршног испита и тестирања ученика

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Акциони план спровођења завршног испита			
Упознавање колектива са процесом завршног испита и именовање тима	Наставничко веће	Наставници школе	Септембар 2025. Директор школе
Припрема материјала за информисање интересних група	Састанак тима за завршни испит	Наставници, ученици, родитељи	Децембар 2025. Директор школе

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Акциони план спровођења завршног испита			
Упознавање ученика са завршним испитом	Кутак за професионалну оријентацију, часови одељењских заједница, разговор са школским психологом	Ученици, родитељи	Фебруар 2026. Психолог, Разредне старешине
Упознавање Школског одбора са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Школски одбор	Април 2026.
Упознавање Савета родитеља са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Савет родитеља	Април 2026.
Ажурирање сајта школе у вези свих информација завршног испита	Wеб-сајт школе	Ученици, родитељи	Март – јул 2026. Информатичар
Мотивисање и анимирање наставника за реализацију активности из плана	Одељењско веће осмог разреда	Наставници осмог разреда	Мај 2026.
Формирање базе података (општи подаци, оцене шестог и седмог разреда)	Сај министарства науке и просвете	Ученици, родитељи	Мај 2026. Информатичар
Информисање кроз рад ученичког парламента	Седнице ученичког парламента, зидне новине	Ученици	Април 2026, педагог, психолог

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Акциони план спровођења завршног испита			
Организација и пробно полагање завршног испита и анализа резултата	Обавештење за ученике и медије	Ученици, родитељи, наставници	март 2026. Директор школе
Саопштавање информација путем медија	Локалне новине, радио, телевизија	Родитељи, ученици	Мај 2026. директор, помоћник директора
Допунске информације у вези са завршним испитом	Е-пошта, факс	Начелник Школске управе и министарство просвете РС	Друго полугодиште, директор
Допунске информације у вези уписа у средње школе	Информатор и конкурс, просветни преглед	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Мај, директор школе, разредне старешине
Допунско информисање	Презентација средњих школа	Ученици, родитељи	Мај 2026.
Полагање завршног испита	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2026.уписна комисија
Извештавање и резултати	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2026, директор, разредне старешине
Остале активности – календар, листа жеља, упис у средње школе	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун – јул 2026. директор, разредне старешине
Извештај о успешности реализације акционог плана	Наставничко веће	Наставници	Директор школе

49. ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

49.1 Вредновање квалитета рада школе

Вредновање квалитета рада школе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета.

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са Законом.

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План за унапређивање квалитета рада саставни је део развојног плана школе.

За ову школску годину вредноваће се области Настава и учења и Постигнућа ученика

Тим за самовредновање квалитета рада установе

1. **Теодора Мандић, логопед – координатор тима**
2. Анеса Шкријељ, наставник ИР
3. Марко Ковачевић, наставник географије
4. Марија Маринковић, стручни сарадник - психолог
5. Владана Славковић, професор разредне наставе
6. Фахредин Фазлић – Школски одбор
7. Лејла Плунцевић,Савет родитеља
8. Богдана Шекуларац - Ученички парламент

49.2 План рада тима за самовредновање

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Август	Анализа и избор области самовредновања за школску 2025/26. Годину	чланови тима за самовредновање
Септембар	Планирање реализације самовредновања у областима квалитета: 1. **Образовна постигнућа ученика**	чланови тима за самовредновање
Септембар	Презентација плана за школску	чланови тима за самовредновање

	2025/26. годину Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	
Септембар	Израда инструмената за Самовредновање	чланови тима за самовредновање
током године	Реализација самовредновања на огледним и угледним часовима, тематској интердисциплинарној настави и кроз различите облике процена постигнућа ученика и васпитних облика подршке ученицима	чланови тима за самовредновање и школског развојног плана
јануар/фебруар	Анализа самовредновања и израда извештаја на крају првог полугодишта	чланови тима за самовредновање руководилац тима
мај, јун	Анализа ефеката реализације самовредновања и израда извештаја за Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор	чланови тима за самовредновања руководилац тима
Јун	Израда предлога акционог плана за превазилажење уочених слабости у вреднованим областима	чланови тима за самовредновање

50. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023).
Чланови Тима су:

1. Дејан Кулунџић, директор школе
2. Марија Маринковић, стручни сарадник
3. Елвира Угљанин, професор хемије
4. Драгица Радомировић, професор разредне наставе
5. Вељко Ристовић, професор физике
6. Лејла Качапор Спахић, професор математике
7. Рахима Хајдиновић, професор разредне наставе
8. Едина Сејфовић, професор разредне наставе
9. Валида Шаљић, професор немачког језика
10. Милан Кожовић, професор разредне наставе
11. Мелида Жупљанин, професор разредне наставе
12. Адела Хаџић, наставник енглеског језика
13. Нермин Малмудировић, наставник физичког и здравственог васпитања
14. Верица Заграђанин Стојковић, Савет родитеља
15. Маша Јовановић, Ученички парламент
16. Ђорђе Окошановић, представник локалне самоуправе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- Прати остваривање школског програма;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција;
- Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- Прати и утврђује резултате рада ученика

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗАОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима	Септембар	-Договори, консултације, састанци -предлагање чланова, избор координатора и записничара	Директор
Израда Програма рада	Септембар	Консултације, састанци, Дефинисање елемената потребних за израду програма	Чланови тима
Анализа ефеката предузетеих мера за унапређење квалитета рада	Завршетак 1. и 2. полугодишта	-разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука -израда извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење -презентовање извештаја на Пед.колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља	Тим за обезбеђивање квалитета и развоој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови
Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образ-васпитног рада	Током године		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Током године	Учешће у изради и праћењу акционог плана унапређења наставе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стурчни актив за развојно планирање
Учешће у креирању	Јун/август	Дефинисање приоритета за унапређење	Тим за обезбеђивање

Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и извештаја о реализацији Годишњег плана		-давање предлога активности	квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стурчни актив за развојно планирање
Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	током школске године	- разматрање података добијених самовредновањем - разматрање извештаја	Тим за самовредновање Тим за професионални развој
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – развојног плана за текућу школску годину и предлог Анекса ако се укаже потреба	Август	-анализа -дискусија - сугестије -извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене	током школске године	- постављање на огласну таблу и сајт школе - презентација на Наставничком већу	Директор, Стручни сарадник, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Вредновање рада наставника	током школске године	- посета часовима - разматрање Извештаја о педагошкоинструктивном раду са препорукама за унапређење	Директор, стручни сарадник, ТИО
Израда извештаја о раду Тима за	Август	- преглед планираних и реализованих активности и	Тим за обезбеђивање

школску 2025/2026. год.		давање препорука за наредну школску годину	квалитета и развој установе
Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима	завршетак 1. и 2. полугодишта	- читање Извештаја на Наставничком већу	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа ефективности рада Тима	завршетак 2. полугодишта	- самоевалуација рада тима (статистичка процена степена реализованих активности)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

51. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

51.1. План рада педагога школе

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ / РАДНИЦИ	ИСХОДИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Учествовање у реализацији школског програма и развојног плана школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона, Правилника, дискусија, тимски рад	јун-септембар 2025.	Психолог, директор школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Реализоване активности
2.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона и Правилника, дискусија, размена информација, тимски рад	Август–септембар 2025.	Психолог, директор школе, Педагошки колегијум, Тим за израду ГПРШ	Реализоване активности, подељена задужења и израђен ГПРШ
3.	Припремање годишњег плана рада педагога	Анализа претходно урађеног, праћење Годишњег плана педагога по областима рада, избор приоритета рада, консултације, договор	Август 2025.	Психолог, директор школе	Израђен годишњи план рада педагога
4.	Аналитичко – истраживачки	Посете часовима,	Током године	Психолог, Одељенске	Реализоване активности у

	рад (адаптација првака, петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...)	разговор, радионице, чек-листе, упитници, дијалог, консултације…		старешине разредне и предметне наставе Предметни наставници, Ученици и родитељи /старатељи	области аналитичко-истраживачког рада
5.	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике, израда планова подршке и појачаног васпитног рада	Прикупљање информација о ученику, индивидуалан приступ, идентификација јаких и слабијих страна ученика, размена мишљења, сарадња, договор, консултације са стручним лицима	Током године	Психолог, Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи, стручни сарадник-дефектолог, Интересорна комисија	Израђени педагошки профили ученика и ИОП планови, планови подршке, појачан васпитни рад
6.	Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама	Састанци, договори, посете	Током године	Директор школе Психолог ,Тим за културне манифестације, Центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља…	Остварена сарадња са организацијама и институцијама
7.	Пружање помоћи наставницима у изради годишњих/глобалних и месечних/оперативних планова	Сугестије, размена мишљења, унапређење,анализирање, саветовање	Током године	Наставници разредне и предметне наставе	Заједнички израђени глобални и оперативни планови

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА					
1.	Праћење и вредновање наставног процеса	Посете часовима, увид у педагошку документацију наставника, анализа припрема за час наставника, сугестије и савети	Током године	Директор школе, психолог, одељењске старешине, наставници	Остварене псоете часовима, утврђене слабости и дати савети за унапређивање
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посете часовима, праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом и Школским програмом	Током године	Директор школе, Психолог, Наставници	Реализоване активности у области праћења и вредновања наставе и образовно-васпитног рада
3.	Педагошко-инструктивни рад	Савети, инструкције, размена мишљења, упућивање на корисне садржаје и методе рада	Током године	Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
4.	Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање	Анализирање, дискусија, предлагање мера за побољшање успеха	По завршетку класифкационих периода	Психолог,директор, одељењске старешине, руководиоци одељенских већа	Утврђено тренутно стање добијено анализом и предложене мере за уанпређивање успеха
5.	Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације	Самовредновање, евалуација ИОПа Посете часовима	Током године	Психолог, Чланови тима за инклузивно образовање	Реализоване активности предвиђене ИОП-ом

6.	Израда извештаја о раду школе за школску 2024/2025.	Прикупљање информација и релевантне документације	Август 2025. године	Директор школе Психолог, Наставници	Израђен извештај годишњег плана рада школе
7.	Праћење оцењивања и напредовања ученика	Увид у педагошке свеске наставника, увид у ес дневник, анализа постигнућа ученика на кварталима	Током године	Наставници, психолог, директор	Остварен увид у оцене ученика,постугнућа и напредак
8.	Анализа владања ученика и дисциплине	Размена информација, увид у документацију, увид у ес дневник и поступак ПВР	По завршетку класификационих периода, Током године	Одељенске старешине	Утврђене оцене владање и спроведене мере ПВР
9.	Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима	Размена информација, вођење евиденције о ученицима који учествују на такмичењима, фотографије	Током године	Предметни наставници, Одељенске старешине библиотекар	Евидентирани подаци о успеху ученика на такмичењима, објављена обавештења и фотографије на сајту школе
10.	Анализа резултата пробног и Завршног испита	Прикупљање релевантних информација, анализа, писање извештаја	Март/ јун 2026.	Чланови Тима за реализацију завршног испита	Анализирани резултати са испита и предложене мере за побољшање постугнућа ученика и унапређивање квалитета рада

РАД СА НАСТАВНИЦИМА					
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовањ у циљева, задатака, стандарда и исхода образовно-васпитног рада	Консултовање, инструкције Предлагање, саветовање, размена информација	Током године	Наставници	Успешно реализован педагошко-инструктивни рад са наставницима
2.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе	Предлог избора стратегије поучавања, наставних метода, техника, облика...)	Током године	Наставници	Успешно пружена помоћ наставницима у организовању наставе
3.	Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	Промовисање активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализов ане наставе,мотивис ање за коришћења дигиталне учионице и уџбеника...дава ње савета и предлога	Током године	Наставници	Постигнуто иновирање наставе и коришћење ИКТ у настави
4.	План стручног усавршавања	Мотивисање наставника Оснаживање наставника, Израда плана угледних часова Израда е портфолиа	Током године	Директор школе Психолог, Секретар школе Педагошки колегијум Наставници	Успешно израђен е портфолио, похађани семинари, обуке и вебинари на актуелне теме
5.	Анализирање часова редовне наставе	Посета часовима, Образац о	Током године	Директор школе	Остварене посете часовима и дати

		посматрању часова, Консултовање и давање предлога		Психолог, Наставници	предлози за унапређивање
6.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Посета часовима	Током године	Наставници, психолог, директор	Остварен увид у педагошку документацију, дати савети за побољшање
7.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Посета часовима, размена идеја, мишљења, консултације, предлози…	Током године	Психолог, дефектолог Наставници	Пружена помоћ у изради и примени ИОПа
8.	Пружање помоћи наставницима у планирању допунске, додатне, припремне наставе, у реализацији угледних или огледних часова	Консултације, Давање предлога, посета тим часовима	Током године	Наставници	Дати корисни савети и предлози наставницима, остварене посете часовима
9.	Инструисање наставника у процесу самовредновања	Размена мишљења, консултације, савети, предлози…	По потреби	Наставници	Остварено инструисање наставника у процесу самовредновања
10.	Учествовање у изради педагошког профила ученика и ИОП-а	Размена информација, давање предлога	Током године	Психолог, Одељенске старешине Чланови Тима за инклузивно образовање	Израђен педагошки профили и ИОП планови

РАД СА УЧЕНИЦИМА					
1.	Праћење оптерећености ученика, праћење напредовања ученика	Посетом часова, анализом постигнућа на кварталима, консултовање са наставницима, увид у ес дневник, анкетирање	Током године	Психолог Наставници	Реализоване активности и остварен увид у оцене и напредак ученика
2.	Саветодавни рад са ученицима и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Индивидуални и групни разговори, Радионице, Упитници…	Током године	Одељенске старешине Психолог	Успешно реализован саветодавни рад
3.	Реализација професионалне оријентације	Радионице, састанци, посета сајму образовања, размена информација, тестирање	Током године према утврђеном плану	Психолог, Одељенске старешине Родитељи Средње школе Национална служба за запошљавање	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације
4.	Промовисање успеха и активности ученика	Истицање успеха и активности ученика у школи,учионици, на школском сајту, Похвале, награде	Током године	Директор школе Психолог Тим за медијску презентацију школе	Промовисан успех и постугнућа ученика у школи и широј заједници
5.	Промовисање хуманих вредности	Радионице Хуманитарне акције	Током године	Ученички парламент,Тим за медијску	Промовисане и усвојене хумане вредности

				презентацију школе	
6.	Предавања и радионице са ученицима	Обухватање различитих тема по процени њихове важности	Током године	Психолог, Одељенске старешине,Ученички парламент, Тим за реализацију завршног испита, Тим за ИОП.	Реализована предавања и радионице
7.	Конституисање чланова Ученичког парламента	одабрати чланове, направити план и реализација активности предвиђених планом	Септембар и током године	психолог, одељенске старешине	Спроведене активности ученичких организација
8.	Укључивање ученика у процес доношења одлука и у различите акције у школи, као и Тимове	Радионице, упитници, иницирање акција, посредством Ученичког парламента	Током године	Директор школе, Психолог, Чланови Ученичког парламента	Ученици су укључени у дешавања и рад школе
9.	Појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални разговори, савети, осмишљавање стратегије унапређења понашања…	Током године	Психолог, Одељенски старешина, Родитељи/старатељи	Реализован ПВР, отклоњени узроци и усвојени адекватни начини понашања
10.	Уређивање ученичких паноа	Промовисање рада ученичких организација путем уређивања паноа	Током године	Психолог, ученичке организације	Уређени панои ученичких организација
11.	Рад са даровитим ученицима	Идентификовање даровитих ученика, пружање	Током године	Психолог, Наставници Родитељи/старатељи	Реализован рад са надареним ученицима

		помоћи у учењу и надоградњи знања, вештина и умећа, предлог литературе и других садржаја, праћење напредовања, израда ИОП-3			
12.	Провера спремности за полазак у школу, провера спремности за превремени полазак у школу, и одлагање поласка	Тестирање и провера способности стандардизованим психолошким мерним инструментима	Април, мај, јун 2026.	Родитељи, ученици	Резултати са тестова

РАД СА РОДИТЕЉИМА					
1.	План сарадње са родитељима	Израда и реализација плана	Током године	Психолог, директор	Израђен план и успешно остварена сарадња
2.	Учествовање у родитељским састанцима (за ученике осмог и првог разреда)	Размена информација, дијалог…	Током године према утврђеном плану	Директор школе Психолог Одељенске старешине осмог разреда Родитељи Чланови Тима за реализацију завршног испита	Реализовани родитељски састанци
3.	Организовање и реализација активности са родитељима	Радионице, родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Током године	Директор школе Психолог, Одељенске старешине Родитељи	Организоване и реализоване активности са родитељима
4.	Уређивање паноа за родитеље	Истицање важних, актуелних информација	Током године	Психолог	Уређен пано за родитеље
5.	Саветодавни рад	Консултовање, предлагање мера за решавање проблема, давање информација, предлагање релевантне литературе, упућивање на друге институције…	Током године	Психолог, Родитељи	Реализован саветодавни рад са родитељима
6.	Активно укључивање	Анкете и Гугл упитник, Испитивање	Током године	Психолог,директор Родитељи	Родитељи су активно укључени у рад школе

	родитеља у рад школе	мишљења родитеља о школи, уважавање њихових предлога за побољшање рада школе, клуб родитеља			

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ					
1.	Сарадња са директором и психологом на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог…	Током године	Директор школе Психолог	Реализоване активности у области рада са директором и стручним сарадницима
2.	Сарадња са директором при посети часова и стручном усавршавању наставника	Консултовање, размена информација…	Током године	Директор школе, психолог	Заједничка посета часова, утврђени недостаци, предложене мере за унапређивање
3.	Сарадња са директором и психологом у свакодневном планирању и реализовању активности	Размена мишљења, информација, идеја, радни састанци, дијалог…	Свакодневно током године	Директор школе Психолог	Успешно реализована свакодневна сарадња
4.	Сарадња са личним пратиоцем ученика	Размена информација, израда ИОП-а, саветодавни рад	По потреби током године	Психолог, лични пратилац детета	Успостављена и реализована сарадња са личним пратиоцем

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
1.	Учествовање у раду стручних већа	давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција, анализа успеха и владања на кварталина	Током године	Директор школе Психолог Наставници	Реализоване активности у оквиру стручних већа
2.	Координатор Ученичког парламента	Састанци, подела задужења, Активности предвиђене плановима тима, записници, извештај о раду	Током године	Чланови тимова	Реализоване активности предвиђене плановима Тима
3.	Члан већине Тимова	Активно учешће и ангажовање	Током године	Чланови тимова	Активно остварено учешће у Тимовима
4.	Рад у педагошком колегијуму	Активно учешће и ангажовање	Током године	Чланови Педагошког колегијума	Активно учешће у активностима педагошког колегијума

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ					
1.	Сарадња са културним институцијама	Организовање посета, размена информација	Током године	Представници културних институција	Реализоване посете културним институцијама
2.	Сарадња са Домом здравља	Превентивне мере, размена информација, предавања	Током године	Представници Дома здравља	Реализована сарадња са Домом здравља
3.	Сарадња са Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом	Размена информација, договор, дописи	Током године	Представници Центра за социјални рад, дефектолог, логопед	Реализована сарадња са свим наведеним институцијама
4.	Сарадња са другим школама,	Размена информација, посете, предавања	Током године	Стручни сарадници, овлашћена лица	Реализована сарадња са другим школама и организацијама

	институцијама, организацијама				

ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					
1.	Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишењем нивоу	Вођење дневника рада, израда месечних и годишњег плана, писање извештаја	Свакодневно,Једном месечно током године	психолог	Уредно вођена документација
2.	Портфолио и стручно усавршавање	Прикупљање релевантних података за портфолио, израда е портфолиа	Током године	психолог, Тим за СУ	Израђен портфолио, извештаји о стручном усавршавању
3.	Израда потребне документације на нивоу школе, чек листе за праћење наставе	Израда, припрема, анализа и чување	Током године	Психолог	Израђени потребни документи
4.	Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом	Читањем стручне литературе, договор, размена искуства, консултовање, планирање	Током године	Психолог	Реализовани послови предвиђени плановима, написани извештаји
5.	Прикупљање података о ученицима	Разменом информација	Током године	Одељењске старешине	Прикупљени подаци о ученицима и вођење базе података о ученицима

51.2 План рада психолога школе

Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
-I- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	јун, јул	директор	психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће
Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе	јун, јул, август	директор	психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће
Израда Годишњег плана и програма рада стручних сарадника за нову школску годину	јун, јул	психолог и педагог	директор
Израда месечних оперативних планова рада стручних сарадника	током године	психолог	педагог
Израда извештаја о раду стручних сарадника на крају полугодишта и на крају године	јануар и јун	психолог и педагог	
Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је потребна посебна подршка у образовању и Педагошких профила	током године	учитељи, наставници, дефектолози	педагог и психолог
-II- ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД И САРАДЊА НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА			
Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота	током године	Психолог	Педагог и наставници
Помоћ младим колегама, почетницима у увођењу у рад	током године	Психолог	Педагог и наставници
Сарадња са наставницима на спровођењу васпитних садржаја у оквиру рада редовних часова, ЧОЗ и ЧОС	током године	Психолог	Педагог и наставници

Помоћ у раду са напредном децом и децом која заостају у психомоторном, интелектуалном, социјалном развоју (додатна, допунска настава, ИОП)	током године	Психолог	Педагог, Наставници, дефектолози
Игровна активност као ефикасно средство за побољшање графомоторних способности ученика првог разреда	септембар – октобар	Логопед	Психолог, педагог и учитељи
Посета стручних и угледних часова које су наставници током године планирали	током године	Психолог	Наставници, педагог, заменик директора и директор
- III - **ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПРОУЧАВАЊЕ УЧЕНИКА И САВЕТОДАВНИ РАД СА ЊИМА**			
Утврђивање нивоа интелектуалног, социо-емоционалног и психо-моторног развоја ученика, формирање и уједначавање одељења	јун, јул, август	психолог	педагог
Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху, утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата	Октобар	психолог и педагог	
Превентивни ментално-хигијенски рад путем ПО, учешће у раду ученичких организација, заједница	током године	психолог	одељењске стрешине осмих разреда
Посета часова у одељењима првог разреда у сврху праћења адаптације на школу и школске захтеве	септембар, октобар	психолог	учитељи првог разреда
Комуникација са учитељима и о.с. петог разреда у сврху циља праћења адаптације и напредовања	август, септембар	психолог	педагог, учитељи, наставници
Обрада тема за разговоре са ученицима и одељенским заједницама по потреби	током године	одељењске стрешине, учитељи	психолог, педагог, наставници, учитељи
Индивидуални образовни план Дијагностификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и зависно од оштећења, саветодавни и корективни рад у школи или у специјализованим установама	током године	психолог и педагог	наставници, дефектолози

Праћење тока и резултата третмана - евалуација Сарадња са наставницима на изради ИОП и допуна и кориговање програма након евалуације Састанци и сарадња у оквиру великог тима и посебних тимова за ИОП			
-IV - САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА			
Прикупљање података и информација од родитеља значајних за праћење развоја и напредовања ученика	током године	психолог	педагог, родитељи
Помоћ родитељима деце која имају проблема у емоционалном, социјалном, когнитивном и психомоторном развоју, сарадња у прихватању и реализацији ИОП	током године	психолог	педагог, наставници, учитељи, родитељи
Саветодавни рад са родитељима у решавању развојних и других проблема ученика који су последица поремећених породичних и других односа	током године	психолог	педагог, наставници, учитељи, родитељи
Пружање помоћи у васпитном раду са децом	током године	психолог	педагог, наставници, учитељи, родитељи

51.3 План рада логопеда школе

Циљеви

1. Потпомагање говорно – језичког развоја када је исти испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст ученика.
2. Корекција постојећих поремећаја.
3. Корекција поремећене функције читања и писања као секундарне манифестације језичко – фонетских структура.
4. Превентива говорних поремећаја гласа и неговање правилних говорно – језичких навика, вештина и способности.

Логопеду у остваривању датих циљева и задатака помажу стручни сарадници, педагог и психолог, као и учитељи, разредне старешине, индивидуални наставници.

Садржаји рада	Активности током године
Планирање рада	1. Израда годишњег плана рада – септембар. 2. Израда извештаја са тестирања ученика. 3. Израда индивидуалних програма према врсти и степену говорних поремећаја. 4. Израда распореда долазака ученика.
Логопедска дијагностика	1. Идентификација ученика са говорним поремећајима. 2. Откривање ученика са тешкоћама у читању и писању. 3. Тестирање ученика уписаних у први разред. 4. Припремање постојећих тестова за утврђивање: врсте и степена оштећења гласова, језичке неразвијености, ритма и темпа говора. Процена способности читања. 5. Припрема материјала неопходних за рад са ученицима.
Вођење документације о раду	2. Вођење досијеа. 3. Евиденција долазака ученика. 3. Попуњавање тестова, упитника и анкетних листова.
Припрема за рад	1. Превентива говорних поремећаја, поремећаја гласа и неговање правилних говорних навика. 2. Припрема говорног материјала (тестови, текстови, слике, сликовнице, књиге, словарице...) 3. Припрема средстава (коцке, боцкалице, жетони, шпатуле, огледало...)

52. АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

Садржаји рада	Активности током године
Планирање рада	1. Израда годишњег плана рада – септембар. 2. Израда месечних планова рада – сваког месеца. 3. Израда индивидуалних програма према врсти и степену говорних поремећаја. 5. Израда распореда долазака ученика.
Логопедска дијагностика	1. Идентификација ученика са говорним поремећајима. 3. Откривање ученика са тешкоћама у читању и писању. 4. Тестирање ученика уписаних у први разред. 6. Припремање постојећих тестова за утврђивање: врсте и степена оштећења гласова, језичке неразвијености, ритма и темпа говора. Процена способности читања. 7. Припрема материјала неопходни за рад са ученицима.
Вођење документације о раду	1. Вођење досијеа. 4. Евиденција долазака ученика. 4. Попуњавање тестова, упитника и анкетних листова.
Припрема за рад	1. Превентива говорних поремећаја, поремећаја

	гласа и неговање правилних говорних навика. 4. Припрема говорног материјала (тестови, текстови, слике, сликовнице, књиге, словарице...) 3. Припрема средстава (коцке, боцкалице, жетони, шпатуле, огледало...)
Организација рада према врсти и степену оштећења	1. Праћење развоја говорних способности. 2. Рехабилитационо – корекциони поступци. 3. Психомоторне вежбе. 4. Вежбе аудитивне перцепције и дискриминације. 5. Вежбе визуелног опажања. 6. Вежбе моторике говорних органа. 7. Графомоторне вежбе.
Рад са ученицима (индивидуални и групни)	1. Изазивање и корекција гласа. 2. Респираторне и фонаторне вежбе. 3. Нормализовање ритма и темпа говора. 4. Развој способности читања и писања. 5. Корекција недостатака језичког развоја. 6. Комбинована говорна терапија.
Стручно – аналитички рад	1. Учешће у формирању одељења првог разреда. 2. Провера савладаности читања ученика млађих разреда. 3. Израда полугодишњег и годишњег извештаја. 4. Стручни семинари.
Инструктивни рад са родитељима	1. Прикупљање анамнестичких података. 2. Повремене консултације.

	3. Саветодавни рад.

52.1 Вежбе и активности током школске 2025/2026. године

Временска динамика	Вежбе и активности
Септембар	1. Тестирање ученика првог, другог, трећег и четвртог разреда. 2. Тестирање ученика са говорним поремећајима. 3. Тестирање новопридошлих ученика. 4. Груписање ученика по дијагнози. 5. Израда распореда долазака ученика.
Октобар	1. Праћење развоја говорних способности. 2. Развој унутрашњег говора. 3. Анализа и синтеза гласова. 4. Вежбе моторике говорних органа. 5. Контрола читања и писања.
Новембар	1. Омисија и супституција гласова. 2. Корекција језичко – граматичких структура. 3. Вежбе аудитивне дискриминације. 4. Вежбе дисања. 5. Отклањање дислексичних и дисграфичних сметњи.
Децембар	1. Вежбе визуелног опажања. 2. Контрола активног говора. 3. Корекција гласова. 4. Говор у ритму.
Јануар	1. Корекција читања и писања.
	1. Анализа и синтеза гласова.

Фебруар	2. Комбиноване говорне вежбе. 3. Вежбе за отклањање ротацизма.
арт	1. Аутоматизација новонаучених гласова. 2. Рад на отклањању дислексије. 3. Психомоторне вежбе. 4. Дискриминација сличних гласова.
Април	1. Вежбе моторике говорних органа. 2. Аналитичке вежбе на нивоу речи и реченице. 3. Корекција читања и писања.
Мај	1. Вежбе визуелног опажања. 2. Вежбе релаксације. 3. Дискриминација гласова.
Јун	1. Слушање уметничког читања. 2. Корекција активног говора.

53. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Методологија праћења реализације годишњег програма рада школе пре свега подразумева :

- доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету
- уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна
- примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих резултата
- адекватна одговорност носилаца активности и одговарајућих органа за праћење реализације годишњег програма рада

53.1Праћење реализације наставних предмета

Праћење и вредновање реализације у наставним предметима вршиће се :

- прегледом педагошке документације
- обиласком часова од стране директора и педагога школе
- анализама и извештајима стручних органа школе

53.2 Праћење реализације ваннаставних и осталих активности

За све програме ваннаставних и осталих активности задужени су наставници и сачиниће оперативне планове.

О раду ових активности наставници су обавезни да воде уредну документацију.

О раду ваннаставних и осталих активности два пута годишње припремиће се опширна анализа која ће бити саставни део извештаја о остварењу годишњег програма рада.

Разредни старешина ће водити евиденцију о ангажованости ученика и ваннаставних активности.

53.3 Утврђивање резултата рада

Резултати васпитно-образовног рада утврдиће се 4 пута годишње у току школске године (после сваког наставног периода на седници Наставничког већа).

Анализа остварења Годишњег плана рада школе припремиће се два пута (на крају првог полугодишта и на крају школске године).

Анализа ће обухватити све планиране активности васпитно-образовног рада. Постигнути резултати анализираће се на седницама стручних органа Савета родитеља и Школског одбора.

54. ПЛАН САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

Активности одељенског старешине	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Место
1. **Консолидовање одељења као колективаради постизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака.**				
1.1. Упознати ученика са кућним редом и правилима о животу и раду школе	Прочитати правилник ученицима уз потребне коментаре	1.09.	Одељенски старешина	Школа
1.2. Безбедност деце у саобраћају	Предавање	Септембар	Радници МУП-а	
1.3.Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима	Редовно праћење понашање ученика	(током године).	Одељенски старешина	
Полиција у служби грађана	Предавање	октобар	Радници МУП-а	
1.4.Упознавање ученика са програмом и радом школе,распоредом часова,школским календаром,режимом рада библиотеке,педагошке службе	Саопштавање распореда часова и пружање свих потребних информација о организацији рада школе	До 10.09.	Одељенски старешина	

Насиље као негативна појава	Предавање	Новембар	Радници МУП-а	
1.5.Представити и упознати чланове одељенског већа и стручног сарадника	Успостављање сарадње са предметним наставницима,члановим ОВ и стручним сарадником	до10.09.	Одељенски старешина	
1.6.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	Предавање	Децембар	Радници МУП-а	
1.7. Иницирати и учествовати у изради плана рада одељенских заједница ученика	Израда плана ОЗ на нивоу одељења и упознавање ученика са истим	16.09	Одељенски старешина	
1.8.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Предавање	Јануар	Радници МУП-а, одељенски старешина	
1.9.Превенција и заштита деце од трговине људима	Предавање	Октобар	Радници МУП-а, одељенски старешина	
1.10.Заштита од пожара	Предавање	Април	-а Радници МУП (ватрогасна јединица)	
1.11.Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	Предавање	Мај	Радници МУП-а, одељенски старешина	
2. **Програмирање рада одељенских већа и остваривање сарадње са члановима већа**				
2.1 Сачинити план рада одељенског већа	У сарадњи са члановима ОВ и педагогом сачинити план рада	До 10.09.	Педагог и чланови ОВ	Школа
2.2 Обезбедити активно учешће чланова одељенског већа у раду седница при анализи успеха и дисциплине као и реализацији наставног плана и програма. Предлагати и изрицати похвале,награде и казне	Сарадња са члановима одељенског већа и стручном службом школе	Тромесечје,полугодиште и крај наставе	Педагог и чланови ОВ, Разредни старешина	
2.3 Сачинити план посете младим колегама,организовати посете и саопштити запажања	У договору са наставницима обавити посету часовима и извршити консултације	Октобар и једном у два месеца	Одељенски старшина	
2.4 Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу	Анализа оцена ученикас,процена уједначености	Новембар,јануар и април	Чланови Ов, педагошки колегијум	

конкретне анализе и упоредних показатеља	критеријума,предлози за усаглашавање			
2.5 Обезбедити благовремену организацију допунске наставе и пратити реализацију	Праћење реализације часова допунске наставе и постигнутих резултата	Током целе године	Одељенски старешина	
2.6 На основу интересовања ученика сачинита план и пратити рализацију и ефекте додатне наставе и припреме ученика за такмичење	Праћење реализације часова додатне наставе и постигнутих резултата	Током године	Одељенски старешина	
3. Обезбеђивање сталне сарадње са педагошком службом				
3.1 Заједнички идентификовати проблеме ученика који имају тешкоћа у усвајању наставног градива	Извештај наставника и разредне наставе и предметних наставника	До краја првог класификационог периода	Одељенски старешина и чланови одељенског већа	
3.2 Организовати анкетирање о тешкоћама у настави као и међусобним односима у одељењу.	Састављање и спровођење анкете,анализа и презентација	На крају првог и другог полугодишта	Одељенски старешина	Школа
3.3 Обезбедити потпуно и повремено информисање ученика о условима за наставак школовања	Реализација програма професионалне деформације	Април	Одељенски старешина и чланови одељенског већа	
3.4 По могућству организовати информативна предавања у сарадњи са педагогом школе и истакнутим стручњацима	Прецизан одабир тема за предавање везано за њихова интересовања	У сваком тромесечју по један час	Одељенски старешина,педагог,сарадници	
4. Подстицај слободних активности				
4.1 Усмерити ученике према склоностима и способностима за рад у оквиру слободних активности,обезбедити праћење и вредновање резултата	Усмеравање ученика према афинитетима и ангажовање за слободне активности	Октобар и током године	Одељенски старешина	
5. Организовање посета позоришту,музеју,ликовним изложбама,биоскопу и културним манифестацијама у школи и ван ње				
6. Организовање заједничких излета и екскурзија				
6.1 .Планирати одредишта,садржај,циљеве и задатке излета и екскурзија	На седницама ОВ дефинисати план	Септембар до 10		
6.2.Извођење екскурзије	Реализација плана и програма екскурзије	3-7 разреда, мај 8. Разред-септембар	Одељенске старешине,ученици	Околина НП,

				Нови Сад
6.3. Разматрање извештаја о изведеној екскурзији	Стручне вође пута у сарадњи са одељенским старешином формирају изваштај	3-7. Разред-септембар 8. разреда,мај	Одељенске старешине	Школа
6.4. Планирање завршне другарске свечаности	Оделјењске старешине у саарадњи са директором и члановима Савета родитеља планирају место и начин одржавања другарске вечери	мај	Оделјењске старешине,директор,родитељи	
7. Сарадња са родитељима				
7.1. Дефинисати облике сарадње са родитељима, време и начин	Договор о начину сарадње са родитељима на родитељским састаснцима	Септембар	Одељенске старешине, директор, родитељи,	Школа
7.2. Планирати и организовати одељенске састанке	При изради ГП рада школе испланирати седнице Одељенског већа	До 10.9.	Одељенске старешине, директор, педагог	
8. Вођење документације				
8.1. Ажурно водите дневник рада, матичну књигу, ђачке књижице, записнике са седница, испита, род.састанака, исписивања сведочанстава, диплома и др	Редовно вођење документације	Током целе године	Одељенске старешине	Школа
8.2 Употпунити рад одељенског старешине садржајима Министарства просвете које се односе на васпитни рад у целини.	Праћење прописа из области образовања и васпитања и преношеље ученицима	Током целе године	Одељенске старешине	

55. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Братство„ Нови Пазар (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем

да се у складу са Законом о родној равноправноти и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("СЛ. Гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој релизацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.
Законом се уредују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља упородици.

Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама

планирања, припреме, доношења испроводења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) насиље у породици означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или

домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;

13) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

14) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

15) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

16) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

17) родно осетљив језикј есте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

18) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

19) послодавац је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име

Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) социјални партнери су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, производаћи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

21) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

22) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

23) тела за родну равноправност су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.1. Обавезе школе у спроводењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандард уџбеника, наставних метода и нормативе школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родностереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржај планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и доприносу науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме на ставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и уцења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправности повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(7) доношење и спровођење посебних мера у области научно-истраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спроводења и оцењивања резултата научно-истраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научно-истраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- Основне податке о школи - назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности школе
- Укупан број запослених по полној структури
- Укупан број руководилачких и извршилачких радних места по полној структури
- Мере и процедуре за остваривање и унапредење родне равноправности
- Садржај и начин достављања годишњег извештаја о спроводењу Плана

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спроводења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

Основни подаци о школи

Назив послодавца:	ОШ „Братство"	
Седиште послодавца:	Гојка Бачанина 50, Нови Пазар	
Порески идентификациони број (ПИБ):	101795771	
Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката:	Ф1.	
Матични број:	07191944	
Шифра делатности послодавца:	08531	
Укупан број запослених:	128	
Број запослених разврстан по полној структури:	Ж : 103	М: 25
Укупан број руководећих радних места:	1	
Број руководећих радних места разврстан по полној структури	Ж : 0	М: 1
Укупан број извршилачких радних места:	120	
Број извршилачких радних места разврстан по полној структури:	Ж : 103	М : 24
Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, на којима су истовремено запослена оба пола, а постоји разлика у висини нето зарада:	0	
Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2023. години, према полној структури запослених:	Школа за сваку школску годину доноси план стручног усавршавања запослених, које није условљено полом запосленог	
Укупан број планираних за отпуштање (стекли право на старосну пензију), у 2023. години, према полној структури:	Ж: 3	М: 2
Број жена које ће се вратити на рад у 2023. години, а које су користиле породиљско одсуство:	1	

Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад (радна места која се по природи посла везују за одредени пол):	0

МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и самозапошљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.
Постоје опште и посебне мере.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.
Посебне мере одређује и спроводи школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама
2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика

3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада

4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима

5)уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности

6)употреба родносензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца

7)прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;

2)подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;

3) програмске мере, којима се операционализују програм за остваривање и унапређење родне равноправности.

Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања
- план редовних едукација запослених из области равноправности полова
- прилагођавање радног времена породичним обавезама запослених и друге мере тзв. фамилу фриендлу политике (клизно радно време, рад од куће, пар дана одсуствовања без доношења дознака у случају болести запослене/запосленог или члана домаћинства, бонус за свако новорођено дете, посебне мере заштите трудница, посебне мере за дојиље...);
- спроводење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама (специјалистички преглед и жена и мушкараца);
- и друге мере које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на раду.

САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спроводењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова који ће се усвојити и доставити ресорном министарству најкасније до 15. јануара 2024. године.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2, 11070 Београд или на електронску адресу: антидискриминација.родна@минљмпдд.гов.рс.

Основна школа „Братство“ Нови Пазар

Број_____ од _____ 2025.

Директор школе
Дејан Кулунџић

председник Школског одбора
Фахредин Фазлић