**Република Србија**

**Основна школа „Кнезова Рашковића“**

**Место: Божетићи**

**Адреса и телефон: 31322  Божетићи, 033/660-361**

**E-mail: osbozetici@gmail.com**

# Годишњи план рада школе

## за 2026/2027. школску годину



СЕПТЕМБАР, 2026. ГОДИНЕ

## САДРЖАЈ

**САДРЖАЈ** ..... **2**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ (ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ) ..... 6

**1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ И ПРОМЕНЕ У МРЕЖИ ШКОЛА** ..... **6**

1.1. Настанак и рани развој матичне школе у Штиткову (1887–1953) ..... 6
1.2. Развој и успон школе у Бистрици (1885–1953) ..... 6
1.3. Златно доба и експанзија обеју школа (1953–1985) ..... 7
1.4. Пресељење у Божетиће и крај 20. века (1988–2020) ..... 7
1.5. Укрупњавање мреже школа (од 2026. године) ..... 7

**2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ** ..... **8**

**3.ОПРЕМЉЕНОСТ МАТИЧНЕ ШКОЛЕ** ..... **9**

3.1. Издвојено одељење Љепојевићи ..... 10
3.2. Издвојено одељење Бистрица ..... 10
3.3. Школска библиотека – Матична школа ..... 11
3.4. Школска библиотека – ИО Бистрица ..... 11
3.5. План унапређења материјално-техничких услова ..... 11
3.6.Опремљеност зграде и план набавке наставних средстава ..... 12

**4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ** ..... **13**

4.1. Просторни услови рада ..... 13
*Табела 4.1.1. Просторни услови рада – Матична школа (Божетићи)* ..... *13*
*Табела 4.1.2. Просторни услови рада – ИО Љепојевићи* ..... *13*
*Табела 4.1.3. Просторни услови рада – ИО Бистрица* ..... *13*
*Табела 4.1.4. Распоред просторија предметне и разредне наставе – Матична школа* ..... *14*
*Табела 4.1.5. Распоред просторија предметне и разредне наставе – ИО Љепојевићи* ..... *15*
*Табела 4.1.6. Распоред просторија предметне и разредне наставе – ИО Бистрица* ..... *15*

**5. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ** ..... **15**

5.1. Наставни кадар ..... 15
*Табела 5.1.1. Наставни кадар у првом циклусу (разредна настава)* ..... *15*
*Табела 5.1.2. Наставни кадар у другом циклусу (предметна настава)* ..... *16*
5.2. Ваннаставни кадар и статистички преглед колектива ..... 17
*Табела 5.2.1. Ваннаставни кадар* ..... *17*
*Табела 5.2.2. Образовна структура наставног особља* ..... *18*
*Табела 5.2.3. Образовна структура ваннаставног особља* ..... *18*
*Табела 5.2.4. Радно искуство запослених у установи* ..... *19*
5.3. Сарадња са локалном заједницом и коришћење спољашњих ресурса ..... 19
*Табела 5.3.1. Планиране активности у сарадњи са институцијама и другим школама* ..... *19*

**6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ** ..... **21**

6.1. Календар рада за школску 2026/2027. годину ..... 21
*6.1.1. Класификациони периоди (Утврђивање успеха и владања ученика)* ..... *22*
*6.1.2. Школска и званична такмичења ученика* ..... *22*
6.2. Распоред часова ..... 22
*6.2.1. Распоред часова у првом циклусу (од првог до четвртог разреда)* ..... *22*
*6.2.2. Распоред часова од петог до осмог разреда – Матична школа* ..... *24*
*6.2.3. Распоред часова од петог до осмог разреда – Издвојено одељење Бистрица* ..... *24*
*6.2.4. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље* ..... *24*
6.3. Стручни органи, тела и тимови у Школи ..... 24
*Табела 6.3.1. Руководиоци (председници) стручних већа, органа, организација и тимова* ..... *24*
6.4. Руководиоци одељењских већа (Одељењске старешине) ..... 27
*Табела 6.4.1. Преглед одељењских старешина по објектима и разредима* ..... *27*
6.5. Ритам рада школе ..... 27
*Табела 6.5.1. Распоред звоњења у Матичној школи и ИО Бистрица* ..... *27*
*Табела 6.5.2. Распоред звоњења у Издвојеном одељењу Љепојевићи* ..... *28*

6.6. Списак уџбеника и приручника ..... 28
**7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА ..... 28**
Табела 7.1. Бројно стање одељења и ученика у првом циклусу (од 1. до 4. разреда) ..... 28
Табела 7.2. Бројно стање одељења и ученика у другом циклусу (од 5. до 8. разреда) ..... 28
Табела 7.3. Динамика кретања броја ученика кроз школске године ..... 29
Табела 7.4. Организација превоза и путовања ученика до Школе ..... 29
**8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ..... 29**
8.1. Школски одбор ..... 29
*Табела 8.1.1. Састав Школског одбора ОШ „Кнезова Рашковића“ ..... 30*
*Табела 8.1.2. Програм рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину ..... 30*
8.3. Програм рада директора Школе ..... 32
**9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ..... 44**
9.1. Програм рада библиотекара за школску 2026/2027. годину ..... 44
*Табела 9.1.1. Годишњи план и програм рада школског библиотекара ..... 44*
9.2. Програм рада психолога за школску 2026/2027. годину ..... 48
*Табела 9.2.1. Годишњи план и матрични приказ активности стручне службе психолога – Богдан Филиповић ..... 48*
*Табела 9.2.2. Годишњи план и матрични приказ активности стручне службе психолошкиња – Мирела Хаџибрахимовић ..... 51*
**10. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ..... 54**
10.1. Програм рада Наставничког већа за школску 2026/2027. годину ..... 54
*Табела 10.1.1. Годишњи план активности и садржај седница Наставничког већа ..... 54*
10.2. Програм рада Одељењских већа ..... 58
*10.2.1. Програм рада Одељењских већа од првог до четвртог разреда за школску 2026/2027. годину ..... 58*
*10.2.2. Програм рада Одељењског већа петог разреда за школску 2026/2027. годину ..... 60*
*10.2.3. Програм рада Одељењског већа шестог разреда за школску 2026/2027. годину ..... 62*
*10.2.4. Програм рада Одељењског већа шестог и седмог разреда за школску 2026/2027. годину ..... 64*
*10.2.5. Програм рада Одељењског већа осмог разреда за школску 2026/2027. годину ..... 65*
10.3. Програм рада Одељењских заједница ..... 67
*Табела 10.3.1. План рада Одељењске заједнице од првог до четвртог разреда ..... 67*
*Табела 10.3.2. Програм рада Одељењске заједнице од петог до осмог разреда ..... 68*
10.4. Програм рада одељењских старешина у првом циклусу (разредна настава) ..... 69
*Табела 10.4.1. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 1. и 3. разреда – Матична школа ..... 69*
*Табела 10.4.2. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 2. и 4. разреда – Матична школа ..... 72*
*Табела 10.4.3. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 3. и 4. разреда – ИО Љепојевићи ..... 74*
*Табела 10.4.4. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 1. и 4. разреда – ИО Бистрица ..... 76*
10.5. Програм рада одељењских старешина у другом циклусу (предметна настава) ..... 78
*Табела 10.5.1. Програм рада одељењског старешине за 5. разред – Матична школа ..... 78*
*Табела 10.5.2. Програм рада одељењског старешине за 6. разред – Матична школа ..... 80*
*Табела 10.5.3. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 6. и 7. разреда – ИО Бистрица ..... 82*
*Табела 10.5.4. Програм рада одељењског старешине за 8. разред – Матична школа и ИО Бистрица ..... 84*
10.6. Програм рада Припремног предшколског програма (ППП) ..... 85
*Табела 10.6.1. Оријентациони план и динамика реализације ППП-а по месецима ..... 86*
10.7. Програм рада Стручних већа за области предмета ..... 87
*10.7.1. План рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2026/2027. годину ..... 87*
*10.7.2. План рада Стручног већа за област друштвених наука за школску 2026/2027. годину ..... 90*
*10.7.3. План рада Стручног већа за област природних наука за школску 2026/2027. годину ..... 93*
*10.7.4. План рада Стручног већа за вештине за школску 2026/2027. годину ..... 95*
10.8. Програм рада Педагошког колегијума ..... 97
*Табела 10.8.1. План рада Педагошког колегијума за школску 2026/2027. годину ..... 97*
10.9. Програм рада Стручног актива за развој школског програма ..... 101
*Табела 10.9.1. План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину ..... 101*
10.10. Програм рада Стручног актива за школско развојно планирање ..... 104
*Табела 10.10.1. План рада Стручног актива за школско развојно планирање за школску 2026/2027. годину ..... 104*
10.11. Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање ..... 105
*Табела 10.11.1. План рада Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027. годину ..... 105*
*Табела 10.12.2. Програм рада Тима за додатну подршку ученику (Подтим у оквиру инклузије) ..... 107*

10.13. Програм рада Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика ... 108
*Табела 10.13.1. План рада Стручног тима за заштиту од насиља за школску 2026/2027. годину ... 108*
10.14. Програм рада Стручног тима за професионалну оријентацију ученика ... 111
*Табела 10.14.1. План рада Стручног тима за професионалну оријентацију за школску 2026/2027. годину ... 111*
10.15. Програм рада Стручног тима за професионални развој ... 113
*Табела 10.15.1. План рада Стручног тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину ... 113*
10.16. Програм рада Тима за самовредновање рада Школе ... 115
*Табела 10.16.1. План рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027. годину ... 115*
10.17. Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ... 116
*Табела 10.17.1. Динамика састанака, садржај и активности Тима за развој компетенција ... 117*
*Табела 10.17.2. Оперативне активности тима које директно доприносе развоју предузетништва ... 119*
10.18. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе ... 119
*Табела 10.18.1. План рада Тима за обезбеђивање квалитета за школску 2026/2027. годину ... 119*
10.19. Програм рада Тима за културне активности Школе ... 122
*Табела 10.19.1. План и програм културне делатности и манифестација за школску 2026/2027. годину ... 122*

**11. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА САВЕТОВНИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 124**

11.1. Програм рада Савета родитеља Школе ... 124
*Председник Савета родитеља Школе је Весна Јелић, а заменик Раде Топаловић. ... 124*
*Табела 11.1.1. Годишњи оперативни план седница Савета родитеља ... 125*
11.2. Програм рада Ученичког парламента ... 128
*Табела 11.2.1. Годишњи оперативни план активности Ученичког парламента ... 128*
11.3. План и програм реализације родитељских састанака ... 133
*Табела 11.3.1. План родитељских састанака у млађим разредима (од 1. до 4. разреда) ... 133*
*Табела 11.3.2. Програм родитељских састанака за пети разред – Матична школа ... 135*
*Табела 11.3.3. План родитељских састанака за 6. разред (Матична школа) ... 136*
*Табела 11.3.4. План родитељских састанака за комбиновано 6. и 7. разред (ИО Бистрица) ... 137*
*Табела 11.3.5. Програм родитељских састанака за 8. разред за школску 2026/2027. годину ... 137*

**12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ... 139**

12.1. План реализације ваннаставних активности у првом циклусу – Матична школа ... 139
12.2. План реализације ваннаставних активности – Издвојено одељење Љепојевићи ... 139
12.3. План реализације ваннаставних активности – Издвојено одељење Бистрица ... 139
12.4. План реализације ваннаставних активности у другом циклусу (од 5. до 8. разреда) ... 139
12.5. Слободне наставне активности (СНА) ... 140
12.6. Програм рада подмлатка Црвеног крста Школе ... 140
*Табела 12.6.1. Годишњи оперативни план активности подмлатка Црвеног крста ... 140*
12.7. Годишњи програм Обогаћеног једносменског рада (ОЈР) ... 141
*12.7.1. Активност: „Трагом наших предака – кутак завичајних старина“ ... 141*
*12.7.2. Активност: „Трагом наших предака – кутак завичајних старина“ ... 142*

**13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ... 143**

13.1. Програм заштите животне средине ... 143
*Табела 13.1.1. Календар реализације активности Програма заштите животне средине ... 144*
*13.2. Програм заштите ученика од болести зависности (дроге и алкохола) ... 144*
13.3. Програм социјалне заштите ... 146
*Табела 13.3.1. Оперативни план реализације Програма социјалне заштите ... 146*

**14. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ ... 147**

14.1. Програм сарадње са породицом ... 147
*Табела 14.1.1. Матрица активности, садржаја и носилаца сарадње са родитељима ... 147*
14.2. Званични распоред индивидуалних састанака и Отворених врата наставника ... 148
*Табела 14.2.1. Недељни термини Отворених врата одељењских старешина ... 148*
14.3. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе и институцијама ... 149
*Табела 14.3.1. Годишња сарадње са институцијама и локалном заједницом ... 149*

**15. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ... 152**

15.1. Програм реализације једнодневне ђачке екскурзије ... 153
15.2. Наставни излети и тематска путовања у природи ... 153

15.3. Програм организоване школске посете Специјализованој изложби ЕКСПО 2027 у Београду ..... 153
**16. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ ..... 154**
16.1. Увод и евалуација тренутног стања ..... 154
16.2. Стратешки развојни циљеви дигитализације ..... 154
16.3. План активности на дигитализацији наставе за школску 2026/2027. годину ..... 154
*Табела 16.3.1. Матрица активности, рокова и индикатора успеха дигитализације ..... 154*
16.4. Ограничавајући фактори и предложена решења ..... 155
16.5. Закључак и званична препорука Наставничком већу ..... 155
**17. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА ..... 155**
17.1. Годишњи и месечни оперативни планови наставника за редовну наставу ..... 155
*Табела 17.1.1. Време израде и носиоци планирања редовне наставе ..... 155*
**18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ..... 156**
18.1. Стручно усавршавање унутар образовне установе (хоризонтално учење) ..... 156
*Табела 18.1.1. Оперативни план интерних облика стручног усавршавања ..... 156*
18.2. Стручно усавршавање ван образовне установе (екстерни семинари и обуке) ..... 161
*Табела 18.2.1. План учешћа на акредитованим програмима обука ..... 161*
**19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ..... 164**
*Табела 19.1.1. Матрица активности, начина контроле и носилаца евалуације ГПРШ-а ..... 164*

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ (ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ)**

| **Параметар** | **Подаци о школи** |
|---|---|
| **Пуни назив установе** | Основна школа „Кнезова Рашковића“ |
| **Претходни назив** | ОШ „Добривоје Чкоњевић“ (до 1. септембра 2003. године) |
| **Датум оснивања** | 24. јул 1963. године |
| **Дан школе** | 19. мај |
| **Седиште и место** | Божетићи |
| **Адреса** | Пољане 17, 31322 Божетићи |
| **Општина / Округ** | Нова Варош / Златиборски управни округ |
| **Телефон (секретар/директор)** | 033/670-960 |
| **Електронска пошта (e-mail)** | osbozetici@gmail.com |
| **Званична интернет страница** | osknezovaraskovica.edu.rs |
| **Матични број (МБ)** | 07109946 |
| **Порески идентификациони број (ПИБ)** | 100957401 |
| **Директор школе** | Ана Аранитовић |
| **Наставни језик** | Српски језик |
| **Број ученика (2026/2027)** | 40 ученика и 3 предшколца |
| **Укупан број одељења** | 9 |
| **Укупан број запослених** | 39 |

# 1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ И ПРОМЕНЕ У МРЕЖИ ШКОЛА

## 1.1. Настанак и рани развој матичне школе у Штиткову (1887–1953)

Прва школа на подручју рада данашње ОШ „Кнезова Рашковића“ Божетићи почела је са радом 10. септембра 1887. године у кући угледног домаћина Василија Чкоњевића из штитковачког краја. Неколико дана касније, због бојазни од турских власти, школа је премештена у стару брвнару покривену сламом, у власништву попа Алексе Чакаревића. У овој згради настава се одржавала све до 1891. године, када је школа поново премештена у засеок Врело, у кућу попа Чедомира Чакаревића.

У периоду од 1914. до 1926. године школа је радила у кући Арсенија Вјетровића из Штиткова, након чега се уселила у новоподигнуту школску зграду поред штитковачке цркве. Током међуратног периода ова школа носила је назив Народна основна школа „Карађорђе“.

## 1.2. Развој и успон школе у Бистрици (1885–1953)

У готово истом историјском периоду, на удаљености од једног километра од магистралног пута између три града — Нове Вароши, Пријепоља и Прибоја, развијала се школа у Бистрици. Школа у Бистрици почела је са радом 1885. године са 40 ученика. Њен просторни развој обележила је градња два кључна објекта:

- **Зграда број 1 (доња зграда):** Грађена је 1934. и 1935. године. Током Другог светског рата је бомбардована и делимично разрушена, али је одмах након рата обновљена.
- **Зграда број 2 (горња зграда):** Почела је да се гради пре Другог светског рата за потребе „Соколског дома“ и књижнице–читаонице. До рата је подигнут само први спрат, да би након рата план био измењен — дозидан је још један спрат, а цео објекат

је претворен у школски простор школске 1954/1955. године. Изградњу су добровољним радом помагали тадашњи ђаци, родитељи, грађани и радници школе.

Свој назив, Основна школа „Добрисав-Добрица Рајић“, добила је 1950. године и није га мењала све до интеграције у заједничку мрежу школа.

### 1.3. Златно доба и експанзија обеју школа (1953–1985)

Средина 20. века доноси велике трансформације и рекордан број ученика у оба сеоска подручја:

- Обе школе прерастају у осморазредне истовремено, школске 1953/1954. године, што је означило почетак периода наглог пораста броја ђака.
- Школске 1963/1964. године број ученика у Штиткову, заједно са истуреним одељењима у Дебељи, Буковику и Љепојевићима, достигао је рекордан број од чак 568 ученика. Те школске године основана је матична школа са седиштем у Штиткову (издвојена одељења постају Буковик, Љепојевићи и Дебеља), а установа 1963. године добија назив ОШ „Добривоје Чкоњевић“, по партизанском борцу из Штиткова.
- Историјски максимум школа у Бистрици бележи управо школске 1963/1964. године са 441 учеником. У периоду од 1969. до 1973. године, ова школа је била интегрисана са Основном школом „Живко Љујић“ из Нове Вароши и тада је бројала 334 ђака.

Током овог периода, школа у Бистрици остварује изузетне резултате и добија висока друштвена признања:

- **1975. године:** Добитник је највећег општинског признања – Дипломе „4. децембар“.
- **1982–1985. године:** Асфалтиран је прилазни пут до школе, уређена су три спортска терена, доведена је вода у школско двориште и реновиране су обе школске зграде. Школа добија Прву награду РС ССО Србије у акцији „Ни једна школа без спортских терена“.
- **1984. године:** Указом председништва СФРЈ од 3. маја, школа је одликована Орденом заслуга за народ са сребрним знацима, поводом стогодишњице њеног постојања, а за нарочите заслуге у образовању, васпитању младих и ширењу културе.

### 1.4. Пресељење у Божетиће и крај 20. века (1988–2020)

Нова ера за матичну школу почиње изградњом модерног објекта у Божетићима, на Боровитој главици. Настава у новој згради у Божетићима почела је школске 1988/1989. године, чиме школа у Штиткову постаје њено издвојено одељење (заједно са школама у Буковику, Дебељи и Љепојевићима). Школа у Божетићима је наследила име „Добривоје Чкоњевић“ и носила га све до 1. септембра 2003. године, када добија данашњи назив Основна школа „Кнезова Рашковића“.

У исто време, школа у Бистрици улази у период технолошке модернизације: телефон добија 1990. године, а први компјутер 15. јануара 2004. године. Свој велики јубилеј — 110 година постојања — школа у Бистрици је свечано прославила 1995. године, када је издата и њена монографија. Међутим, депопулација сеоских средина довела је до тога да школа у Бистрици школске 2020/2021. године забележи свој историјски минимум од свега 17 ђака.

### 1.5. Укрупњавање мреже школа (од 2026. године)

Од школске 2026/2027. године долази до кључне реорганизације мреже школа кроз процес укрупњавања. Дотадашња самостална Основна школа „Добрисав Добрица Рајић“ из Бистрице званично је припојена матичној Основној школи „Кнезова Рашковића“ из Божетића.

Данас, Основна школа „Кнезова Рашковића“ Божетићи представља модерну и савремено опремљену образовну установу. Матична зграда на Боровитој главици поседује сопствено централно грејање, зборницу, библиотеку, помоћне просторије, као и учионице за сваки наставни предмет. Објекат је опремљен савременом дигиталном опремом, дигиталним кабинетом, интернетом, малом фискултурном салом и пространим теренима за одбојку, кошарку и фудбал.

У овој школској години, Основна школа „Кнезова Рашковића“ Божетићи организује васпитно-образовни рад у следећим објектима:

1. **Матична школа у Божетићима**
2. **Издвојено осморазредно одељење у Бистрици** (новоприпојена бивша матична школа)
3. **Издвојено четвороразредно одељење у Љепојевићима**

Спајањем ове две школе богате традиције, која у Бистрици траје од 1885, а у Божетићима и Штиткову од 1887. године, створена је образовна целина која наставља да развија и унапређује квалитет образовања у општини Нова Варош.

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа „Кнезова Рашковића“ Божетићи је јединствена организација у чијем саставу су матична школа у Божетићима, ИО Љепојевићи и ИО Бистрица

Годишњи плана рада ОШ „Кнезова Рашковића“ у Божетићима за школску 2026/2027. годину, урађен је у складу са следећим законским и подзаконским актима:

1. Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
2. Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Србије“, број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закони, 129/2021 и 92/2023);
3. Законом о уџбеницима („Службени гласник Републике Србије“, број 27/2018 і 92/2023);
4. Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/2027. годину;
5. Правилником о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа („Службени гласник Републике Србије“, број 20/2019 и 77/2024);
6. Правилником о календару васпитно-образовног рада основне школе за школску 2026/2027. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник“);
7. Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школе („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000);
8. Правилником о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, бр. 4/90, 5/2019);
9. Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник Републике Србије“, број 74/2018);
10. Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 34/2019, 59/2020 и 81/2020);

11. Правилником о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 30/2019);
12. Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 5/2011);
13. Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, број 38/2013);
14. Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 14/2018 и 1/2024);
15. Правилником о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник Републике Србије“, број 102/2022);
16. Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник Републике Србије“, број 81/2017 и 48/2018);
17. Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник“, број 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 13/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 3/2021 и 4/2021);
18. Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник Републике Србије“, број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
19. Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, бр. 6/2021);
20. Конвенцијом о правима детета;
21. Развојним планом за период 2022–2027. године;
22. Статутом Школе;
23. Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
24. Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
25. Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа;
26. Правилима понашања у Школи;
27. Правилником о безбедности и здрављу на раду;
28. Правилником о организацији и систематизацији радних места;
29. Правилником о организазији буџетског рачуноводства;
30. Правилником о похваљивању и награђивању ученика;
31. Правилником о похваљивању и награђивању наставника;
32. Правилником о поклонима;
33. Правилником о испитима ученика;
34. Интерним актом о вредновању сати стручног усавршавања у установи;
35. Правилником о проглашавању ученика генерације;
36. Актом о процени ризика.

## 3. ОПРЕМЉЕНОСТ МАТИЧНЕ ШКОЛЕ

У Матичној школи настава се реализује у учионицама. Све учионице су опремљене клупама, столицама за ученике, катедром и столицом за наставника, белом таблом, зидним паноима и ормарима за потребе наставе. Поједине учионице додатно

су опремљене портретима истакнутих научника, радовима ученика и наставним постерима. Све учионице имају по један рачунар или лаптоп, а у школи се од 2017. године води електронски дневник (еДневник). Изабрана платформа за извођење наставе на даљину у ванредним околностима је *Google Classroom* (Гугл учионица).

Приближна опремљеност наставним средствима дата је у следећој табели:

| НАЗИВ ПРЕДМЕТА | ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ |
|---|---|
| Техника и технологија, информатика и рачунарство | 95% |
| Биологија | 85% |
| Историја | 85% |
| Географија | 85% |
| Физичко и здравствено васпитање | 80% |
| Српски језик и књижевност | 80% |
| Хемија | 75% |
| Физика | 75% |
| Ликовна култура | 90% |
| Математика | 75% |
| Страни језици | 75% |
| Музичка култура | 80% |
| Разредна настава | 75% |

### 3.1. Издвојено одељење Љепојевићи

У ИО Љепојевићи настава се реализује у једној учионици опште намене која је прилагођена раду комбинованог одељења.

| НАЗИВ ПРЕДМЕТА | ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ |
|---|---|
| Разредна настава | 80% |

### 3.2. Издвојено одељење Бистрица

У ИО Бистрица настава се одвија у две зграде:

- **Прва зграда:** Налазе се зборница, две учионице и канцеларијски простор за руководиоца издвојеног одељења.
- **Друга зграда:** Располаже са две учионице (од којих је једна намењена за ученике млађих разреда), фискултурном салом, школском библиотеком, тоалетима, као и пратећим помоћним канцеларијама.

| НАЗИВ ПРЕДМЕТА | ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ |
|---|---|
| Српски језик | 70% |

| | |
|---|---|
| Историја | 80% |
| Математика | 75% |
| Техника и технологија/информатичко образовање | 90% |
| Страни језици | 70% |
| Географија | 80% |
| Биологија | 80% |
| Физичко васпитање | 85% |
| Ликовна култура | 70% |
| Физика | 80% |
| Хемија | 70% |

### 3.3. Школска библиотека – Матична школа

Фонд књига ученичке библиотеке износи **4.982 књиге**. Својом укупном тематиком, лектиром и садржајном структуром, библиотека у потпуности задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. Школа је редовно претплаћена на стручну периодику, листове и часописе у штампаној и електронској форми, и то:

- Часопис „Школа”
- Електронски часопис „Параграф”
- Локални лист „Варошке новине”

### 3.4. Школска библиотека – ИО Бистрица

Издвојено одељење у Бистрици поседује сопствени библиотечки фонд који обухвата обавезну школску лектиру, промотивне и редовне уџбенике, стручну литературу за наставнике и енциклопедијска издања. У простору библиотеке налазе се два рачунара са интернет везом, који задовољавају потребе ученика, предметних наставника и стручних сарадника током њиховог боравка у овом одељењу.

### 3.5. План унапређења материјално-техничких услова

| ВРЕМЕ | МЕСТО | ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| **Током школске 2026/2027. године** | Матична школа | Замена котла на чврсто гориво | Директор |
| | Матична школа | Замена електроинсталација у котларници | Директор |
| | Матична школа | Ограђивање школског дворишта ради безбедности | Директор / Министарство правде (конкурс) |
| | Матична школа | Набавка савремених наставних средстава и ИКТ опреме | Директор и предметни наставници |
| | Матична школа | Кречење учионица бр. 1 и бр. 2 | Директор и помоћно-техничко особље |
| | ИО Љепојевићи | Набавка огрева, чишћење димњака и сервис пећи на чврсто гориво пре грејне сезоне | Директор и помоћно особље |
| | ИО Љепојевићи | Кречење унутрашњих зидова учионица, хола и помоћних просторија | Директор и помоћно особље |
| | ИО Бистрица | Набавка чврстог горива, сервисирање локалних пећи и чишћење димоводних канала | Руководилац ИО и техничка служба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ИО Бистрица | Текуће одржавање два школска објекта и уређење школског дворишта | Руководилац ИО и техничка служба |

**3.6.Опремљеност зграде и план набавке наставних средстава**

Школа располаже функционалним наставним средствима по учионицама и предметним кабинетима, те је укупна опремљеност на високом нивоу. Без обзира на задовољавајуће тренутно стање, неопходно је континуирано наставити са обнављањем и модернизацијом застареле опреме. У оквиру расположивих финансијских средстава, Школа ће уложити напоре да настави са редовном набавком савремених учила. Предлог плана набавке наставних средстава и опреме израђује директор школе, поштујући циљеве дефинисане у Развојном плану и пратећем Акционом плану.

Школски простор је наменски и функционалан, а укупна површина матичне школе у Божетићима износи 1.200 m², ИО Љепојевићи 184m$^2$, ИО Бистрица 458m$^2$. Распоредом часова и планом посета усклађено је коришћење постојећих наставних средстава у Школи, као и материјално-техничких ресурса ван ње.

Сходно средствима одобреним од стране Општине Нова Варош (као надлежног органа јединице локалне самоуправе), Школа ће издвојити средства за инвестиционо одржавање објеката, како у матичној школи у Божетићима, тако и у издвојеним одељењима у Љепојевићима и Бистрици. Како би се надоместио евентуални недостатак средстава из буџета Општине за ове намене, Школа ће активно узимати учешће у пројектима ресорних министарстава за добијање наменских средстава за адаптацију и унапређење школског простора.

**Преглед опремљености по предметима са рангом приоритета за набавку:**

| НАЗИВ ПРЕДМЕТА | ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ | ПРИОРИТЕТ НАБАВКЕ |
|---|---|---|
| Математика | 75% | **1** |
| Страни језици | 75% | **1** |
| Биологија | 85% | **2** |
| Историја | 85% | **2** |
| Географија | 85% | **2** |
| Физичко и здравствено васпитање | 80% | **2** |
| Музичка култура | 80% | **2** |
| Српски језик и књижевност | 80% | **3** |
| Ликовна култура | 90% | **4** |
| Техника и технологија | 95% | **4** |
| Информатика и рачунарство | 95% | **4** |
| Хемија | 75% | **3** |
| Физика | 75% | **3** |

*Легенда ранга приоритета:*

- **1** – Висок приоритет (недостајућа и хитна средства за текућу школску годину)
- **2** – Средњи приоритет (делимично застарела опрема коју треба периодично обнављати)
- **3** – Низак приоритет (задовољавајуће стање, набавка потрошног материјала)
- **4** – Дугорочни план (висок ниво опремљености, замена само у случају квара/амортизације)

# 4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

## 4.1. Просторни услови рада

Основна школа „Кнезова Рашковића“ Божетићи регистрована је код Окружног јавног суда у Ужицу под бројем **61-29/73-02 од 02.08.1973. године**. Као правни следбеник, школа од школске 2026/2027. године мења своју организациону структуру укрупњавањем мреже школа, при чему јој се припаја Основна школа „Добрисав Добрица Рајић“ из Бистрице, која наставља са радом као издвојено одељење.

Сви објекти у саставу Школе у целости задовољавају потребе васпитно-образовног рада и комплетна настава се одвија искључиво у једној (преподневној) смени.

**Табела 4.1.1. Просторни услови рада – Матична школа (Божетићи)**

| Редни број | Назив просторије | Број | Намена | Површина (m²) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Дигитална учионица | 1 | Извођење наставе информатике | 57 |
| 2. | Учионице опште намене | 7 | Извођење предметне и разредне наставе | 379 |
| 3. | Мала фискултурна сала | 1 | Извођење наставе физичког и здравственог васпитања | 63 |
| 4. | Школска библиотека | 1 | Читање, рад и издавање књига | 37 |

**Други простор у матичној школи:** Канцеларија за наставнике (зборница), канцеларија директора, просторија за секретара и руководиоца финансијско-рачуноводствених послова, просторија за психолога, просторија за архиву, просторија за помоћне раднике и остава/просторија за домара.

**Спортски терени:** У оквиру дворишта Матичне школе налазе се уређени отворени спортски терени за кошарку, мали фудбал, одбојку и залет за скок у даљ.

**Табела 4.1.2. Просторни услови рада – ИО Љепојевићи**

| Редни број | Назив просторије | Број | Намена | Површина (m²) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Учионица опште намене | 1 | Извођење разредне и предметне наставе у комбинованом одељењу | 39 |
| 2. | Учионица | 1 | Фискултурна сала | |

**Други простор у ИО Љепојевићи:** Просторија за помоћног радника и остава за чврсто гориво (дрва), ходник и тоалети.

**Табела 4.1.3. Просторни услови рада – ИО Бистрица**

Настава у овом издвојеном одељењу одвија се у два објекта у оквиру два школска круга, организационо подељена по учионицама:

| Редни број | Кабинети / Учионице | Објекат (Зграда) | Број прост. | Опис и тренутна намена простора |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Учионица за ИиТ | Зграда 1 | 9 | Учионица за информатику, технику и технологију (ТИО) |
| 2. | Предметни кабинет | Зграда 1 | 10 | Учионица за биологију и српски језик и књижевност |
| 3. | Зборница | Зграда 1 | 8 | Простор за одмор наставника и припрему |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | наставе |
| 4. | Школска библиотека | Зграда 1 | 11 | Читање, рад и издавање књига |
| 5. | Канцеларија за руководиоца | Зграда 1 | 1 | Канцеларија за руководиоца ИО и рад стручних сарадника |
| 6. | Учионица | Зграда 2 | 6 | Учионница за математику, физику и хемију |
| 7. | Учионица | Зграда 2 | 7 | Учионица за историје и географију |
| 8. | Учионица за разредну наставу | Зграда 2 | 2 | Наменски простор за ученике млађих разреда |
| 9. | Учионица опште намене | Зграда 2 | 3 | Простор за ликовну и музичку културу и стране језике |
| 10. | Фискултурна сала | Зграда 2 | 4 | Сала за реализацију наставе физичког васпитања |
| 11. | Помоћни канцеларијски простор | Зграда 2 | 1 | Бивши административни простор (техничка архива) |
| 12. | Санитарни чвор | Зграда 2 | 5 | Одвојени тоалети за ученике и наставно особље |
| 13. | Магацински простор | Зграда 2 | — | Остава за наставна средства и материјал за одржавање |

**Здравствено-хигијенски услови и безбедност:** Комплетан школски простор матичне школе и издвојених одељења у потпуности задовољава све здравствено-хигијенске услове предвиђене нормативима. Школа представља физички, санитарно и еколошки безбедно окружење за ученике и запослене.

**Табела 4.1.4. Распоред просторија предметне и разредне наставе – Матична школа**

| Простор | Активности / Предмети | Време реализације | Одговорна лица |
|---|---|---|---|
| **Учионица бр. 1** | – Разредна настава<br>– Обогаћени једносменски рад | од 07:10 до 12:25<br>од 12:30 до 13:15 | Ивана Брајевић<br>Весна Миливојевић Јоксимовић |
| **Учионица бр. 2** | – Разредна настава | од 07:10 до 12:25 | Босиљка Шапоњић |
| **Учионица бр. 3** | – Енглески језик<br>– Немачки језик<br>– Ликовна култура | од 07:10 до 14:05 | Јелена Грбић<br>Светлана Ћировић<br>Весна Миливојевић Јоксимовић |
| **Учионица бр. 4** | – Хемија<br>– Физика<br>– Биологија | од 07:10 до 14:05 | Александар Вучићевић<br>Биљана Мишевић |
| **Учионица бр. 5** | – Српски језик и књижевност<br>– Верска настава<br>– Музичка култура | од 07:10 до 14:05 | Вера Јоцовић<br>Радмило Јањић<br>Цмиљка Маринковић |
| **Учионица бр. 6** | – Географија<br>– Историја<br>– Музичка култура<br>– Грађанско васпитање | од 07:10 до 14:05 | Милица Ерић<br>Филип Бјелић |
| **Учионица бр. 7** | – Математика | од 07:10 до 14:05 | Ана Стеванетић |
| **Дигитална учионица** | – Информатика и рачунарство<br>– Техника и технологија | од 07:10 до 14:05 | Александар Мутавџић |

**Табела 4.1.5. Распоред просторија предметне и разредне наставе – ИО Љепојевићи**

| Простор | Активности / Предмети | Време реализације | Одговорна лица |
|---|---|---|---|
| **Учионица опште намене** | – Разредна настава (комбиновано одељење)<br>– Енглески језик<br>– Верска настава | од 09:00 до 13:15 | **Марица Вуковић** (учитељица)<br>**Драган Јоксимовић** (енглески језик)<br>**Радмило Јањић** (верска настава) |

**Табела 4.1.6. Распоред просторија предметне и разредне наставе – ИО Бистрица**

| Простор / Кабинет | Активности / Предмети | Време реализације | Одговорна лица |
|---|---|---|---|
| **Учионица за разредну наставу** | – Разредна настава (млађи разреди) | од 08:00 до 12:25 | **Сања Владуљевић** |
| **Учионица за биологију и српски језик** | – Српски језик и књижевност<br>– Биологија<br>– Руски језик | од 07:10 до 14:05 | **Милица Гудурић**<br>**Данијела Татовић** |
| **Учионица за математику, физику и хемију** | – Математика<br>– Физика<br>– Хемија | од 07:10 до 14:05 | **Слободан Поповић**<br>**Александар Вучићевић** |
| **Учионица за историју и географију** | – Историја<br>– Географија<br>– Музичка култура<br>– Верска настава | од 07:10 до 14:05 | **Никола Коњокрад**<br>**Александра Жунић**<br>**Игор Ерић**<br>**Филип Бјелић** |
| **Учионица за ИКТ и ТИО** | – Информатика и рачунарство<br>– Техника и технологија | од 07:10 до 14:05 | **Милош Обућина**<br>**Александар Вучићевић** |
| **Учионица опште намене** | – Енглески језик<br>– Француски језик<br>– Ликовна култура<br>– Слободне наставне активности (СНА) | од 07:10 до 14:05 | **Јелена Грбић**<br>**Мира Поповић** /<br>**Марина Јелић**<br>**Весна Миливојевић** |
| **Фискултурна сала** | – Физичко васпитање | од 07:10 до 14:05 | **Марко Лаковић** |

# 5. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

## 5.1. Наставни кадар

**Табела 5.1.1. Наставни кадар у првом циклусу (разредна настава)**

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Предмет | Радни стаж | Лиценца | % ангаж. у Школи | % ангажовања у другој школи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ивана Брајовић** | професор разредне наставе | разредна настава | 24 | да | 100% | Не |
| **Босиљка Шапоњић** | професор разредне наставе | разредна настава | 28 | да | 100% | Не |
| **Марица Вуковић** | професор разредне | разредна настава | 20 | да | 100% | Не |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | наставе | | | | | |
| **Сања Владуљевић** | наставник разредне наставе | разредна настава | 31 | да | 100% | Не |

**Табела 5.1.2. Наставни кадар у другом циклусу (предметна настава)**

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Предмети који предаје | Радни стаж | Лиценца | % ангаж. у Школи | % ангажовања у другој школи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Наташа Бучевац** | Проф. физичког васпитања | Физичко и здравствено васпитање | 11 | Да | 45% | 55% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Јована Думић** | Дипломирани биолог-еколог | Биологија *(на породиљском)* | 17 | Да | — | 40% ОШ „Момир Пуцаревић“, 20% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Биљана Мишевић** | Мастер еколог | Биологија *(замена)* | 4 | Не | 30% | 40% ОШ „Момир Пуцаревић“, 20% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Филип Бјелић** | Мастер историчар | Историја, Музичка култура, Грађанско васпитање | 6 | Не | 55% | Не |
| **Александар Вучићевић** | Дипл. хемичар – смер хемијско инжењерство | Хемија, Физика, Техника и технологија | 24 | Да | 70% | 30% ОШ „Гојко Друловић“ |
| **Александар Мутавџић** | Професор технике и информатике | Техника и технологија, Информатика и рачунарство | 21 | Да | 45% | 55% ОШ „Момир Пуцаревић” |
| **Вера Јоцовић** | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 13 | Да | 72,22% | 27,78% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Ана Стеванетић** | Мастер математичар | Математика | 12 | Не | 66,67% | 33,33% Средња школа |
| **Јелена Грбић** | Проф. енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 21 | Да | 85,55% | 10% ОШ „Гојко Друловић” |
| **Светлана Ћировић** | Професор немачког и енглеског језика | Немачки језик | 11 | Не | 33,33% | 44,44% ОШ „Момир Пуцаревић” |
| **Цмиљка Маринковић** | Професор разредне наставе | Музичка култура | 21 | Да | 5% | 45% ОШ „Момир Пуцаревић” |
| **Драган Јоксимовић** | Професор албанског језика и књижевности | Енглески језик | 9 | Не | 10% | 40% ОШ „Гојко Друловић“ |
| **Милица Ерић** | Дипломирани | Географија, СНА | 13 | Да | 30% | 70% ОШ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | географ | | | | | „Владимир Перић Валтер“ |
| **Слободан Поповић** | Дипломирани агроном | Математика, Физика | 25 | Не | 64,44% | Не |
| **Радмило Јањић** | Наставник верске наставе | Верска настава | 32 | Не | 25% | 25% ОШ „Живко Љујић“, 25% Средња школа |
| **Данијела Татовић** | Професор разредне наставе | Руски језик, Биологија *(замена)* | 18 | Не | 31,11% | 10% ОШ „Момир Пуцаревић” |
| **Марина Јелић** | Мастер филолог | Француски језик | 6 | Не | 11,11% | Не |
| **Никола Коњокрад** | Дипломирани историчар | Историја | 17 | Да | 20% | 5% ОШ „Живко Љујић“, 45% СШ, 30% ОШ „Гојко Друловић“ |
| **Мира Поповић** | Професор француског језика и књижевности | Француски језик | 22 | Да | 11,11% | 88,89% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Милица Гудурић** | Мастер филолог | Српски језик и књижевност | 11 | Да | 44,44% | 55,56% Гимназија Прибој |
| **Весна Миливојевић-Јоксимовић** | Наставник ликовне културе | Ликовна култура, СНА, ОЈР | 18 | Да | 50% | 50% ОШ „Гојко Друловић“ |
| **Марко Лаковић** | Професор физичке културе | Физичко и здравствено васпитање | 8 | Да | 30% | 20% Средња школа |
| **Милош Обућина** | Дипл. инж. електротехнике и рачунарства | Информатика и рачунарство | 2 | Не | 10% | 90% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Александра Жунић** | Дипломирани географ | Географија | 14 | Да | 20% | 65% ОШ „Гојко Друловић“ |
| **Игор Ерић** | Дипломирани теолог | Верска настава | 17 | Не | 10% | 20% ОШ „Владимир Перић Валтер“, 40% Пријеп. гимн. |

**Напомена о заменама:** Наставнице Биљана Мишевић и Данијела Татовић ангажоване су као привремена замена за наставницу Јовану Думић до њеног повратка са породиљског боловања.
*Скраћенице:* **ОЈР** – Обогаћени једносменски рад; **СНА** – Слободне наставне активности.

### 5.2. Ваннаставни кадар и статистички преглед колектива

**Табела 5.2.1. Ваннаставни кадар**

*(Управа, стручни сарадници, административно и техничко особље)*

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Радно место | Радни стаж | Лиценца | Ангажовање у Школи | Ангажовање у другој школи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ана Аранитовић** | Професор разредне наставе | Директор | 26 | ДА | 100% | / |
| **Мерсиха Алиспахић** | Дипломирани правник | Секретар | 4 | НЕ | 100% | / |
| **Наташа Дулановић** | Дипломирани економиста | Руководилац фин.-рачун. послова | 16 | ДА | 100% | / |
| **Мирела Хаџибрахимовић** | Дипломирани психолог | Психолог | 23 | ДА | 50% | 50% ОШ „Гојко Друловић” |
| **Богдан Филиповић** | Дипломирани психолог | Психолог | 14 | ДА | 50% | 50% ОШ „Живко Љујић“ |
| **Цмиљка Маринковић** | Професор разредне наставе | Школски библиотекар | 21 | ДА | 50% | 45% ОШ „Момир Пуцаревић” |
| **Милева Ђенадић** | Основна школа | Спремачица | 11 | / | 99% | / |
| **Милена Живковић** | Средња економска школа | Чистачица | 17 | / | 68% | 32% Средња школа |
| **Милинко Корићанац** | Основна школа | Чистачица / Помоћни радник | 7 | / | 54% | / |
| **Мирко Поповић** | Средња школа | Чистачица | 14 | / | 100% | / |
| **Младен Чакаревић** | Основна школа | Домар / Мајстор одржавања | 35 | / | 100% | / |
| **Душица Боранијашевић** | Основна школа | Чистачица | 23 | / | 100% | / |
| **Јелена Пештерац** | Средња школа | Чистачица / Домар | 4 | / | 39,5% | *(14,5% чист. + 25% домар)* |

**Табела 5.2.2. Образовна структура наставног особља**
*(Односи се на укупно 27 систематизованих наставних радних места, без привремених замена)*

| Степен стручне спреме | Број наставника | Проценат (%) |
|---|---|---|
| **Висока стручна спрема** (VII степен / Мастер / Дипломирани) | 26 | 96,3% |
| **Виша стручна спрема** (VI степен / Наставник) | 1 | 3,7% |
| **Средња стручна спрема** (IV степен) | 0 | 0% |
| **УКУПНО** | **27** | **100%** |

**Табела 5.2.3. Образовна структура ваннаставног особља**
*(Управа, стручни сарадници и техничка служба – укупно 12 физичких лица, без дуплирања)*

| Степен стручне спреме | Број запослених | Проценат (%) |
|---|---|---|
| **Висока стручна спрема** (Директор, секретар, економиста, психолози) | 5 | 41,7% |
| **Средња стручна спрема** (Техничко особље / администрација) | 3 | 25,0% |
| **Основна школа** (Први степен / помоћни радници) | 4 | 33,3% |
| **УКУПНО** | **12** | **100%** |

**Напомена: Професор разредне наставе Цмиљка Маринковић, која обавља дужност библиотекара, у образовној структури је заведена под матичним наставним особљем како би се избегло двоструко бројање истог запосленог.*

**Табела 5.2.4. Радно искуство запослених у установи**
*(Званичан приказ за укупно 39 стално запослених радника)*

| Дужина радног стажа | Број запослених |
|---|---|
| **До 5 година** | 3 |
| **Од 6 до 10 година** | 5 |
| **Од 11 до 25 година** | 26 |
| **Преко 25 година** | 5 |
| **УКУПНО СИСТЕМАТИЗОВАНИХ РАДНИХ МЕСТА** | **39** |

## 5.3. Сарадња са локалном заједницом и коришћење спољашњих ресурса

**Табела 5.3.1. Планиране активности у сарадњи са институцијама и другим школама**

| Спољашњи простор / Институција / Партнери | Активности и садржаји сарадње | Време реализације | Носиоци активности |
|---|---|---|---|
| **Градски стадион (Нова Варош)** | Јесењи/пролећни крос, хуманитарна трка Црвеног крста | октобар / мај | Ученици, наставници физичког васпитања |
| **Дом културе „Јован Томић“** | Посете тематским изложбама, позоришним представама и свечаностима | Током школске године | Ученици, наставник ликовне културе, учитељи |
| **Локални биоскоп и позориште** | Пројекције едукативних филмова, посете наменским представама за децу | Током школске године | Ученици, учитељи, предметни наставници |
| **Библиотека „Јован Томић“** | Школске приредбе, књижевни сусрети, такмичење у рецитовању | Током школске године | Ученици, учитељи, наставници српског језика |
| **Завичајни музеј Нова Варош** | Обилазак сталних музејских поставки, тематска предавања из историје | Током школске године | Ученици, учитељи, наставници историје |
| **Спортски савез Нова Варош** | Учешће на „Малој дечијој олимпијади“, спортска такмичења | октобар, мај | Ученици, учитељи, наставници физичког васпитања |
| **Туристичко-спортски** | Промоција дечијег | септембар | Ученици, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **центар** | стваралаштва кроз етно-манифестације | | учитељи, део ваннаставног особља |
| **Дом здравља Нова Варош** | Редовни систематски прегледи ученика, предавања о здравственој култури | Током године | Ученици, учитељи, одељењске старешине |
| **МУП РС – Станица полиције Нова Варош** | Предавања о безбедности деце у саобраћају и превенцији вршњачког насиља | Током године | Ученици, учитељи, предметни наставници |
| **Центар за социјални рад** | Саветодавна предавања, материјална и социјална помоћ ученицима | Током године | Директор, психолози, одељењске старешине |
| **Канцеларија за младе** | Сарадња на реализацији омладинских пројеката и пројектне наставе | Током године | Ученици, предметни наставници |
| **СРП „Увац“** | Реализација пројеката из екологије, заштите животне средине и биологије | Током године | Ученици, наставници биологије и географије |
| **Црквена општина Нова Варош** | Почетни Молебан за успешну школску годину, Светосавска академија | септембар, јануар | Ученици, вероучитељи, учитељи и наставници |
| **Основне и средње школе из Нове Вароши** *(ОШ „Живко Љујић“, ОШ „Момир Пуцаревић“, ОШ „Гојко Друловић“, СШ Нова Варош)* | Усклађивање фонда часова за наставнике који раде у више школа, заједнички састанци стручних већа, реализација општинских такмичења | Током године | Директор, секретар, наставници предметне наставе |
| **Основне школе из других крајева Србије** *(Партнерске школе на републичком нивоу)* | Размена примера добре праксе кроз хоризонтално учење наставника, заједнички едукативни дигитални пројекти, е-братимљење школа | Током године | Директор, стручни сарадници, наставници |
| **Савети месних заједница** *(Божетићи, Бистрица, Љепојевићи)* | Сарадња на обезбеђивању проходности сеоских путева током зимске сезоне за ђаке пешаке, одржавање и уређење школских дворишта | Новембар–март / Током године | Директор, помоћно-техничко особље, председници МЗ |
| **Организација Црвеног крста Нова Варош** | Едукативне радионице о првој помоћи, хуманитарна акција „Друг другу“, предавања о превенцији болести зависности | Током године | Стручни сарадници, одељењске старешине, ученици |
| **Школска управа Ужице / Министарство просвете** | Стручно-педагошки надзор, праћење реализације планова након припајања ИО Бистрица, стручно усавршавање наставника | Током године | Директор, стручни сарадници, секретар |

# 6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 6.1. Календар рада за школску 2026/2027. годину

Васпитно-образовни рад у матичној школи и издвојеним одељењима реализује се у складу са званичним *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину* (донет на основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања).

**Кључни временски оквири из календара:**

- **Прво полугодиште:** Почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.
- **Друго полугодиште:** Почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године. За ученике 8. разреда завршава се у петак, 28. маја 2027. године (34 наставне недеље / 170 наставних дана), а за ученике од 1. до 7. разреда у петак, 11. јуна 2027. године (36 наставних недеља / 180 наставних дана).
- **Распоред по данима:** У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим објектима изводи према распореду часова за **петак**.

**Распоред распуста у току школске године:**

1. **Јесењи распуст:** Од среде, 11. новембра 2026. године, до петка, 13. новембра 2026. године.
2. **Зимски распуст:** Од четвртка, 31. децембра 2026. године, до петка, 15. јануара 2027. године.
3. **Сретењски распуст:** Од понедељка, 15. фебруара 2027. године, до петка, 19. фебруара 2027. године.
4. **Пролећни распуст:** Од петка, 30. априла 2027. године, до уторка, 4. маја 2027. године.
5. **Летњи распуст:** За ученике од 1. до 7. разреда почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године. За ученике 8. разреда почиње по завршетку завршног испита.

**Испити и завршетак године (Члан 11):**

- **Пробни завршни испит (8. разред):** Петак, 19. март 2027. и субота, 20. март 2027. године.
- **Завршни испит (Мала матура):** Понедељак, 14. јун, уторак, 15. јун и среда, 16. јун 2027. године.
- **Подела књижица и сведочанстава:** За ученике од 1. до 7. разреда обавиће се свечано у понедељак, **28. јуна 2027. године (Видовдан)**, а за ученике 8. разреда у року од 7 дана од завршетка њихове наставне године.

Пријемни испити за упис у средње школе (уметничке школе, одељења за ученике са посебним способностима, филолошке и математичке школе/одељења и за билингуалну наставу) спроводе се у складу са посебним терминима које утврђује Министарство просвете.

**Оперативне напомене и специфичности ОШ „Кнезова Рашковића“:**

1. **Реализација посете „EXPO 2027 БЕОГРАД“ (Сходно члану 9, став 3 Календара):**
   Школа ће током другог полугодишта, у периоду између 17. маја и 11. јуна 2027. године, организовати једнодневну стручну екскурзију/посету специјализованој изложби „EXPO 2027” у Београду за ученике другог циклуса (по могућству и за

заинтересоване ученике првог циклуса), што ће бити детаљно разрађено посебним Програмом екскурзија.

2. **Обележавање Дана школе:**

Дан школе (19. мај) пада у среду и планиран је као наставни дан. Настава ће се извести кроз интегративни рад, свечану приредбу и културно-спортске активности у матичној школи и издвојеним одељењима, без потребе за додатним наставним суботама.

#### 6.1.1. Класификациони периоди (Утврђивање успеха и владања ученика)

Праћење, евалуација и утврђивање постигнућа, успеха и владања ученика у току школске 2026/2027. године вршиће се у четири законом предвиђена пресека, односно кроз четири класификациона периода:

- **Први класификациони период:** Завршава се у **петак, 30. октобра 2026. године**. Састанци Одељењских већа и Наставничког већа ради анализе успеха и владања на првом пресеку одржаће се у првој недељи новембра.
- **Други класификациони период (Крај првог полугодишта):** Завршава се у **среду, 30. децембра 2026. године**, када се закључују оцене и утврђује општи успех ученика на полугодишту.
- **Трећи класификациони период:** Завршава се у **петак, 2. априла 2027. године**. Анализа постигнућа и владања за овај период биће реализована на седницама стручних органа почетком априла.
- **Четврти класификациони период (Крај наставне године):**

Завршава се у **петак, 28. маја 2027. године** за ученике осмог разреда, односно у **петак, 11. јуна 2027. године** за ученике од првог до седмог разреда.

#### 6.1.2. Школска и званична такмичења ученика

Сва школска, општинска, окружна и републичка такмичења, као и смотре ученика ОШ „Кнезова Рашковића“ (матичне школе и издвојених одељења) биће организована и реализована у строгом складу са званичним **Календаром такмичења и смотри ученика основних школа** за школску 2026/2027. годину, који доноси Министарство просвете. Школа ће благовремено обезбедити просторне, материјалне и кадровске услове за припрему ђака кроз наставу додатни рад.

### 6.2. Распоред часова

#### 6.2.1. Распоред часова у првом циклусу (од првог до четвртог разреда)

Васпитно-образовни рад у комбинованим одељењима млађих разреда у матичној школи и издвојеним одељењима усклађен је са Петедневном радном недељом и Планом наставе и учења.

**Табела 1. Матична школа – комбиновано одељење 1. и 3. разреда**

| Час | Раз. | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **П.** | **3.** | | Додатна настава | | | |
| **1.** | **1.**<br>**3.** | Српски језик<br>Српски језик | Математика<br>Математика | Српски језик<br>Српски језик | Математика<br>Математика | Српски језик<br>Српски језик |
| **2.** | **1.**<br>**3.** | Математика<br>Математика | Српски језик<br>Српски језик | Математика<br>Математика | Енглески језик<br>Енглески језик | Математика<br>Математика |
| **3.** | **1.** | Музичка | Свет око нас | Ликовна | Српски језик | Верска настава |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **3.** | култура<br>Музичка култура | Природа и друштво | култура<br>Ликовна култура | Српски језик | Верска настава |
| **4.** | **1.**<br>**3.** | Енглески језик<br>Енглески језик | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | Допунска настава<br>Ликовна култура | Дигитални свет<br>Дигитални свет | Свет око нас<br>Природа и друштво |
| **5.** | **1.**<br>**3.** | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | Ваннаставне акт.<br>Ваннаставне акт. | ЧОС<br>ЧОС | Допунска настава | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. |

**Табела 2. Матична школа – комбиновано одељење 2. и 4. разреда**

| **Час** | **Раз.** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **2.**<br>**4.** | Математика<br>Математика | **Српски језик**<br>**Српски језик** | Српски језик<br>Српски језик | Енглески језик<br>Енглески језик | Српски језик<br>Српски језик |
| **2.** | **2.**<br>**4.** | Српски језик<br>Српски језик | **Математика**<br>**Математика** | Математика<br>Математика | Математика<br>Математика | Математика<br>Математика |
| **3.** | **2.**<br>**4.** | Енглески језик<br>Енглески језик | Дигитални свет<br>Дигитални свет | Ликовна култура<br>Ликовна култура | Српски језик<br>Српски језик | Свет око нас<br>Природа и друштво |
| **4.** | **2.**<br>**4.** | Свет око нас<br>Природа и друштво | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | Ликовна култура<br>Ликовна култура | Музичка култура<br>Музичка култура | Верска настава<br>Верска настава |
| **5.** | **2.**<br>**4.** | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | Ваннаставне акт.<br>Ваннаставне акт. | ЧОС<br>ЧОС | Допунска настава<br>Допунска настава | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. |
| **6.** | **4.** | | | | | Додатна настава |

**Табела 3. Издвојено одељење Љепојевићи – комбиновано одељење 3. и 4. разреда**

| **Дан** | **Разред** | **1. час** | **2. час** | **3. час** | **4. час** | **5. час** | **6. час** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПОНЕДЕЉАК** | **3. / 4.** | Српски језик | Математика | Природа и друштво | Физичко и здрав. | Ваннаставне акт. | |
| **УТОРАК** | **3. / 4.** | Математика | Српски језик | Музичка култура | Дигитални свет | Допунска настава | |
| **СРЕДА** | **3. / 4.** | Српски језик | Математика | Природа и друштво | Физичко и здрав. | ЧОС | |
| **ЧЕТВРТАК** | **3. / 4.** | Математика | Српски језик | Физичко и здрав. | Енглески језик | Енглески језик | |
| **ПЕТАК** | **3. / 4.** | Верска настава | Српски језик | Математика | Ликовна култура | Ликовна култура | Додатна настава |

**Табела 4. Издвојено одељење Бистрица – комбиновано одељење 1. и 4. разреда**

| Дан | Раз. | *1. час* | 2. час | 3. час | 4. час | 5. час | 6. час |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПОНЕДЕЉАК** | **I**<br>**IV** | Српски језик<br>Математика | Математика<br>Српски језик | Свет око нас<br>Природа и друштво | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | ЧОС<br>ЧОС | |
| **УТОРАК** | **I**<br>**IV** | Верска настава<br>Верска настава | Енглески језик<br>Енглески језик | Математика<br>Српски језик | Српски језик<br>Математика | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | |
| **СРЕДА** | **I**<br>**IV** | Српски језик<br>Математика | Математика<br>Српски језик | Музичка култура<br>Музичка култура | Ликовна култура<br>Ликовна култура | Ликовна култура | Додатна |
| **ЧЕТВРТАК** | **I**<br>**IV** | Математика<br>Српски језик | Српски језик<br>Математика | Физичко и здрав.<br>Физичко и здрав. | Свет око нас<br>Природа и друштво | Ваннаставне акт.<br>Ваннаставне акт. | |
| **ПЕТАК** | **I**<br>**IV** | Српски језик<br>Математика | Енглески језик<br>Енглески језик | Математика<br>Српски језик | Дигитални свет<br>Дигитални свет | Допунска настава<br>Допунска настава | |

**6.2.2. Распоред часова од петог до осмог разреда – Матична школа**
За израду распореда је била задужена Ана Стеванетић, наставник математике.

Налази се у прилогу и чини саставни део овог Годишњег плана рада школе.

**6.2.3. Распоред часова од петог до осмог разреда – Издвојено одељење Бистрица**
За израду распореда је била задужена Ана Стеванетић, наставник математике.

Налази се у прилогу и чини саставни део овог Годишњег плана рада школе.

**6.2.4. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље**
У прилогу као саставни део Годишњег плана рада школе.

## 6.3. Стручни органи, тела и тимови у Школи

**Табела 6.3.1. Руководиоци (председници) стручних већа, органа, организација и тимова**

| НАЗИВ СТРУЧНОГ ТЕЛА / ВЕЋА / ТИМА | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ И ЗВАЊЕ РУКОВОДИОЦА / КООРДИНАТОРА И ЧЛАНОВА |
|---|---|
| **Стручно веће разредне наставе** | • **Босиљка Шапоњић** – професор разредне наставе / *руководилац* |
| **Стручно веће за област друштвених наука** *(Српски језик, Енглески језик, Немачки језик, Историја и Верска настава)* | • **Јелена Грбић** – наставник енглеског језика / *руководилац* |
| **Стручно веће за област природних наука** *(Математика, Физика, Хемија, Биологија и Географија)* | • **Ана Стеванетић** – наставник математике / *руководилац* |
| **Стручно веће за вештине** | • **Весна Миливојевић Јоксимовић** – наставник ликовне културе / *руководилац* |
| **Стручни актив за развој школског програма** | • **Биљана Мишевић** – наставник биологије / *координатор*<br>• Марица Вуковић – професор разредне наставе |

| | |
|---|---|
| | • Мирела Хаџибрахимовић – психолог<br>• Слободан Поповић – наставник математике и физике<br>• Данијела Татовић – наставник руског језика и биологије |
| **Стручни актив за развојно планирање** | • **Богдан Филиповић** – психолог / *координатор*<br>• Никола Коњокрад – наставник историје<br>• Милица Гудурић – наставник српског језика и књижевности<br>• Весна Миливојевић Јоксимовић – наставник ликовне културе<br>• Наташа Бучевац – наставник физичког и здравственог васпитања<br>• Вукадин Палић – представник Школског одбора<br>• Миљана Курћубић – представник Савета родитеља<br>• Анђела Тртовић – представник Ученичког парламента |
| **Педагошки колегијум** | • **Ана Аранитовић** – директор школе / *председник*<br>• Босиљка Шапоњић – руководилац Стручног већа разредне наставе<br>• Јелена Грбић – руководилац Стручног већа друштвених наука<br>• Ана Стеванетић – руководилац Стручног већа природних наука<br>• Весна Миливојевић Јоксимовић – руководилац Стручног већа за вештине<br>• Биљана Мишевић – координатор Актива за развој школског програма<br>• Богдан Филиповић – координатор Актива за развојно планирање<br>• Мирела Хаџибрахимовић – психолог |
| **Тим за инклузивно образовање** | • **Мирела Хаџибрахимовић** – психолог / *координатор*<br>• Ана Аранитовић – директор установе<br>• Вера Јоцовић – наставник српског језика и књижевности<br>• Ана Стеванетић – наставник математике |
| **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** | • Богдан Филиповић – школски психолог (координатор)<br>• Мирела Хаџибрахимовић – школски психолог<br>• Ана Аранитовић – директор Школе<br>• Мерсиха Алиспахић – секретар Школе<br>• Босиљка Шапоњић – професор разредне наставе<br>• Марко Лаковић – наставник физичког и здравственог васпитања<br>• Раде Топаловић – представник Савета родитеља<br>• Василије Пештерац – представник Ученичког парламента<br>• Милка Корићанац – представник Школског одбора |
| **Тим за кризне догађаје** | • **Богдан Филиповић** – психолог / *координатор*<br>• Ана Аранитовић – директор установе<br>• Мерсиха Алиспахић – секретар школе<br>• Марина Јелић – наставник француског језика |

| | |
|---|---|
| | • Весна Јелић – представник Савета родитеља |
| **Тим за професионалну оријентацију** | • **Богдан Филиповић** – психолог / *координатор*<br>• Ана Стеванетић – наставник математике<br>• Марко Лаковић – наставник физичког и здравственог васпитања<br>• Милица Гудурић – наставник српског језика и књижевности |
| **Тим за професионални развој** | • **Милица Ерић** – наставник географије / *координатор*<br>• Сања Владуљевић – наставник разредне наставе<br>• Светлана Ћировић – наставник немачког и енглеског језика<br>• Александра Жунић – наставник географије |
| **Тим за самовредновање рада школе** | • **Богдан Филиповић** – психолог / *координатор*<br>• Ана Аранитовић – директор установе<br>• Јелена Грбић – наставник енглеског језика<br>• Александар Мутавџић – наставник информатике, технике и технологије<br>• Драгана Јоксимовић – наставник енглеског језика<br>• Горица Тртовић – представник Савета родитеља<br>• Радојко Јелић – представник Школског одбора<br>• Огњен Стојић – представник Ученичког парламента |
| **Координатор за стручно усавршавање испред Педагошког колегијума** | • **Милица Ерић** – наставник географије |
| **Школски летопис** | • **Милица Гудурић** – наставник српског језика и књижевности |
| **Записничар Наставничког већа** | • **Вера Јоцовић** – наставник српског језика и књижевности |
| **Званична интернет страница Школе** | • **Цмиљка Маринковић** – школски библиотекар |
| **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | • **Ивана Брајовић** – професор разредне наставе / *координатор*<br>• Вера Јоцовић – наставник српског језика и књижевности<br>• Филип Бјелић – наставник историје<br>• Мира Поповић – наставник француског језика |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе** | • **Филип Бјелић** – наставник историје / *координатор*<br>• Ана Аранитовић – директор установе<br>• Мерсиха Алиспахић – секретар школе<br>• Наташа Бучевац – наставник физичког и здравственог васпитања<br>• Милош Обућина – наставник информатике и рачунарства<br>• Александар Мутавџић – представник Ученичког парламента<br>• Младен Чакаревић – представник Школског одбора<br>• Божана Зорић – представник Савета родитеља |
| **Комисија за израду Годишњег плана рада Школе** | • **Биљана Мишевић** – наставник биологије / *координатор*<br>• Ивана Брајовић – професор разредне наставе<br>• Ана Стеванетић – наставник математике |

| | |
|---|---|
| **Тим за културне активности Школе** | • **Босиљка Шапоњић** – професор разредне наставе / *координатор*<br>• Ана Аранитовић – директор установе<br>• Вера Јоцовић – наставник српског језика и књижевности<br>• Милица Гудурић – наставник српског језика и књижевности<br>• Сања Владуљевић – наставник разредне наставе<br>• Цмиљка Маринковић – школски библиотекар / наставник музичке културе<br>• Весна Јелић – представник Савета родитеља |
| **Ученички парламент (координатор)** | • **Филип Бјелић** – наставник историје |
| **Подмладак Црвеног крста (координатор)** | • **Марица Вуковић** – професор разредне наставе |

## 6.4. Руководиоци одељењских већа (Одељењске старешине)

Васпитно-образовни рад, праћење развоја ученика и сарадња са родитељима на нивоу одељења поверени су одељењским старешинама, који уједно председавају и руководе Одељењским већима за текућу школску 2026/2027. годину:

**Табела 6.4.1. Преглед одељењских старешина по објектима и разредима**

| ОБЈЕКАТ / ШКОЛА | ОДЕЉЕЊЕ / РАЗРЕД | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СТАРЕШИНЕ |
|---|---|---|
| **Матична школа (Божетићи)** | Комбиновано одељење 1. и 3. разреда | **Ивана Брајовић** |
| | Комбиновано одељење 2. и 4. разреда | **Босиљка Шапоњић** |
| | 5. разред | **Јелена Грбић** |
| | 6. разред | **Вера Јоцовић** |
| | 8. разред | **Ана Стеванетић** |
| **ИО Љепојевићи** | Комбиновано одељење 3. и 4. разреда | **Марица Вуковић** |
| **ИО Бистрица** | Комбиновано одељење 1. и 4. разреда | **Сања Владуљевић** |
| | Комбиновано одељење 6. и 7. разреда | **Милица Гудурић** |
| | 8. разред | **Марко Лаковић** |

## 6.5. Ритам рада школе

Васпитно-образовни рад у ОШ „Кнезова Рашковића“ у школској 2026/2027. години одвија се по уобичајеном, редовном режиму у једној (преподневној) смени. Сви ученици похађају наставу свакодневно у просторијама матичне школе и издвојених одељења. Наставни час траје 45 минута.

Између 2. и 3. часа у Матичној школи и ИО Бистрица предвиђена је пауза од 25 минута, која се користи као велики одмор за ужину и исхрану ученика.

**Табела 6.5.1. Распоред звоњења у Матичној школи и ИО Бистрица**

| Редни број часа | ПОЧЕТАК ЧАСА | ЗАВРШЕТАК ЧАСА | ТРАЈАЊЕ ОДМОРА |
|---|---|---|---|
| **0. (Претчас)** | 07:10 | 07:55 | 5 минута |
| **1.** | 08:00 | 08:45 | 5 минута |
| **2.** | 08:50 | 09:35 | **25 минута (Велики одмор за ужину)** |
| **3.** | 10:00 | 10:45 | 5 минута |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.** | 10:50 | 11:35 | 5 минута |
| **5.** | 11:40 | 12:25 | 5 минута |
| **6.** | 12:30 | 13:15 | 5 минута |
| **7.** | 13:20 | 14:05 | / |

**Табела 6.5.2. Распоред звоњења у Издвојеном одељењу Љепојевићи**

| Редни број часа | ПОЧЕТАК ЧАСА | ЗАВРШЕТАК ЧАСА | ТРАЈАЊЕ ОДМОРА |
|---|---|---|---|
| **1.** | 09:00 | 09:45 | 5 минута |
| **2.** | 09:50 | 10:35 | **25 минута (Велики одмор за ужину)** |
| **3.** | 11:00 | 11:45 | 5 минута |
| **4.** | 11:50 | 12:35 | 5 минута |
| **5.** | 12:40 | 13:25 | 5 минута |
| **6.** | 13:30 | 14:15 | / |

### 6.6. Списак уџбеника и приручника

Налази се у прилогу и чини саставни део овог Годишњег плана рада школе.

# 7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

**Табела 7.1. Бројно стање одељења и ученика у првом циклусу (од 1. до 4. разреда)**

| Ред. бр. | Име и презиме учитељице | Објекат / Школа | Одељење | Разред | Мушко | Женско | Укупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Ивана Брајовић | Матична школа | 1. и 3. разред | Предшколци | 1 | 2 | **3** |
| 2. | Ивана Брајовић | Матична школа | 1. и 3. разред | I | 1 | 2 | **3** |
| 3. | Босиљка Шапоњић | Матична школа | 2. и 4. разред | II | 1 | 2 | **3** |
| 4. | Ивана Брајовић | Матична школа | 1. и 3. разред | III | 1 | 2 | **3** |
| 5. | Босиљка Шапоњић | Матична школа | 2. и 4. разред | IV | 2 | 1 | **3** |
| 6. | Марица Вуковић | ИО Љепојевићи | 2. и 4. разред | III | 1 | 0 | **1** |
| 7. | Марица Вуковић | ИО Љепојевићи | Комбиновано | IV | 1 | 0 | **1** |
| 8. | Сања Владуљевић | ИО Бистрица | 1. и 4. разред | I | 0 | 1 | **1** |
| 9. | Сања Владуљевић | ИО Бистрица | 1. и 4. разред | IV | 1 | 0 | **1** |
| | **УКУПНО ПРВИ ЦИКЛУС** | | | | **9** | **10** | **19 (+3)** |

**Табела 7.2. Бројно стање одељења и ученика у другом циклусу (од 5. до 8. разреда)**

| Ред. бр. | Име и презиме старешине | Објекат / Школа | Одељење | Разред | Мушко | Женско | Укупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Јелена Грбић | Матична школа | 5. разред | V | 1 | 3 | **4** |
| 2. | Вера Јоцовић | Матична школа | 6. разред | VI | 6 | 0 | **6** |
| 3. | Милица Гудурић | ИО Бистрица | 6. и 7. разред | VI | 1 | 0 | **1** |
| 4. | Милица Гудурић | ИО Бистрица | 6. и 7. | VII | 1 | 0 | **1** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | разред | | | | |
| 5. | Ана Стеванетић | Матична школа | 8. разред | VIII | 4 | 4 | **8** |
| 6. | Марко Лаковић | ИО Бистрица | 8. разред | VIII | 4 | 0 | **4** |
| | **УКУПНО ДРУГИ ЦИКЛУС** | | | | **17** | **7** | **24** |

Збирни преглед за школску 2026/2027. годину: Установу похађа укупно 40 ученика у редовној настави (30 у матичној школи, 8 у ИО Бистрица и 2 у ИО Љепојевићи) уз 3 полазника припремног предшколског програма, што чини укупно 43 ученика.

**Табела 7.3. Динамика кретања броја ученика кроз школске године**

Пажљивом анализом статистичких података уочава се дугогодишњи тренд благог пада броја ученика у сеоском подручју, који је успешно стабилизован и значајно увећан у текућој школској години захваљујући статусној промени и припајању школе из Бистрице:

| Школска година | Укупан број ученика у установи (са предшколцима) |
|---|---|
| 2017/2018. | 44 |
| 2018/2019. | 45 |
| 2019/2020. | 49 |
| 2020/2021. | 43 |
| 2021/2022. | 43 |
| 2022/2023. | 41 |
| 2023/2024. | 44 |
| 2024/2025. | 39 |
| 2025/2026. | 34 |
| **2026/2027. (текућа)** | **43** |

**Табела 7.4. Организација превоза и путовања ученика до Школе**

С обзиром на специфичан планински терен разуђеног типа и велике удаљености између засеока, Школа посвећује посебну пажњу безбедности ученика у саобраћају:

| Категорија ученика | Матична школа (Божетићи) | ИО Бистрица | ИО Љепојевићи | УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ |
|---|---|---|---|---|
| Ученици који имају организован превоз | 30 | 3 | 0 | **38** |
| Ученици пешаци (близина школе) | 0 | 5 | 2 | **5** |

# 8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

## 8.1. Школски одбор

Скупштина општине Нова Варош донела је ново Решење о именовању Школског одбора за наредни четворогодишњи период. Мандат тренутног сазива Школског одбора траје четири године, почев од 25.07.2026. године до 25.07.2030. године, а орган функционише у следећем саставу:

**Табела 8.1.1. Састав Школског одбора ОШ „Кнезова Рашковића“**

| **Име и презиме члана ШО** | **Овлашћени предлагач** |
|---|---|
| **Босиљка Шапоњић** – *председник* | Наставничко веће |
| **Младен Чакаревић** | Наставничко веће |
| **Цмиљка Маринковић** | Наставничко веће |
| **Слободан Поповић** | Локална самоуправа |
| **Томислав Зорић** | Локална самоуправа |
| **Зоран Поповић** | Локална самоуправа |
| **Милка Коришанац** | Савет родитеља |
| **Вукадин Палић** | Савет родитеља |
| **Радојко Јелић** | Савет родитеља |

Школски одбор ће у току школске 2026/2027. године одржавати редовне седнице (најмање четири пута годишње, односно по потреби), усвајати Годишњи план рада, Извештај о реализацији школског програма, финансијски план и доносити друге одлуке важне за материјално-техничко и кадровско функционисање установе.

**Табела 8.1.2. Програм рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину**

| **Време реализације** | **Активности / Теме седница** | **Начин реализације** | **Место реализације** | **Носиоци активности** |
|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Школског програма за шк. 2025/2026. годину;<br>2. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Акционог плана – Развојног плана у шк. 2025/2026. години;<br>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Школе за шк. 2025/2026. годину;<br>4. Разматрање Извештаја о самовредновању рада установе;<br>5. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запосених за 2025/2026. годину;<br>6. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању ГПРШ за шк. 2025/2026. годину;<br>7. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;<br>8. Предлог представника за Тим за самовредновање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и | Подношење извештаја, усвајање докумената, презентација ГПРШ, излагање, дискусија и доношење одлука. | Канцеларија директора школе | Директор, Секретар, Чланови ШО, Ученички парламент, Координатор за стручно усавршавање. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Школе те остале стручне тимове;<br>9. Разматрање и усвајање Акционог плана – РП за шк. 2026/2027. годину;<br>10. Усвајање Програма стручног усавршавања запослених за шк. 2026/2027. годину;<br>11. Извештај директора о техничкој припремљености свих школских објеката за шк. 2026/2027. годину;<br>12. Усвајање Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) за шк. 2026/2027. годину;<br>13. Доношење правилника и пословника у складу са позитивним законским прописима;<br>14. Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;<br>15. Текућа питања и предлози. | | | |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. Договор око организације и прославе школске славе (Свети Сава);<br>2. Упознавање са детаљном анализом резултата ученика на Завршном испиту у шк. 2025/2026. години;<br>3. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2027. годину;<br>4. Давање сагласности на План јавних набавки за 2027. годину и План набавки на које се не примењује Закон;<br>5. Формирање Комисије за јавне набавке за 2027. годину;<br>6. Текућа питања и предлози. | Договор, излагање, разматрање пројеката и усвајање планова. | Канцеларија секретара или други слободан радни простор | Директор, Психолог, Шеф рачуноводства, Секретар, Чланови ШО. |
| **ЈАНУАР – ФЕБРУАР** | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха;<br>2. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању ГПРШ у првом полугодишту; | Дискусија, разматрање финансијских извештаја, анализа успеха, излагање, усвајање и званично изјашњавање. | Канцеларија секретара или други слободан радни простор | Директор, Секретар, Шеф рачуноводства, Председник пописне комисије, Чланови ШО. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3. Разматрање и усвајање Извештаја о пословању и годишњег обрачуна за 2026. годину;<br>4. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом оперативних мера;<br>5. Доношење одлуке и усвајање Извештаја Централне пописне комисије за 2026. годину;<br>6. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Школе за прво полугодиште;<br>7. Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;<br>8. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за прво полугодиште;<br>9. Планирање активности за свечану прославу Дана школе;<br>10. Текућа питања и предлози. | | | |
| **ЈУН** | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији екскурзија и излета за шк. 2026/2027. годину;<br>2. Разматрање Извештаја о успеху, постигнућима и владању ученика на крају наставне 2026/2027. године;<br>3. Разматрање годишњег извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;<br>4. Разматрање и усвајање измена, допуна или Анекса Школског програма;<br>5. Текућа питања и предлози. | Извештавање стручних органа, дискусија, разматрање и финално усвајање извештаја. | Канцеларија секретара или други слободан радни простор | Директор, Чланови ШО. |

### 8.3. Програм рада директора Школе

Васпитно-образовни рад директора школе у школској 2026/2027. години усмерен је на стабилизацију проширене мреже школа након припајања ИО Бистрица, подршку стручном усавршавању и унапређењу квалитета наставе.

| Активности / Задаци директора | Време | Начин реализације | Место реализације | Носиоци и сарадници |
|---|---|---|---|---|
| **I Руковођење васпитно-образовним процесом у школи** | | | | |
| **1.2.1. Развој културе учења** | | | | |
| Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; | септембар, јануар, март, јун | Анализа рада Школе, мотивација, тимски рад, анкетирање | Матична школа и сва издвојена одељења | Наставничко веће, Педагошки колегијум |
| Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање; | септембар, новембар, јануар, март, јун | Већа активност наставника, лично усавршавање, извештавање са семинара | Школе на нивоу Златиборског округа, РЦУ Ужице | Секретар, Тим за професионални развој |
| Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; | септембар, новембар, јануар, март, јун | Анализирање и дискусија на седницама Наставничког већа, мотивација и реализација | Школа | Наставници, Ученички парламент |
| Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве и прате свој напредак; | септембар, јануар, јун | Разматрање, евалуација и конструктивна дискусија | Учионице | Ученички парламент, психолог |
| Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; | септембар, јун | Анкетирање, активно учешће Ученичког парламента кроз дебате | Хол Школе, учионице | Ученички парламент, Наставничко веће, наставник грађанског васпитања |
| Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници; | септембар, новембар, јануар, март, јун | Анализа, разматрање стручне периодике, дискусија, закључивање | Зборница | Педагошки колегијум, Наставничко веће |
| **1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика** | | | | |
| Осигуравање да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; | септембар, октобар, март, мај | Предавања, спречавање насиља, организовање такмичења, дефинисање правила понашања | Школа, спортски терени Нова Варош, терени у ИО | Наставничко веће, психолог, Тим за ЗДНЗЗ, одељењске старешине |
| Обезбеђивање услова да Школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; | септембар, октобар, април, јун | Обавештавање Тима, праћење на нивоу Школе, блиска сарадња са школским полицајцем | Матична школа, ИО Бистрица, ИО Љепојевићи | Наставничко веће, Ученички парламент, секретар, Тим за ЗДНЗЗ |
| Обезбеђивање поштовања међународних конвенција и уговора о | Током целе године | Имплементација кроз програме рада, редован увид у рад установе, | Школа | Наставничко веће, психолог, наставници |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| људским правима и правима деце у раду Школе; | | унапређење права детета | | |
| Обезбеђивање да Школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима; | март, август | Анализа мера надлежних инспекција, разматрање сугестија ученика, родитеља и запослених | Матична школа, ИО Бистрица, ИО Љепојевићи, школска дворишта | Директор, секретар, техничка служба |
| **1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у Школи** | | | | |
| Праћење и имплементација циљева/програма из стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у РС; | октобар, март | Стручна анализа, законско разматрање прописа | Канцеларија директора | Директор, секретар Школе |
| Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења; | октобар, децембар, фебруар, март | Посета часовима и ваннаставним активностима, праћење према плану стручног усавршавања | Дигитална учионица, предметни кабинети | Директор, Наставничко веће |
| Обезбеђивање услова и подржавање наставника да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; | септембар, август, фебруар | Мотивација, праћење и редован стручно-педагошки надзор над активностима наставника | Учионице | Директор, психолог |
| Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и здравих стилова живота; | октобар, новембар, април, мај, јун | Уређивање простора, одржавање спортских сусрета, припреме за „Малу олимпијаду“ | Школска дворишта, холови, спортска сала | Наставничко веће, стручни сарадници, руководиоци тимова и актива |
| Спровођење самоевалуације свог рада и систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника и исхода учења; | новембар, јануар, април, мај, август | Сталне активности, евалуација кључних области према плану Школског развојног планирања (РП) | Школе на нивоу Општине, РЦУ Ужице | Директор, психолог |
| **1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу** | | | | |
| Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике; | Током целе године | Стручна анализа, континуирано праћење процеса инклузије | Матична школа и сва ИО | Директор, Наставничко веће, психолог |
| Препознавање потреба различитих ученика и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика; | Током целе године | Анализа постигнућа, благовремено прилагођавање просторних и | Школа | Директор, психолог, наставници, Тим за ИОП |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | дидактичких услова | | |
| Осигуравање да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буде препознате и на основу њих израђени ИОП-и; | Крај полугодишта | Анализа остварености циљева, прилагођавање индивидуалних планова | Учионице, канцеларија психолога | Директор, Тим за ИО, одељењске старешине, психолог |
| Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика; | септембар, новембар, јануар, јун | Анализа резултата иницијалних тестова (ИТ), сарадња са родитељима и колегама | Учионице, канцеларија психолога | Директор, наставници, психолог |
| **1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика** | | | | |
| Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех; | новембар, јануар, април, јун | Анализа успеха на Одељењским већима, дефинисање критеријума за похваљивање и награђивање | Матична школа и сва ИО | Директор, Наставничко веће, одељењске старешине, психолог |
| Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања у функцији учења; | октобар, јануар, мај | Анализа процеса оцењивања, планирање и унапређивање квалитета рада | Школа | Директор, Наставничко веће, наставници, психолог |
| Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа; | октобар, децембар, април, мај | Промоција ученичких радова, праћење похвала и задовољства родитеља | Учионице, просторија психолога | Директор, Наставничко веће, психолог, одељењске старешине |
| Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа; | новембар, јануар, април, јун | Анализирање успеха на пресецима, извештавање са завршног испита (ЗИ), израда табела праћења | Школа | Директор, Наставничко веће, психолог, одељењске старешине 8. разреда |
| **II Планирање, организовање и контрола рада установе** | | | | |
| **2.1. Планирање рада Установе** | | | | |
| Организујем и оперативно спроводим доношење планова установе: додела задатака запосленима, иницирање и надзор израде планова, обезбеђивање рокова и непосредно руковођење израдом; | септембар, фебруар, јун, август | Добра организација, укључивање свих запослених, унапређивање квалитета рада Школе | Зборница, канцеларије директора, секретара и психолога | Директор, психолог |
| Обезбеђујем информациону основу планирања: идентификовање извора | септембар, фебруар, јун, август | Задужења тимова, стручних актива и већа, | Школа | Директор, Министарство просвете, Школска управа Ужице |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене; | | извештавање о раду, обезбеђивање прописа | | |
| Упућујем планове установе органу који их доноси; | септембар, јун, август | Информисање Школског одбора (ШО), поштовање законитости, сарадња са ШО | Канцеларија директора, зборница | Директор, секретар, чланови ШО, Савета родитеља (СР) и Ученичког парламента (УП) |
| **2.2. Организација установе** | | | | |
| Креирам организациону структуру установе: систематизација и описи радних места, образовање стручних тела, тимова и организационих јединица; | септембар, август | Подела задужења, јасне смернице запосленима, добра организација | Канцеларија директора | Директор, Наставничко веће |
| Обезбеђујем да сви запослени буду упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; | септембар, октобар | Омогућавање увида у систематизацију, слање обавештења, израда распореда и решења о задужењима | Матична школа и издвојена одељења | Директор, Наставничко веће, секретар |
| Постављам јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам разумевање тих задатака; | септембар, октобар | Делегирање задатака, дефинисање старешинства и одговорности | Зборница, канцеларија директора и секретара | Директор, руководиоци тимова и актива |
| Старам се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; | септембар, август | Подела задужења према званичном проценту ангажовања у Школи | Зборница, канцеларија директора и секретара | Директор, секретар |
| Делегирам послове, задатке и обавезе запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица; | септембар, јануар, јун, август | Усмена и писмена задужења, праћење извештавања са састанака | Зборница, канцеларија директора | Директор, психолог |
| Координирам радом стручних органа, тимова, организационих јединица и појединаца у установи; | септембар, август | Координација рада стручних актива, стручних већа и тимова | Зборница, канцеларија директора и психолога | Директор, руководиоци тимова, стручни сарадници |
| Обезбеђујем ефикасну комуникацију између | септембар, новембар, | Слање благовремених | Зборница | Директор, секретар, руководиоци тимова, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| стручних органа, тимова, организационих јединица и запослених; | јануар, април, јун, август | обавештења и позива за састанке преко огласне табле и мреже | | стручни сарадници |
| **2.3. Контрола рада установе** | | | | |
| Организујем и оперативно спроводим контролу рада установе: процес праћења, извештавања и анализе резултата, додела задатака, надзор израде извештаја и поштовање рокова; | септембар, јануар, јун, август | Анализе, увид у записнике и документацију, планови праћења, извештавање | Зборница, Школа | Директор, руководиоци тимова, стручни сарадници, ШО, СР, секретар Школе |
| Непосредно пратим и заједнички анализирам остварене резултате установе, њених јединица и запослених; | октобар, јануар, мај, август | Извештавање о постигнућима и резултатима ученика, запослених и установе | Матична школа и издвојена одељења | Директор, психолог, одељењске старешине |
| Предузимам корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; | октобар, јануар, март | Анализа резултата према календару, извештавање тимова, анализа финансијских извештаја | Канцеларија директора | Директор, шеф рачуноводства, ШО |
| Упознајем органе управљања са извештајима, анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама; | септембар, децембар, фебруар, јун, август | Извештавање и анализа о резултатима Школе и предузетим мерама | Канцеларија директора, зборница | Директор, руководиоци тимова, стручни сарадници, ШО, Савет родитеља, секретар Школе |
| **2.4. Управљање информационим системом установе** | | | | |
| Обезбеђујем да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; | септембар, децембар, фебруар, март, јун, август | Размена информација и нових идеја, унапређивање квалитета рада | Зборница, хол Школе | Директор, руководиоци тимова, стручни сарадници, ШО, СР, секретар Школе, Ученички парламент |
| Обезбеђујем услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавка опреме, ажурирање базе ЈИСП, еДневник; | септембар, фебруар, јун, август | Према агенди Министарства просвете, према исказаним потребама објеката | Школа | Директор, секретар Школе, наставник информатике |
| Обезбеђујем обуку запослених за рад са савременом ИКТ технологијом и подстичем их на коришћење у настави; | октобар, децембар, фебруар, јун, август | Према агенди Министарства просвете, према потребама, стручни семинари у | Дигитални кабинет, РЦУ Ужице | Директор, секретар Школе, наставник информатике |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | установи | | |
| **2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе** | | | | |
| Примењујем савремене методе управљања квалитетом; | септембар, август | Планирање усавршавања, примењивање општих аката и важећих прописа | Школа, РЦУ Ужице | Директор, наставници |
| Обезбеђујем изградњу система управљања квалитетом у установи и израду процедура и потребне документације; | септембар, јун, август | Годишње планирање, извештавање, формирање тимова према компетенцијама | Матична школа и издвојена одељења | Директор, психолог, руководиоци стручних тела, Наставничко веће |
| Обезбеђујем ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада; | септембар, јун, август | Подела задужења у Тиму, извештавање, израда оперативног акционог плана | Зборница, канцеларија директора и психолога | Директор, Тим за самовредновање |
| Пратим и анализирам, заједно са наставницима и стручним сарадницима, успешност ученика на завршним испитима ради унапређивања рада; | октобар, јун | Анализа постигнућа на основу Завршног испита, планирање допунске и припремне наставе | Зборница, канцеларија директора и психолога | Директор, психолог, Наставничко веће |
| **III Праћење и унапређивање рада запослених** | | | | |
| **3.1. Планирање, селекција и пријем запослених** | | | | |
| Планирам људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неопходне мере за реализацију плана; | септембар, август | Систематизација радних места, евиденција радника на одређено време, планирање према укупном броју ученика | Канцеларија директора | Директор, секретар, Школска управа Ужице, Министарство просвете |
| Старам се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима одговарајућих компетенција; | септембар, август | Сарадња са Националном службом за запошљавање (НСЗ), анализа биографија и стручности кандидата | Школа, Национална служба за запошљавање | Директор, Министарство просвете, Школска управа Ужице, секретар Школе |
| Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос; | септембар, август | Доследно примењивање Закона о раду, Закона о основама система | Школа | Директор, секретар |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | образовања и васпитања и преузимање по прописима | | |
| Обезбеђујем услове за увођење приправника у посао и предузимам мере за успешно прилагођавање; | април, мај | Извештавање психолога, именовање ментора, дефинисање процедура за увођење у посао, праћење наставе | Матична школа и издвојена одељења | Директор, секретар, психолог |
| **3.2. Професионални развој запослених** | | | | |
| Подстичем и иницирам процес самовредновања рада и континуирани професионални развој запослених; | септембар, јун, август | Самопроцена сопственог рада, разматрање високих стандарда и компетенција | Школа | Директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће, психолог |
| Осигуравам да сви запосени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја; | септембар, август | Израда и праћење личних планова наставника, одређивање координатора за стручно усавршавање | Школа | Директор, Тим за професионални развој, Педагошки колегијум |
| Обезбеђујем услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом и могућностима установе; | септембар, јануар, мај | Сарадња са другим образовним установама и РЦУ у вези са екстерним стручним усавршавањем | Школе Златиборског округа, Регионални центар за професионални развој Ужице | Директор, Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, РЦУ Ужице |
| **3.3. Унапређивање међуљудских односа** | | | | |
| Стварам и подржавам радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу; | Током целе године | Анкетирање запослених, уважавање конструктивних предлога, поверавање задатака тимовима | Школа | Директор, руководиоци тимова |
| Својом посвећеношћу послу и понашањем дајем пример запосленима и развијам ауторитет заснован на поверењу; | Током целе године | Презентовање остварених резултати, редовне консултације, континуирано лично усавршавање | Школа | Директор, руководиоци тимова |
| Међу запосленима | Током целе | Заједничка, | Школа | Директор, руководиоци |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| развијам професионалну сарадњу и тимски рад; | године | тимска сарадња на школским пројектима и редовним активностима | | тимова |
| Комуницирам са запосленима јасно и конструктивно; | Током целе године | Јасно дефинисање радних задатака, стална отвореност за разговор и сугестије | Школа | Директор, руководиоци тимова |
| **3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених** | | | | |
| Уводим процес вредновања резултата рада, мотивисања и награђивања у складу са законом; | Током целе године | Планирање посета часовима, благовремена повратна информација у складу са стандардима, анализа одржаног часа | Матична школа и издвојена одељења | Директор, секретар, Школски одбор, Педагошки колегијум, Наставничко веће, руководиоци тимова |
| **IV Развој сарадње са родитељима, органом управљања, синдикатом и заједницом** | | | | |
| **4.1. Сарадња са родитељима/старатељима** | | | | |
| Подстичем сарадњу са родитељима/старатељима и радим на њиховом активном укључивању ради развоја детета; | септембар, децембар, јануар, јун | Укључивање родитеља у ваннаставне активности Школе, заједничко учешће у раду тимова | Матична школа и издвојена одељења | Директор, Стручни актив за развојно планирање, чланови Савета родитеља и Школског одбора, Тим за културне активности |
| Обезбеђујем редовно извештавање родитеља о свим аспектима рада, резултатима и напредовању ученика; | септембар, новембар, јануар, април, јун | Извештавање и анализа успеха одељењских старешина на родитељским састанцима, индивидуални разговори, ажурирање сајта Школе | Школа | Директор, одељењске старешине, Савет родитеља |
| Стварање услова за ефикасан рад Савета родитеља; | Током целе године | Редовна отворена комуникација, координација рада и заједнички састанци | Зборница / Канцеларија директора | Директор, секретар Школе, Школски одбор, одељењске старешине, Савет родитеља, Ученички парламент |
| **4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи** | | | | |
| Обезбеђујем да Школски одбор буде правовремено информисан о | септембар, децембар, фебруар, јун | Благовремено достављање материјала за | Канцеларија директора | Директор, секретар, председник Школског одбора |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| трендовима образовне политике; | | седнице Школског одбора, информисање о стратешким циљевима Школе | | |
| Обезбеђујем податке који омогућују Школском одбору оцену резултата постигнућа и добробити деце; | септембар, децембар, фебруар, јун, август | Редовно извештавање о остварености Годишњег плана рада школе (ГПРШ) на седницама | Канцеларија директора, зборница | Директор, секретар, председник Школског одбора |
| Обезбеђујем израду Годишњег извештаја о реализацији програма и Годишњег плана рада Установе; | август, септембар | Презентовање и усвајање системских докумената у законски одређеним роковима | Канцеларија директора | Директор, секретар, председник Школског одбора |
| У складу са овлашћењима омогућујем Школском одбору да обавља послове предвиђене Законом; | септембар, децембар, јануар, јун, август | Сазивање и позивање чланова на седнице у складу са званичним Пословником о раду | Канцеларија директора | Директор, секретар, председник Школског одбора |
| Омогућавам репрезентативном синдикату у установи рад у складу са Посебним колективним уговором (ПКУ) и Законом; | Током целе године | Правовремено позивање на седнице већа, обезбеђивање адекватних просторних и техничких услова за рад | Школа | Директор, представници синдиката запослених, секретар, председник синдиката |
| **4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом** | | | | |
| Одржавам конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења потреба установе; | новембар, децембар, фебруар | Наменско планирање, извештавање о активностима, упућивање званичних захтева и буџетских молби | Канцеларија директора, Општина Нова Варош | Директор, шеф рачуноводства, секретар |
| **V Финансијско и административно управљање радом установе** | | | | |
| **5.1. Управљање финансијским ресурсима** | | | | |
| Обезбеђујем израду и надзор примене буџета установе у складу са ресурсима; | септембар – децембар, март, мај | Припремање израде финалног буџета, праћење месечних трошкова, | Канцеларија рачуноводства | Директор, шеф рачуноводства, секретар |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | спровођење јавних набавки | | |
| Планирам финансијске токове: приходе, расходе, приливе и одливе финансијских средстава; | фебруар, август | Континуирано праћење Финансијског плана, вршење измена кроз ребаланс, планирање месечних трошкова | Канцеларија рачуноводства | Директор, шеф рачуноводства, секретар |
| Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате; | фебруар, август (и током целе године) | Редовно измиривање текућих обавеза, спровођење поступака јавних набавки, израда завршног рачуна | Канцеларија рачуноводства | Директор, шеф рачуноводства, секретар |
| **5.2. Управљање материјалним ресурсима** | | | | |
| Планирам развој материјалних ресурса установе; | септембар, фебруар, мај, јун, август | Анализирање постојећег грађевинског и техничког стања објеката, доношење одлука о поправкама | Матична школа, ИО Бистрица, ИО Љепојевићи, школска дворишта | Директор, руководиоци тимова, шеф рачуноводства |
| Надзирем процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа; | јануар, септембар, март, мај | Правовремено планирање и праћење извођења радова у складу са Законом о јавним набавкама | Канцеларија директора | Директор, секретар |
| Пратим извођење радова у установи који се екстерно финансирају; | септембар, март, мај | Текућа анализа и праћење званичних извештаја надзорних органа (пројекти, конкурси министарстава) | Матична школа и сва издвојена одељења | Директор |
| **5.3. Управљање административним процесима** | | | | |
| Обезбеђујем покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; | септембар, фебруар, јун, август | Презентовање на седницама кључних школских аката, правилника и измена докумената | Канцеларија директора | Директор, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета рада |
| Старам се о поштовању и | септембар, | Званично | Матична школа | Директор, Стручни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; | август | именовање тимова, извештавање о техничким прегледима и безбедности | и сва ИО | актив за Развојни план, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета, информатичар |
| Обезбеђујем ажурност и тачност административне документације и њено архивирање; | октобар, децембар, фебруар, март, јун, август | Уредно вођење, ажурирање матичних књига, евиденција и редовно архивирање службених списа | Канцеларија секретара, школска архива | Директор, секретар |
| Припремам извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима; | јун, август | Тематизовано извештавање на званичним седницама органа управљања, Савета родитеља и већа | Зборница / Канцеларија директора | Директор, секретар |
| **VI Обезбеђивање законитости рада установе** | | | | |
| **6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа** | | | | |
| Пратим измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, рада и финансија; | септембар, јун, август | Праћење службених гласила, благовремено примењивање измена закона и правилника у изради општих аката и програма рада | Канцеларија директора | Директор, секретар, наставници |
| **6.2. Израда општих аката и документације установе** | | | | |
| Обезбеђујем услове да општи акти и документација буду доступни заинтересованим лицима у складу са законом; | септембар | Званично објављивање школских докумената на сајту Школе и огласној табли у складу са Статутом | Матична школа и издвојена одељења | Директор, секретар |
| **6.3. Примена општих аката и документације установе** | | | | |
| Обезбеђујем да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; | септембар, јануар, мај | Редован увид у педагошку документацију, контрола примене прописа и редовно ажурирање података на огласној табли и | Школа | Директор, секретар |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | сајту | | |
| Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђујем планове за унапређивање и извештаје; | септембар – новембар | Анализа записника и налога инспекције, израда акционог плана, редовно извештавање на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о предузетим мерама | Матична школа, Општина Нова Варош, Министарство просвете | Директор, секретар |

# 9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Послове стручних сарадника у Основној школи „Кнезова Рашковића“ обављају стручни сарадници – психолози и школски библиотекар.

## 9.1. Програм рада библиотекара за школску 2026/2027. годину

**Табела 9.1.1. Годишњи план и програм рада школског библиотекара**

| Садржај и област рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | |
| Израда Годишњег плана рада школског библиотекара | Август, септембар | Анализа услова, планирање | Школска библиотека | Библиотекар |
| Израда месечних оперативних планова рада | Током године | Планирање, усклађивање | Школска библиотека | Библиотекар |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | Током године | Анализа потреба фондова, планирање | Школска библиотека | Библиотекар, наставници, директор |
| Учешће у изради планова и програма стручних већа | Август, септембар | Договор, припрема грађе, планирање | Школа | Библиотекар, председници стручних већа |
| Израда личног плана професионалног развоја | Септембар | Самопроцена, планирање | Школска библиотека | Библиотекар |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | |
| Учешће у изради извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) | Септембар | Дискусија, договор, сумација | Школа | Директор, библиотекар, наставници |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за обележавање значајних датума | Током године | Припрема, договор, тематско планирање | Школска библиотека | Библиотекар, наставници |
| Праћење наставних планова | Август | Разговор, договор, | Школа | Библиотекар, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| и усаглашавање садржаја више предмета ради организовања тематске наставе | | планирање | | наставници |
| Вођење библиотечког пословања и праћење коришћења ресурса у реализацији наставе | Током године | Вођење одговарајуће евиденције и дневника рада | Школска библиотека | Библиотекар |
| Упознавање са радом школских библиотекара у свету и коришћење нових сазнања за унапређење рада | Током године | Праћење стручне литературе, е-предавања | Школска библиотека | Библиотекар |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | |
| Сарадња на промоцији читања ради задовољства кроз све облике рада (редовна настава, секције, културна делатност) | Током године | Договор, припрема, заједничко планирање | Библиотека, учионице | Библиотекар, наставници |
| Сарадња у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација (медијска писменост) | Током године | Договор, израда материјала, планирање | Библиотека, учионице | Библиотекар, наставници |
| Организовање и реализација наменских наставних часова у простору школске библиотеке | Током године | Договор, припрема, извођење наставе | Школска библиотека | Библиотекар, наставници |
| Сарадња са наставницима у примени савремених наставних метода рада и иновација у настави | Током године | Разговор, стручни договор, избор метода | Библиотека, учионице | Библиотекар, наставници |
| Сарадња око утврђивања годишњег плана обраде домаће лектире и коришћења наставничког фонда | Септембар | Анализа планова, стручни договор | Библиотека, учионице | Библиотекар, наставници |
| Информисање наставника о новоиздатим књигама, стручним часописима и писмено приказивање нове грађе | Током године | Излагање у зборници, обележавање новог фонда | Библиотека, зборница | Библиотекар, наставници |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | |
| Упознавање ученика са библиотечком грађом, распоредом фонда и правилима понашања | Током године | Посета библиотеци, излагање | Школска библиотека | Библиотекар |
| Свечани упис ученика у школску библиотеку | Септембар | Евидентирање, издавање чланских карата | Школска библиотека | Библиотекар |
| Подстицање читалачке културе и развој естетске перцепције и укуса за књижевно дело | Свакодневно | Разговори, препорука литературе, анализа | Школска библиотека | Библиотекар, наставници српског језика |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Развијање позитивног односа према читању, разумевању текста и упућивање на истраживачке методе | Током године | Разговори, саветодавни рад | Библиотека, учионице | Библиотекар, наставници |
| Обележавање Дечије недеље | Октобар | Тематске радионице, изложбе књига | Библиотека, хол Школе | Библиотекар, учитељи |
| Обележавање Светског дана права детета (20. новембар) | Новембар | Предавање, анализа конвенција, панои | Школска библиотека | Библиотекар, психолози |
| Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе | Свакодневно | Разговори, индивидуалан избор фонда | Школска библиотека | Библиотекар |
| Навикавање ученика да пажљиво користе, чувају и благовремено враћају библиотечку грађу | Свакодневно | Излагање, договор, едукација | Школска библиотека | Библиотекар |
| Прослава дана Светог Саве (27. јануар) | Јануар | Избор текстова, припрема школске приредбе | Библиотека, хол Школе | Библиотекар, учитељи, наставници српског језика |
| Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар) | Фебруар | Разговор, израда позитивних порука, радионице | Библиотека, учионице | Библиотекар |
| Неговање љубави према књизи и писаној речи | Свакодневно | Организовање часова, књижевне радионице | Школска библиотека | Библиотекар, учитељи, наставници српског језика |
| Обележавање Светског дана поезије (21. март) | Март | Организовање рецитаторских радионица | Школска библиотека | Библиотекар, учитељи, наставници српског језика |
| Обележавање Међународног дана дечје књиге и Светског дана књиге | Април | Излагање фонда, књижевни разговори, анализа | Библиотека, учионице | Библиотекар, учитељи, наставници српског језика |
| Обележавање Недеље сећања и заједништва (од 5. до 7. маја) | Мај | Радионице, неговање културе сећања, комеморативни панои | Библиотека, хол, учионице | Учитељи, наставници, библиотекар, психолози |
| Обележавање Дана словенске писмености (24. мај) | Мај | Израда тематских плаката, приредба | Библиотека, хол Школе | Библиотекар, учитељи, наставници српског језика |
| Помоћ ученицима код учења ван школе у усвајању метода самосталног рада на тексту | Током године | Разговори, индивидуалан саветодавни рад | Школска библиотека | Библиотекар, наставници |
| Развијање умећа за самостално коришћење референтне литературе | Током године | Изношење искустава, договор, практичан рад | Школска библиотека | Библиотекар |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (енциклопедије, речници) | | | | |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА** | | | | |
| Учешће на родитељским састанцима ради информисања о читалачким интересовањима и навикама ученика | Током године | Разговор, излагање, анализа, дискусија | Библиотека, учионице | Разредне старешине, библиотекар, родитељи |
| Сарадња са родитељима у вези са подстицањем и развијањем читалачких навика код куће | Током године | Разговор, индивидуалан рад | Библиотека, учионице | Библиотекар, родитељи |
| Активности на промоцији и подстицању формирања породичних (кућних) библиотека | Јануар | Едукативни разговори, савети | Библиотека, учионице | Библиотекар, родитељи |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | |
| Сарадња са стручним већима и директором око набавке и коришћења књижне и некњижне грађе | Септембар, јануар | Анализа фонда, договор, избор нове литературе | Школа | Библиотекар, председници стручних већа, директор |
| Сарадња са директором школе у вези са укупном организацијом рада школске библиотеке | Током године | Стручни договор, избор опреме | Школа | Директор, библиотекар |
| Припремање, планирање и организовање културних активности на нивоу Школе | Током године | Дискусија, договор, реализација манифестација | Школа | Библиотекар, наставници, директор |
| Размена искустава, планирање и усаглашавање заједничких послова са психолозима школе | Током године | Договор, оперативни састанци | Школа | Библиотекар, психолози |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | |
| Активно учешће у раду стручних већа наставника | Током године | Анализа, дискусија, стручни договор | Школа | Библиотекар, председници стручних већа |
| Рад у званичним стручним тимовима Школе, у складу са Решењем о задужењима | Током године | Састанци, дискусија, израда аката и планова | Школа | Библиотекар, наставници, секретар, директор |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ** | | | | |
| Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке | Септембар | Дискусија, договор, заједничко планирање | Школа | Библиотекар, наставници |
| Организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевни сусрети, замена књига) | Током године | Дискусија, договор, оперативни планови | Школа | Библиотекар, наставници |
| Огранизација и реализација посете међународном Сајму књига у Београду | Октобар | Стручна посета | Београд | Директор, наставници, библиотекар |
| Сарадња са Матичном | Март, април | Разговор, припрема | Библиотеке | Директор, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| библиотеком „Јован Томић“ Нова Варош и другим установама културе | | заједничких програма, посета | | наставници, библиотекар |
| Сарадња са издавачким кућама ради обнове и модернизације школског фонда | Током године | Стручни разговори, сајмови, одабир публикација | Библиотека, школа | Директор, наставници, библиотекар |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | |
| Редован пријем, разврставање и издавање књижног фонда корисницима | Током године | Вођење библиотечке документације и евиденције | Школска библиотека | Библиотекар |
| Праћење, статистика и вођење дневне евиденције коришћења библиотечке грађе | Током године | Вођење одговарајуће статистике | Школска библиотека | Библиотекар |
| Стручно инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација нових књига | Током године | Техничка и стручна обрада књижне грађе | Школска библиотека | Библиотекар |
| Вођење комплетне администрације о раду библиотеке и израда финалног Годишњег извештаја | Током године / Јун | Вођење записника, израда извештаја о раду | Школска библиотека | Биб |

## 9.2. Програм рада психолога за школску 2026/2027. годину

Стручну службу Школе чине два дипломирана психолога (са по 50% радног ангажовања), који заједнички и координисано реализују планиране задатке на нивоу матичне школе у Божетићима и издвојених одељења у Бистрици и Љепојевићима.

**Табела 9.2.1. Годишњи план и матрични приказ активности стручне службе психолога – Богдан Филиповић**

| ОБЛАСТИ РАДА И КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII / VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** | | | | | | | | | | | |
| Планирање и програмирање рада на годишњем нивоу уз уважавање Развојног и Школског програма | ✓ | | | | | | | | | | ✓ |
| Учешће у изради Годишњег плана образовно-васпитног рада Школе (ГПРШ) | ✓ | | | | | | | | | | ✓ |
| Учешће у конципирању и осмишљавању рада стручних тимова, актива и већа | ✓ | | | | | | | | | | ✓ |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | |
| Учешће у тимском самовредновању рада Школе у изабраним кључним областима | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Праћење реализације планираних мера Тма за заштиту од насиља и превенцију дискиминације | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Праћење школског амбијента и креирање превентивних и интервентних мера за сигурност деце | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Самовредновање сопствене стручне праксе и планирање унапређења рада стручне службе | | | | | | | | | | | ✓ |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | | | | | | | | |
| Педагошко-инструктивни рад (ПИР) и унапређење релације наставник–ученик на часу | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Преглед актуелних психолошких истраживања која имају непосредну примену у пракси | У складу са потребама Школе и личним увидом кроз Стручна већа | | | | | | | | | | |
| Развијање свести о инклузивном образовању и прихватању ученика са тешкоћама | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Пружање подршке одељењским старешинама у решавању проблема унутар одељењских заједница | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | |
| Пружање систематске подршке у адаптацији ученика 1. и 5. разреда и новопридошлих ђака | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Професионална оријентација ученика 7. и 8. разреда (радионице, тестирање и саветовање) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Психолошка процена и пружање подршке ученицима са образовно-васпитним тешкоћама | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Континуиран индивидуалан саветодавни рад са ученицима по захтеву или упуту | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Тестирање и процена зрелости деце за упис у први разред (будући прваци) | | | | | | | | ✓ | ✓ | | |
| Креирање анонимних упитника за испитивање интересовања и задовољства ученика | У складу са потребама Школе и тренутним наставним индикацијама | | | | | | | | | | |
| **5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА** | | | | | | | | | | | |
| Саветодавни рад са родитељима деце која имају развојне или образовне потешкоће | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Реализација трибине о значају Припремног предшколског | | | ✓ | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| програма (ППП) за родитеље | | | | | | | | | | | |
| Оснаживање родитеља у неговању функционалних стилова васпитања и комуникације | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Присуство на родитељским састанцима ради решавања актуелних конфликата или тешкоћа | Према позиву одељењских старешина и у складу са ситуацијом у школи | | | | | | | | | | |
| Едукација родитеља о превенцији насиља и злоупотребе психоактивних супстанци (ПАС) | Кроз тематске састанке Савета родитеља током школске године | | | | | | | | | | |
| **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | | | | | | | | |
| Реализација текућих стручних послова у сарадњи са директором и школским библиотекаром | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Креирање стабилних канала комуникације на релацији управа–наставници–ученици | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Тимски рад психолога на уједначавању критеријума и заједничким радионицама | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Обезбеђивање стручне подршке за пуну имплементацију инклузивног образовања и ИОП-а | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Сарадња са библиотекаром на пројектима развоја читалачке писмености и културе | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | | | | | | | |
| Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и Одељењских већа | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Руковођење (координација) Тимом за инклузивно образовање и рад у осталим телима | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Оперативна координација додељеним стручним тимовима (насиље, професионални развој) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Промовисање и праћење програма делимичне инклузије и подршке заједници | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ** | | | | | | | | | | | |
| Сарадња са Општинским центром за социјални рад (ОЦСР) у погледу породичне асистенције | У складу са уоченим индицијама о занемаривању или потреби за помоћи | | | | | | | | | | |
| Сарадња са Предшколском | | | | | | | | ✓ | ✓ | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| установом „Паша и Наташа“ око транзиције предшколаца у 1. разред | | | | | | | | | | | |
| Сарадња са Школском управом Ужице на унапређењу општег квалитета рада установе | Према плану стручно-педагошког надзора и захтевима Школске управе | | | | | | | | | | |
| Сарадња са Интерресорном комисијом (ИРК) и просветним инспектором око права ученика | Према потреби и динамици рада локалне Интерресорне комисије | | | | | | | | | | |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | |
| Вођење званичног Дневника рада, досијеа ученика и планирање личног стручног усавршавања | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Учешће на семинарима, конгресима и хоризонталним обукама за унапређење праксе | У складу са личним планом професионалног развоја и понудом РЦУ Ужице | | | | | | | | | | |

**Табела 9.2.2. Годишњи план и матрични приказ активности стручне службе психолошкиња – Мирела Хаџибрахимовић**

| **ОБЛАСТИ** | **КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ** | **МЕСЕЦИ** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII/VIII |
| **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ** Конкретизовање циљева из РП и ШП уз уважавање самовредновања и потребе школе | Планирање и програмирање рада стручног сарадника-психолога на годишњем нивоу | * | | | | | | | | | | * |
| | Учешће у планирању и програмирању годишњег плана образовно-васпитног рада | * | | | | | | | | | | * |
| | Учешће у осмишљавању рада тимова и стручних органа у школи | * | | | | | | | | | | * |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ** Унапређивање образовно-васпитног рада | Учешће у самовредновању рада школе у изабраним областима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| | Учешће у праћењу реализације планираних мера за смањење насиља у школи | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| | Праћење атмосфере у школи (школски амбијент) и креирање превентивних и | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | интервентних мера | | | | | | | | | | | |
| | Самовредновање сопствене праксе и осмишљавање унапређивања рада | | | | | | | | | | | * |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** Оснаживање наставника у домену комуникацијских вештина и оријентације ка процесу учења и свеукопног развоја личности ученика | ПИР / давање мера за унапређивање климе на часу и релацији наставник-ученици | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Упознавање са резултатима из актуелних психолошких истраживања која имају непосредну примену | *У складу са потребама Школе и личним увидом* | | | | | | | | | | |
| | Развијање свести код наставника о прихватању ученика са тешкоћама у развоју и значају инклузивног образовања | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Пружање подршке одељењским старешинама ради превенције проблема у раду одељењске заједнице | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** Подстицање свеукупног развоја ученика | Пружање подршке у адаптацији ученика 1. и 5. разреда и новопридошлим ученицима | * | * | | | | | | | | | |
| | Подстицање професионалног развоја ученика 7. и 8. раседа кроз *трибину, прилагођене радионице* и *психолошку процену* која за циљ има давање *препоруке* о даљем школовању | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Процене, пружање подршке ученицима који имају образовно-васпитне и/или развојне тешкоће | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Саветодавни рад са ученицима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Процена зрелости деце за полазак у први разред | | | | | | | | * | * | | |
| | Креирање упитника за испитивање интересовања ученика | *У складу са потребама Школе и личним увидом* | | | | | | | | | | |
| **5. САРАДЊА СА** | Саветодавни рад са | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **РОДИТЕЉИМА** Формирање партнерства и радног савеза у најбољем интересу детета/ученика | родитељима ученика који имају који имају образовно-васпитне и/или развојне тешкоће | | | | | | | | | | | |
| | Држање трибине о значају ППП-а за родитеље будућих првака | | | * | | | | | | | | |
| | Оснаживање родитеља у неговању функционалних родитељских стилова васпитања | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | |
| | Присуство на родитељским састанцима у циљу решавања актуелних тешкоћа | *У складу са потребама Школе* | | | | | | | | | | |
| | Оснаживање родитеља у превенцији свих облика насиља и злоупотребе ПАС код ученика | *У складу са потребама Школе* | | | | | | | | | | |
| **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** Развијање тимског рада и функционалних стратегија решавања актуелних задатака | Учешће у реализацији текућих послова из домена струке, у сарадњи са директором и стручном сарадницом-психолошкињом | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| | Креирање канала комуникације на релацији директор-наставници и директор-ученици базираним на поверењу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Сарадња са стручном сарадницом-психолошкињом на заједничким активностима у раду са децом и наставницима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Обезбеђивање подршке за наставак имплементације инклузивног образовања | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| | Пружање подршке библиотекару на промоцији читања | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** Учешће у променама на свим нивоима | Учешће у раду педагошког колегијума, одељењских већа, стручних тимова, наставничког већа у | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| деловања образовно-васпитног рада | циљу реализације образовно-васпитног рада | | | | | | | | | | | |
| | Координација Тимом за инклузивно образовање и чланство у другим стручним органима и телима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| | Кооординација *додељеним стручним тимовима и активима* | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| | Учешће у промовисању програма „делимичне инклузије“ | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ЈЛС** Подстицање свих релевантних фактора средине на остваривању свих циљева ОВР-а | Сарадња са ОЦСР у вези недовољне ангажованости родитеља у раду са децом | *У складу са потребама Школе* | | | | | | | | | | |
| | Сарадња са ПУ „Паша и Наташа“ у вези испитивања зрелости деце за полазак у школу | | | | | | | | * | * | | |
| | Сарадња са ШУ Ужице на квалитету рада школе | *У складу са потребама Школе* | | | | | | | | | | |
| | Сарадња са просветним инспектором у вези регуларности рада у школи и рада ИРК | *У складу са потребама Школе* | | | | | | | | | | |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ/ ПРИПРЕМА ЗА РАД/СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | Вођење документације о раду, припрема за рад и рад на личном стручном усавршавању | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| | Учешће у реализацији програма који се баве унапређивањем образовно-васпитне праксе | *У складу са потребама Школе и личним увидом* | | | | | | | | | | |

# 10. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 10.1. Програм рада Наставничког већа за школску 2026/2027. годину

**Табела 10.1.1. Годишњи план активности и садржај седница Наставничког већа**

| Време | Активности и садржај рада на седницама | Место | Начин реализације | Носиоци активности |
|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Доношење Пословника о раду Наставничког већа;<br>• Утврђивање Годишњег програма рада Наставничког већа;<br>• Одређивање записничара Већа за школску 2026/2027. годину;<br>• Разматрање Извештаја о раду директора школе за претходну | Школска зборница | Дискусија, доношење одлука, давање предлога и званично изјашњавање; утврђивање тачног броја ученика и подела 40-часовних | Директор, руководиоци стручних већа, чланови Наставничког већа, одељењске старешине, Тим за |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | годину;<br>• Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) за шк. 2025/2026. годину;<br>• Разматрање Извештаја о званичном самовредновању рада Школе;<br>• Разматрање и утврђивање Годишњег плана рада Школе за текућу шк. 2026/2027. годину;<br>• Разматрање распореда часова редовне наставе и свих осталих облика образовно-васпитног рада;<br>• Извештај о реализацији стручног усавршавања запослених;<br>• Разматрање предлога Програма стручног усавршавања запослених;<br>• Реализација активности из Развојног плана и Школског програма (Акциони план);<br>• Анализа информација о одржаним почетним родитељским састанцима и утврђивање предлога за чланове Савета родитеља;<br>• Упознавање наставника предметне наставе са структуром, успехом и карактеристикама ученика 5. разреда;<br>• Текућа питања и предлози. | | задужења наставницима. | професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета, координатор Стручног актива за развојно планирање. |
| **НОВЕМБАР** | • Анализа успеха у учењу и владању ученика на првом класификационом периоду (пресеку);<br>• Праћење реализације Плана и програма рада Школе;<br>• Разматрање детаљне анализе постигнућа на Завршном испиту за шк. 2025/2026. годину;<br>• Планирање активности поводом обележавања Новогодишњих празника и школске славе – Дана Светог Саве;<br>• Стручни приказ садржаја и хоризонтално извештавање са одржаних семинара;<br>• Праћење реализације и извођења инклузивног образовања;<br>• Сређивање збирки учила, наставних средстава и инвентара за редован годишњи попис и предлози за набавку нове опреме;<br>• Анализа адаптације ученика првог и петог разреда на нову | Школска зборница | Подела конкретних задужења наставницима који воде секције, припрема приредби и изложби дечијег ст ствараалаштва. Извештавање о реализацији програма на основу увида у еДневник и педагошку документацију. | Директор, Тим за самовредновање, одељењске старешине, сви предметни наставници и учитељи, руководиоци већа, Тим за културну активност школе, психолог. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | средину и предметну наставу;<br>• Текућа питања и предлози. | | | |
| **ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР** | • Утврђивање успеха и оцена из владања ученика на крају првог полугодишта;<br>• Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању ГПРШ у првом полугодишту;<br>• Разматрање текућег Извештаја Тима за самовредновање;<br>• Стручни приказ садржаја и размена искустава са реализованих обука и семинара;<br>• Размештај и извештај Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за прво полугодиште;<br>• Анализа Извештаја о стручном усавршавању запослених;<br>• Разматрање реализације акционих активности из Школског развојног плана;<br>• Разматрање и анализа Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште;<br>• Евалуација рада на ИОП-у (Индивидуалним образовним плановима);<br>• Уопштавање искустава стечених кроз редован педагошко-инструктивни рад у школи;<br>• Текућа питања и предлози. | Школска зборница | Извештавање о реализацији програма на основу увида у еДневнике рада, анализа реализације личних планова стручног усавршавања и разматрање извештаја тимова. | Директор, одељењске старешине, сви чланови Наставничког већа, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Стручни актив за развојно планирање. |
| **МАРТ** | • Анализа извођења додатне наставе и припреме ученика за предстојећа такмичења;<br>• Доношење званичне одлуке Наставничког већа о избору уџбеника за наредну 2027/2028. школску годину;<br>• Планирање и подела задужења поводом обележавања Дана школе (19. мај);<br>• Организација и техничке припреме за спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда. | Школска зборница | Кадровска подела задужења, координација припреме школске приредбе и тематске изложбе, детаљно упознавање са званичним календаром такмичења. | Директор, руководиоци стручних већа, сви чланови Наставничког већа, Тим за културну активност школе. |
| **АПРИЛ** | • Анализа успеха у учењу и владању ученика на крају трећег класификационог периода;<br>• Контрола реализације плана и програма наставе и учења у свим објектима;<br>• Анализа резултата пробног завршног испита и доношење хитног предлога мера за | Школска зборница | Извештавање о реализацији програма на основу увида у еДневник и педагошку документацију, оперативни договори за Дан школе. | Директор, одељењске старешине, руководиоци стручних већа. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | побољшање успеха и припреме за малу матуру;<br>• Израда и разматрање Анекса Школског програма на основу спајања и укрупњавања мреже школа, подела задужења. | | | |
| **ЈУН**<br>**(I седница)** | • Утврђивање коначног успеха у учењу, оцена из предмета и владања за ученике VIII разреда;<br>• Контрола и анализа потпуне реализације наставног плана и програма за завршни разред;<br>• Усвајање и верификација листе изборних програма и предмета за наредну 2027/2028. школску годину. | Школска зборница | Излагања старешине, стручна дискусија, давање предлога и званично доношење одлука о закључним оценама. | Директор, одељењски старешина 8. разреда, предметни наставници, психолог. |
| **ЈУН**<br>**(II седница)** | • Утврђивање коначног успеха и владања ученика од I до VII разреда на крају наставне године;<br>• Разматрање укупних постигнутих резултата ученика на општинским, окружним и републичким такмичењима;<br>• Усвајање финалних извештаја о раду свих стручних актива, тимова и ученичких организација (Парламент, Црвени крст);<br>• Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду стручних сарадника (психолога и библиотекара);<br>• Анализа и усвајање Извештаја вође пута о реализованој школској екскурзији и излетима;<br>• Упознавање са Преднацртом школског календара за наредну годину и утврђивање предлога програма екскурзија за 2027/2028. годину;<br>• Коначна организација, дежурства и спровођење званичног Завршног испита (мале матуре);<br>• Анализа Извештаја о систематским лекарским прегледима и физичком здрављу и развоју ученика;<br>• Проглашење ученика генерације, доношење одлуке о додели Вукових диплома, диплома „Доситеј Обрадовић“, посебних похвала и награда;<br>• Именовање Комисије за израду Нацрта ГПРШ и Извештаја о раду Школе. | Школска зборница | Систематизација и прикупљање података о успеху сваког одељења појединачно.<br>Анализа изведене екскурзије, гласање и доношење званичних одлука.<br>Анализа остварености циљева и задатака Школског програма. | Психолог, директор, сви руководиоци одељењских већа, вођа пута, руководилац Тима за самовредновање, координатор Тима за професионални развој, руководиоци стручних већа, координатори стручних актива. |
| **АВГУСТ** | • Организација и планирање | Школска | Разматрање | Директор, сви |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | образовно-васпитног рада за наредну школску годину (реализација припремне наставе, полагање разредних и поправних испита, упис првака, уређење документације);<br>• Разматрање и усвајање распореда часова наставе за наредну школску годину;<br>• Глобална подела предмета и часова на наставнике и званична додела одељењских старешинстава;<br>• Формирање стручних органа, актива, већа и тимова Школе за нову школску годину;<br>• Разматрање преднацрта новог Годишњег плана рада Школе и Извештаја о раду;<br>• Стручни извештај о завршном прегледу, закључивању еДневника, матичних књига и школске архиве. | зборница | излагања, дискусија, давање предлога, планирање и извештавање техничке службе. Утврђивање броја ученика, потребе за комбиновањем, допунском/додатном наставом и СНА. | чланови Наставничког већа, стручна служба (п |

## 10.2. Програм рада Одељењских већа

### 10.2.1. Програм рада Одељењских већа од првог до четвртог разреда за школску 2026/2027. Годину

| Месец | Разред | Активности и садржај рада на седницама | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **IX** | I, II, III, IV | Усаглашавање и усвајање тематске наставе на нивоу већа | Стручни договор, усвајање | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | I, II, III, IV | Договор о динамици и начину сарадње са родитељима/старатељима | Одређивање термина отворених врата | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | I, II, III, IV | Утврђивање и усклађивање секција и ваннаставних активности | Утврђивање оперативних предлога | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | I, II, III, IV | Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе | Израда распореда и задужења | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | I, II, III, IV | Утврђивање распореда писмених задатака и контролних провера дужих од 15 минута | Израда и унос календара провера | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | III, IV | Организовање и планирање часова додатне наставе | Селекција ученика | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | I, II, III, IV | Упознавање чланова Већа са ученицима који имају потешкоће у савладавању градива | Рана идентификација ученика | Чланови Одељењског већа |
| **IX** | I, II, III, IV | Договор о групној претплати ученика на дечју периодичну штампу | Договор и реализација | Чланови Одељењског већа |
| **X** | I, II, III, IV | Организација и обележавање манифестација поводом Дечје недеље | Креирање извештаја и паноа | Чланови Одељењског већа |
| **X** | I, II, III, IV | Анализа постигнутих резултата са иницијалног тестирања ученика | Дискусија и предлагање мера | Чланови Одељењског већа |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **X** | I, II, III, IV | Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и израда планова | Идентификација и планирање ИОП-а | Чланови Одељењског већа |
| **XI** | I, II, III, IV | Утврђивање оцена ученика на крају првог класификационог периода | Дискусија и доношење закључака | Чланови Одељењског већа |
| **XI** | I, II, III, IV | Доношење одлуке о општем успеху ученика на првом пресеку | Коначно одлучивање | Чланови Одељењског већа |
| **XI** | I, II, III, IV | Предлагање мера за побољшање успеха и мотивације ученика | Давање стручних предлога | Чланови Одељењског већа |
| **XI** | I, II, III, IV | Припремне активности за прославу Нове године и школске славе Светог Саве | Договор и подела задужења | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Утврђивање предметних оцена ученика на крају првог полугодишта | Дискусија и доношење закључака | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Анализа опште дисциплине и понашања ученика на полугодишту | Стручна дискусија | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Утврђивање закључних оцена из владања на крају првог полугодишта | Дискусија и гласање | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Доношење одлуке о општем успеху ученика на крају првог полугодишта | Формално одлучивање | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Предлагање педагошких мера за побољшање успеха у другом полугодишту | Давање предлога и смерница | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Припреме ученика за предстојећа школска и општинска такмичења | Идентификација и организација рада | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Анализа и усаглашавање интерних критеријума оцењивања | Упоређивање, увид и предлози | Чланови Већа, стручни сарадници |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Утврђивање распореда писмених и контролних провера за друго полугодиште | Анализа и унос у календар провера | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Праћење и идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу | Педагошка анализа и дискусија | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Разматрање и одабир уџбеника за наредну школску годину | Анализа и давање предлога | Чланови Одељењског већа |
| **XII / I** | I, II, III, IV | Анализа резултата и ефеката извођења допунске и додатне наставе | Евалуација и закључци | Чланови Одељењског већа |
| **IV** | I, II, III, IV | Утврђивање оцена ученика на крају трећег класификационог периода | Дискусија и доношење закључака | Чланови Одељењског већа |
| **IV** | I, II, III, IV | Доношење одлуке о општем успеху ученика на трећем пресеку | Формално одлучивање | Чланови Одељењског већа |
| **IV** | I, II, III, IV | Предлагање оперативних мера за побољшање успеха ученика до краја године | Давање стручних предлога | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Евалуација постигнутих резултата ученика на реализованим такмичењима | Сумирање општа постигнућа | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Утврђивање коначних предметних оцена ученика на крају наставне године | Дискусија и доношење закључака | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Детаљна анализа дисциплине и владања ученика на крају године | Стручна дискусија | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, | Утврђивање коначних оцена из владања | Дискусија и | Чланови |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | IV | ученика на крају наставне године | доношење закључака | Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Доношење званичне одлуке о општем успеху ученика на крају године | Законско одлучивање | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Разматрање предлога за похваљивање и награђивање најуспешнијих ученика | Развојно предлагање | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | IV | Извештавање о резултатима анкете о професионалним интересовањима ученика | Израда стручног извештаја | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Евалуација и анализа реализације једнодневних излета и екскурзије | Дискусија и доношење закључака | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Предлагање дестинација и програма екскурзије за наредну школску годину | Израда стручних предлога | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Разматрање и анализирање Извештаја одељењског старешине о раду | Анализа и дискусија | Чланови Одељењског већа |
| **VI** | I, II, III, IV | Припремање и уобличавање Извештаја о раду Одељењског већа за текућу годину | Техничка припрема извештаја | Чланови Већа, руководилац |
| **VI** | I, II, III, IV | Предлог планова набавке недостајућих наставних средстава и литературе | Стручни договор | Чланови Одељењског већа |
| **VIII** | I, II, III, IV | Израда предлога годишњих и месечних планова рада за наредну годину | Конструктивни предлози | Чланови Одељењског већа |
| **VIII** | I, II, III, IV | Разматрање и техничко утврђивање распореда часова за нову годину | Стручни договор | Чланови Одељењског већа |
| **VIII** | I, II, III, IV | Усвајање финалног Извештаја о раду Одељењског већа пред Наставничким већем | Подношење извештаја | Чланови Одељењског већа |

**Место реализације седница:** Школска зборница матичне зграде.

**Начини праћења реализације програма:** Периодични извештаји старешина, непосредан увид управе, увид у електронску и штампану документацију, анализа књиге записника са седница Већа.

**Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе, директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**10.2.2. Програм рада Одељењског већа петог разреда за школску 2026/2027. годину**

| Време реализације | Активности и садржај рада на седницама | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Доношење и усвајање оперативног Плана рада Одељењског већа 5. разреда;<br>• Анализа снабдевености ученика петог разреда уџбеницима, лектиром и наставним прибором;<br>• Стручни договор о динамици и облицима сарадње са родитељима/старатељима;<br>• Упознавање Одељењског већа са ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе и транзицији на предметну наставу;<br>• Утврђивање и усклађивање распореда часова редовне наставе;<br>• Идентификација и одређивање | Израда плана, дискусија, давање образложених предлога и извођење заједничких закључака. | Одељењски старешина, предметни наставници 5. разреда. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ученика за допунску и додатну наставу и секције;<br>• Договор о начину вођења педагошке документације (еДневник), усклађивању међупредметних компетенција и корелације;<br>• Утврђивање и унос у календар распореда контролних вежби и писмених задатака дужих од 15 минута. | | |
| **НОВЕМБАР** | • Анализа успеха у учењу и владања ученика на крају првог класификационог периода (пресека);<br>• Договор око организације и тема за први редовни родитељски састанак. | Анализа постигнућа и извештавање старешине. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Утврђивање успеха и оцена из владања ученика на крају првог полугодишта, предлагање мера за побољшање успеха;<br>• Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада и извођења ваннаставних активности у текућем полугодишту;<br>• Оперативни договор око реализације родитељског састанка на крају полугодишта;<br>• Преглед и утврђивање распореда контролних и писмених провера за почетак другог полугодишта. | Извештавање, дискусија, давање стручних предлога и заједничко усвајање закључака. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |
| **ФЕБРУАР** | • Организација, припрема и планирање учешћа ученика 5. разреда на предстојећим такмичењима;<br>• Разматрање и уједначавање интерних критеријума оцењивања унутар већа;<br>• Анализа и стручни предлог избора нових уџбеника за наредну школску годину. | Стручно планирање, разматрање прописа и давање предлога. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |
| **АПРИЛ** | • Анализа успеха у учењу и владања ученика на крају трећег класификационог периода;<br>• Дефинисање наменских мера подршке за побољшање успеха код ученика који заостају у савладавању градива;<br>• Текућа евалуација и анализа рада одељењске заједнице 5. разреда. | Дискусија, стручни закључци и доношење одлука. | Чланови Одељењског већа, одељењски старешина. |
| **ЈУН** | • Евалуација и сумирање постигнутих резултата ученика 5. разреда на реализованим такмичењима;<br>• Утврђивање коначног успеха у учењу и оцена из владања ученика на крају наставне године;<br>• Детаљна анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе на крају године; | Извештавање, дискусија, давање предлога, доношење одлука и заједничко усвајање извештаја. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Предлог програма и дестинација за реализацију екскурзије у наредној школској години;<br>• Разматрање предлога за похваљивање и награђивање најуспешнијих ученика одељења;<br>• Евалуација и анализа реализације једнодневног излета или изведене екскурзије. | | |
| **АВГУСТ** | • Утврђивање успеха и коначног статуса ученика након евентуалног полагања разредних или поправних испита;<br>• Израда и уобличавање финалног Извештаја о раду Одељењског већа 5. разреда за текућу годину;<br>• Иницијални договор и припрема предлога планова рада и поделе предмета за наредну школску годину. | Разматрање извештаја, стручна дискусија и доношење одлука. | Чланови Одељењског већа, одељењски старешина. |

**Место реализације седница:** Школска зборница матичне зграде.

**Начини праћења реализације програма:** Периодични извештаји старешина, непосредан увид управе, увид у електронску и штампану документацију, анализа књиге записника са седница Већа.

**Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе, директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**10.2.3. Програм рада Одељењског већа шестог разреда за школску 2026/2027. годину**

| Време реализације | Активности и садржај рада на седницама | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Анализа снабдевености ученика уџбеницима, приручницима и школским прибором;<br>• Стручни договор о динамици и начину сарадње са родитељима/старатељима;<br>• Упознавање Одељењског већа са ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе;<br>• Утврђивање и усклађивање распореда часова редовне наставе;<br>• Предлози усклађивања наставних тема у циљу остваривања међупредметних компетенција;<br>• Утврђивање и унос у календар распореда контролних вежби и писмених задатака дужих од 15 минута;<br>• Детаљна анализа резултата иницијалних тестова по предметима;<br>• Утврђивање распореда за додатну, допунску наставу и остале ваннаставне активности (секције). | Дискусија, израда распореда, давање образложених предлога и доношење заједничких закључака. | Одељењски старешина, предметни наставници, чланови Одељењског већа. |
| **ОКТОБАР** | • Организација и обележавање манифестација поводом Дечје | Реализација пригодног програма, стручна | Чланови Одељењског већа. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | недеље;<br>• „Прича са малог одмора“ – евалуација текућих проблема ученика и спровођење превенције вршњачког насиља. | дискусија и доношење мера. | |
| **НОВЕМБАР** | • Анализа успеха у учењу и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;<br>• Планирање и дефинисање тема за први редовни родитељски састанак. | Извештавање старешине и давање предлога на основу постигнућа. | Чланови Одељењског већа. |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Утврђивање успеха у учењу и оцена из владања на крају првог полугодишта, дефинисање мера за побољшање успеха;<br>• Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада и ваннаставних активности у првом полугодишту;<br>• Преглед и утврђивање распореда контролних вежби и писмених задатака за почетак другог полугодишта;<br>• Планирање времена и активности за припрему и обележавање Савиндана (школске славе);<br>• Дефинисање рокова и тема за родитељски састанак на крају полугодишта. | Извештавање техничке службе, стручна дискусија, планирање превентивних активности и доношење одлука. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, школски психолог. |
| **ФЕБРУАР** | • Припреме ученика за предстојећа школска, општинска и окружна такмичења;<br>• Анализа и усаглашавање критеријума оцењивања унутар већа;<br>• Разматрање стручних предлога за избор уџбеника за наредну школску годину. | Дискусија, компаративна анализа оцена и доношење договора. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |
| **АПРИЛ** | • Анализа реализације програмских задатака, успеха у учењу и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;<br>• Доношење хитних и корективних мера подршке за побољшање успеха ученика који заостају;<br>• Организација и припрема за извођење пролећне екскурзије шестог разреда. | Разматрање извештаја, дискусија, доношење одлука и планирање састанака са родитељима и ученицима. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, школски психолог. |
| **ЈУН** | • Сумирање и евалуација постигнутих резултата ученика на реализованим такмичењима;<br>• Утврђивање коначног успеха у учењу и оцена из владања на крају наставне године;<br>• Детаљна анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и секција на крају године; | Подвођење извештаја, стручна дискусија, давање предлога, доношење одлука и закључака. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, школски психолог. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Предлог програма и дестинација за реализацију екскурзије за наредну школску годину;<br>• Разматрање предлога за похваљивање и награђивање најуспешнијих ученика;<br>• Евалуација и анализа реализације изведене пролећне екскурзије. | | |
| **АВГУСТ** | • Утврђивање успеха ученика након евентуалног полагања разредних и поправних испита у августовском року;<br>• Разматрање и усвајање финалног Извештаја о раду Одељењског већа 6. разреда за текућу годину;<br>• Иницијални договор и припрема предлога планова рада за наредну школску годину. | Дискусија, сумирање статистичких података, доношење закључака и усвајање докумената. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине. |

**Место реализације седница Већа:** Школска зборница матичне зграде.
**Начини праћења реализације програма:** Редовни периодични извештаји старешине, увид у књигу записника, непосредни увид управе у електронску документацију (еДневник).
**Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе (директор) и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**10.2.4. Програм рада Одељењског већа шестог и седмог разреда за школску 2026/2027. годину**

| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | - Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором<br>- Договор о начину сарадње са родитељима<br>- Упознавање Одељењског већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе<br>- Упознавање Одељењског већа са дописима Министарства просвете<br>- Упознати ученике са критеријумом оцењивања<br>- Утврђивање распореда часова<br>- Утврђивање распореда контролних вежби и писмених задатака<br>- Предлози усклађивања наставних тема у циљу остваривања међупредметних компентенција<br>- Анализа иницијалних тестова<br>- Утврђивање распореда за додатну, допунску наставу и остале ваннаставне активности | дискусија, договор, извештавање, анализа | Чланови Већа |
| **ОКТОБАР** | -Обележавање Дечје недеље<br>-„Прича са малог одмора” (проблеми ученика) | пригодан програм, дискусија | Чланови Већа |
| **НОВЕМБАР** | -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода<br>-Родитељски састанак | дискусија, договор, извештавање, анализа | Чланови Већа |
| **ДЕЦЕМБАР** | -Успех и владање на крају првог полугодишта<br>-Мере за побољшање успеха<br>-Анализа реализације свих видова ОВ рада и | дискусија, договор, | Чланови Већа, одељенске |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ваннаставних активности<br>-Припреме за обележавање Савиндана | извештавање, анализа | старешине, психолог |
| **ФЕБРУАР** | -Припреме за такмичење ученика<br>-Анализа критеријума оцењивања<br>-Избор уџбеника за наредну школску годину | дискусија, договор, | Чланови Већа, психолог |
| **АПРИЛ** | -Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода<br>-Мере за побољшање успеха<br>-Припрема за екскурзију | дискусија, договор, анализа | Чланови Већа, одељенске старешине |
| **ЈУН** | -Резултати такмичења ученика<br>-Успех и владање ученика на крају наставне године<br>-Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и осталих ваннаставних активности<br>-Похвале и награде ученицима<br>-Анализа реализоване екскурзије | дискусија, договор, извештавање, анализа | Чланови Већа, одељенске старешине, психолог |
| **АВГУСТ** | -Утврђивање успеха ученика након поправних и разредног испита<br>-Извештај о раду Одељенског већа<br>-Израда годишњих и месечних планова за наредну годину | дискусија, договор | Чланови Већа, одељенске старешине |

**Место реализације седница Већа:** Школска зборница матичне зграде.
**Начини праћења реализације програма:** Редовни периодични извештаји старешине, увид у књигу записника, непосредни увид управе у електронску документацију (еДневник).
**Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе (директор) и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**10.2.5. Програм рада Одељењског већа осмог разреда за школску 2026/2027. годину**

| Време реализације | Активности и садржај рада на седницама | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Анализа снабдевености ученика 8. разреда уџбеницима, приручницима и наставним прибором;<br>• Стручни договор о специфичним облицима сарадње са родитељима/старатељима ученика завршног разреда;<br>• Упознавање Одељењског већа са ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе и савладавању ОВР-а;<br>• Утврђивање и усклађивање распореда часова редовне наставе;<br>• Стручни договор о начину вођења педагошке документације (еДневник) и усклађивање међупредметних компетенција;<br>• Утврђивање и унос у календар распореда контролних вежби и писмених задатака дужих од 15 минута;<br>• Организација и планирање пригодног програма за обележавање Дечје недеље. | Дискусија, израда и усклађивање распореда часова, давање предлога и доношење заједничких закључака. | Одељењске старешине, предметни наставници, чланови Одељењског већа. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ОКТОБАР** | • Професионална оријентација ученика 8. разреда – заједнички оперативни задатак наставника и стручне службе;<br>• „Прича са малог одмора“ – превенција вршњачког насиља и дискусија о актуелним проблемима ученика;<br>• Анализа успеха у учењу и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода (пресека). | Израда плана активности, стручна дискусија и подношење периодичних извештаја. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |
| **НОВЕМБАР** | • Оперативни договор око организације, тема и реализације родитељског састанка;<br>• Планирање времена и активности за припрему предстојеће школске славе (Савиндана). | Разматрање извештаја, дискусија и давање образложених предлога. | Чланови Одељењског већа. |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Утврђивање оцена из предмета и владања на крају првог полугодишта, предлагање хитног пакета мера за побољшање успеха;<br>• Уређење и естетско оплемењивање школског амбијента;<br>• Детаљна анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада и извођења ваннаставних активности;<br>• Преглед и унос у календар распореда контролних вежби и писмених задатака за друго полугодиште;<br>• Планирање времена и сарадње за припрему ученика за предстојећа школска такмичења. | Извештавање старешина, стручна дискусија, давање предлога за побољшање успеха и доношење одлука. | Одељењске старешине, предметни наставници, чланови Већа, психолог. |
| **ФЕБРУАР** | • Анализа и уједначавање интерних критеријума оцењивања унутар већа;<br>• Разматрање и стручни предлози избора уџбеника за наредну школску годину;<br>• Формирање службеног предлога ученика са сметњама у развоју који пробни завршни испит полажу под посебним условима (ИОП-а упутства/прилагођавање). | Дискусија, компаративна анализа и давање образложених предлога. | Чланови Одељењског већа, школски психолог. |
| **АПРИЛ** | • Анализа реализације наставних програма, успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;<br>• Предлагање корективних мера за побољшање успеха до краја наставне године;<br>• Организација и припремне активности за извођење матурске екскурзије 8. разреда;<br>• Детаљна анализа остварених резултата са пробног завршног испита и доношење мера подршке;<br>• Договор око финалног распореда и реализације часова припремне наставе | Дискусија, доношење одлука, планирање састанака са родитељима и ученицима и подношење извештаја. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, школски психолог. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | за малу матуру;<br>• Сумирање и евалуација постигнутих резултата ученика на реализованим такмичењима. | | |
| **ЈУН** | • Утврђивање коначног успеха у учењу и оцена из владања на крају наставне године за ученике 8. разреда;<br>• Детаљна евалуација и анализа реализације редовне, допунске, додатне и припремне наставе на крају године;<br>• Предлог програма и дестинација за екскурзију за наредну генерацију ученика;<br>• Доношење одлуке о похвалама, наградама, Вуковим дипломама и избору ученика генерације;<br>• Анализа реализације изведене матурске екскурзије. | Подвођење коначних извештаја, стручна дискусија, давање предлога, доношење одлука и закључака. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, школски психолог. |
| **АВГУСТ** | • Утврђивање успеха ученика након евентуалног полагања разредних, разврсних или поправних испита у августовском року;<br>• Коначна и детаљна анализа остварених резултата на званичном Завршном испиту (малој матури) у сарадњи са Општинском комисијом;<br>• Разматрање и усвајање финалног Извештаја о раду Одељењског већа 8. разреда за текућу годину;<br>• Иницијални договор и израда планова рада за наредну школску годину. | Разматрање званичних статистичких извештаја, дискусија, доношење закључака и усвајање аката. | Чланови Одељењског већа, одељењске старешине. |

**Место реализације седница Већа:** Школска зборница.
**Начини праћења реализације програма:** Периодични извештаји старешине, увид у књигу записника седница, непосредни увид управе у еДневник и увид у званичне обрасце пописа.
**Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе (директор) и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

### 10.3. Програм рада Одељењских заједница

Васпитно-образовни рад у оквиру Одељењских заједница усмерен је на развој демократских вредности, емпатије, заједништва и благовремене превенције свих облика насилног понашања ученика у матичној школи и издвојеним одељењима.

**Табела 10.3.1. План рада Одељењске заједнице од првог до четвртог разреда**

| Месец | Разред | Активности и теме састанака | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **IX** | I, II, III, IV | • Избор Одбора Одељењске заједнице и договор о начину рада;<br>• Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у Школи;<br>• Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту од дискриминације, | Дискусија, вођени разговор, заједнички договор. | Одељењске старешине (учитељице) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | насиља, злостављања и занемаривања;<br>• Конструктивно утврђивање интерних правила Одељењске заједнице. | | |
| **XI** | I, II, III, IV | • Обука ученика на националној платформи „Чувам те“;<br>• Систематски мониторинг насилних облика понашања у одељењу. | Дискусија, ситуациона анализа, едукативна обука. | Одељењске старешине, школски психолог |
| **III** | I, II, III, IV | • Превенција и облици дигиталног насиља (безбедност на интернету);<br>• Систематски мониторинг насилних облика понашања у одељењу. | Дискусија, евалуација примера, превентивна радионица. | Одељењске старешине |
| **V** | I, II, III, IV | • Анализа и сумирање укупног рада Одељењске заједнице током године;<br>• Традиционални избор за најбољег друга у колективу;<br>• Финални мониторинг насилних облика понашања у одељењу. | Слободна дискусија, гласање, заједнички договор. | Одељењске старешине |

- **Начини праћења реализације програма:** Књига записника Одељењске заједнице, оперативни План и програм рада Одељењске заједнице.
- **Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе (директор и Педагошки колегијум).

**Табела 10.3.2. Програм рада Одељењске заједнице од петог до осмог разреда**

| Месец | Разред | Активности и теме састанака | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **IX** | V, VI, VII, VIII | • Конституисање и формирање руководства Одељењске заједнице;<br>• Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у Школи;<br>• Упознавање ученика са процедурама и радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;<br>• Конструктивно утврђивање интерних правила Одељењске заједнице. | Дискусија, дебатни разговор, заједнички договор. | Одељењске старешине |
| **XI** | V, VI, VII, VIII | • Превенција вршњачког насиља и дискриминације;<br>• Обука ученика на националној платформи „Чувам те“;<br>• Анализа облика насилног понашања и унапређење климе у одељењу. | Дискусија, ситуациона анализа, едукативна радионица. | Одељењске старешине, школски психолог |
| **III** | V, VI, VII, VIII | • Превенција дигиталног насиља и заштита података на друштвеним мрежама;<br>• Пројекција наменског едукативног филма о превенцији болести зависности. | Тематска дискусија, анализа видео-материјала, радионица. | Одељењске старешине |
| **V** | V, VI, VII, VIII | • Финална анализа и евалуација рада Одељењске заједнице током школске године;<br>• Завршни мониторинг насилних облика понашања и климе у одељењу. | Дискусија, подвођење закључака, заједнички договор. | Одељењске старешине |

- **Начини праћења реализације програма:** Књига записника Одељењске заједнице, оперативни План и програм рада Одељењске заједнице.
- **Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе (директор и Педагошки колегијум).

## 10.4. Програм рада одељењских старешина у првом циклусу (разредна настава)

**Табела 10.4.1. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 1. и 3. разреда – Матична школа**

*(Руководилац: Ивана Брајовић)*

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начин праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Добро дошли, прваци<br>2. Шта бих волео да знам<br>3. Наше обавезе, наше одговорности<br>4. Насиље, појам и врсте<br>5. У здравом телу здрав дух | септембар | разговор, дискусија, избор, | учионица | одељењски старешина, ученици, припадници ПУ | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 6. Учешће у активностима Дечије недеље<br>7. Подршка другу у учењу<br>8. Квиз знања / Безбедност деце у ванредним ситуацијама<br>9. Правилна исхрана | октобар | разговор, дискусија, | учионица | одељењски старешина, ученици, дечији савез, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 10. Ругати се не значи шалити се<br>11. Слога кућу гради<br>12. Менсине загонетне приче - радионица | новембар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 13. Шта значи лична хигијена<br>14. Весело одељенско дружење<br>15. Шта могу да урадим боље<br>16. Физичке активности / Безбедност деце у саобраћају<br>17. Нова година | децембар | разговор, дискусија, едукативнарадионица | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, припадници ПУ | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 18. Свети Сава | јануар | разговор, | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19. Безбедност деце у саобраћају / Физичка активност<br>20. Колико се разумеју дечаци и девојчице<br>21. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу | фебруар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 22. У сусрет 8. Марту<br>23. Уређење учионице<br>24. Обележавамо Светски дан вода (22. март)<br>25. Када бих могао, променио бих...<br>26. Безбедност деце у ванредним ситуацијама / Лепота је у лепим речима | март | едукативна радионица, разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 27. Конструктивно решавање конфликата (радионица)<br>28. У част Доситеја Обрадовића<br>29. Забавни квиз<br>30. Како да сачувамо свет око себе | април | разговор, дискусија, едукативна радионица | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, библиотекар | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 31. Подељења срећа је два пута већа<br>32. Лепа реч и гвоздена врата отвара<br>33. Пушење и здравље<br>34. Покажи шта знаш | мај | дискусија, разговор | учионица | ученици, одељенски старешина, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 35. Светски дан животне средине<br>36. Ведар одељенски | јун | разговор | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| састанак | | | | | програми и планови рада), разговори са наставницима |

**Табела 10.4.2. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 2. и 4. разреда – Матична школа**
*(Руководилац: Босиљка Шапоњић)*

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начин праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Поново у школи – избор ваннаставних активности<br>2. Кућни ред у школи<br>3. Безбедност деце у саобраћају (радионица) / Физичка активност<br>4. Мој радни дан | септембар | разговор, дискусија, избор, | учионица | одељењски старешина, ученици, припадници ПУ Нова Варош | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 5. Ми смо латице једног цвета (неговање заједништва)<br>6. Учешће у активностима Дечије недеље<br>7. Правилна исхрана<br>8. Безбедност деце у ванредним ситуацијама / Хуманост на делу<br>9. Да учионица блиста | октобар | разговор, дискусија, | учионица | одељењски старешина, ученици, дечији савез, припадници ПУ Нова Варош | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 10. Десет топлих речи<br>11. Позитивне вредности – путокази за живот<br>12. Шта ми се допада, а шта не | новембар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 13. Хајде да се дружимо<br>14. Мориторинг насилних облика понашања у одељењу | децембар | разговор, дискусија, едукативнарадионица | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15. Шта да учинимо да нам успех буде бољи<br>16. Нова година | | | | | разговори са наставницима |
| 17. Свети Сава<br>18. Квиз знања | јануар | договор | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 19. Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима (радионица) / Физичка активност<br>20. Различити смо, али смо исти<br>21. Обележавамо Дан матерњег језика | фебруар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 22. У сусрет 8. марту<br>23. Колико се разумеју дечаци и девојчице<br>24. Обележавамо Светски дан вода (22. март)<br>25. Лепо понашање: на улици, у школи,породици, биоскопу... | март | едукативна радионица, разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 26. Како да сачувамо свет око себе<br>27. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу<br>28. Наше цвеће<br>29. Дан планете Земље<br>30. Рециклирај, не фолирај | април | разговор, дискусија, едукативна радионица | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, библиотекар | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 31. Шта је то „емпатија“<br>32. Односи у породици<br>33. Лаж и крађа<br>34. Пушење и здравље | мај | дискусија, разговор | учионица | ученици, одељенски старешина | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 35. Покажи шта знаш<br>36. Ведар одељенски састанак | јун | разговор | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |

**Табела 10.4.3. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 3. и 4. разреда – ИО Љепојевићи**
*(Руководилац: Марица Вуковић)*

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начин праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Поново у школи<br>2. Шта бих волео да знам (анкета)<br>3.Наше обавезе, наше одговорности<br>4. У здравом телу здрав дух | септембар | разговор, дискусија, избор, | учионица | одељењски старешина, ученици, припадници ПУ | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 5. Насиље, појам и врсте<br>6. Учешће у активностима Дечије недеље<br>7. Подршка другу у учењу<br>8. Безбедност деце у ванредним ситуацијама<br>9. Правилна исхрана | октобар | разговор, дискусија, | учионица | одељењски старешина, ученици, дечији савез, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 10. Ругати се не значи шалити се<br>11. Слога кућу гради<br>12. Менсине загонетне приче - радионица | новембар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 13. Шта значи лична хигијена<br>14. Весело | децембар | разговор, дискусија, едукативнарадионица | учионица | одељењски старешина, ученици, | преглед педагошке документације |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| одељенско дружење<br>15. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу<br>16. Нова година | | | | стручни сарадник, припадници ПУ | (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 17. Свети Сава<br>18. Учење усмерено на знање и самопроцену успешног учења | јануар | разговор, | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 19. Физичка активност<br>20. Колико се разумеју дечаци и девојчице<br>21. Обележавамо Дан матерњег језика (21. фебруар)<br>22. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу | фебруар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 23. У сусрет 8. Марту<br>24. Уређење учионице<br>25.Обележавамо Светски дан вода (22. март)<br>26. Када бих могао, променио бих... | март | едукативна радионица, разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 27. Конструктивно решавање конфликата (радионица)<br>28. У част Доситеја Обрадовића<br>29. Забавни квиз<br>30. Како да сачувамо свет око себе | април | разговор, дискусија, едукативна радионица | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, библиотекар | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| 31. Подељења срећа је два пута већа<br>32. Лепа реч и гвоздена врата отвара<br>33. Пушење и здравље | мај | дискусија, разговор | учионица | ученици, одељенски старешина, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 34. Покажи шта знаш | | | | | наставницима |
| 35. Светски дан животне средине<br>36. Ведар одељенски састанак | јун | разговор | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |

**Табела 10.4.4. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 1. и 4. разреда – ИО Бистрица**
*(Руководилац: Сања Владуљевић)*

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начин праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| **1**.Поново у школи – избор ваннаставних активности<br>**2**. Кућни ред у школи<br>**3**.Безбедност деце у саобраћају<br>**4**.Мој радни дан | септембар | разговор, дискусија, избор, | учионица | одељењски старешина, ученици, припадници ПУ Нова Варош | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **5**.Учешће у активностима Дечије недеље<br>**6**. Ми смо латице једног цвета (неговање заједништва)<br>**7**. Правилна исхрана<br>**8.** Безбедност деце у ванредним ситуацијама | октобар | разговор, дискусија, | учионица | одељењски старешина, ученици, дечији савез, припадници ПУ Нова Варош | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **9.** Да учионица блиста<br>**10**. Успех и дисциплина у току I тромесечја, мере и закључци<br>**11**. Десет топлих речи<br>**12**.Позитивне вредности – путокази за живот<br>**13.** Шта ми се допада, а шта не | новембар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **14.** Хајде да се дружимо<br>**15.** Шта да учинимо да нам | децембар | разговор, дискусија, едукативнарадионица | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| успех буде бољи<br>**16.** Различити смо, а исти<br>**17.** Нова година | | | | | раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **18.** Квиз знања<br>**19.** Свети Сава | јануар | договор | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **20.** Физичка активност<br>**21.** Радне навике, однос према обавезама<br>**22.** Обележавамо Дан матерњег језика | фебруар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **23.** У сусрет 8. марту<br>**24.** Славимо осми март<br>**25.** У сусрет пролећу<br>**26.** Обележавамо Светски дан вода (22. март)<br>**27.** Лепо понашање: на улици, у школи,породици, биоскопу... | март | едукативна радионица, разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **28.** Како да сачувамо свет око себе<br>**29.** Наше цвеће<br>**30.** Дан планете Земље<br>**31.** Покажи шта знаш | април | разговор, дискусија, едукативна радионица | учионица | одељењски старешина, ученици, стручни сарадник, библиотекар | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |
| **32.** Шта је то „емпатија“<br>**33.** Односи у породици<br>**34.** Лаж и крађа<br>**35.** Пушење и здравље | мај | дискусија, разговор | учионица | ученици, одељенски старешина | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **36.** Ведар одељенски састанак | јун | разговор | учионица | одељењски старешина, ученици | преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима |

## 10.5. Програм рада одељењских старешина у другом циклусу (предметна настава)

**Табела 10.5.1. Програм рада одељењског старешине за 5. разред – Матична школа**

*(Руководилац: Јелена Грбић)*

| **Активности/ теме** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Место реализације** | **Носиоци реализације** | **Начини (механизми) праћења** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.Хајде да се боље упознамо (искрено о себи) 2. Како да се што пре адаптирамо на предметну наставу 3.Наше обавезе, наше одговорности 4.Однос према школском дворишту, учионицама и холу | септембар | договор, дискусија | кабинет енглеског језика | Одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документацијаразговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 5. Облици насилног понашања 6. Обележавамо Дечју недељу 7. Учионица место нашег дружења 8. Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу“ 9. Како знамо да нас неко слуша док причамо | октобар | договор, дискусија, радионица | кабинет енглеског језика | Одељењски старешина, чланови ОЗ Припадници полицијске управе | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 10. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 11. Шта читамо и како бирамо књигу за читање 12. Разматрамо предлоге за побољшање | новембар | договор, дискусија, анализа, радионица | кабинет енглеског језика | Одељењски старешина, чланови ОЗ библиотекар, | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| понашања у одељењу | | | | | |
| 13 Сида (осудити или прихватити особе оболеле од сиде)<br>14. . Наша свест о свету дроге и психоактивних супстанци<br>15. Решавање нејасноћа и проблема у одељењу<br>16. Новогодишње славље у одељењу | децембар | договор, дискусија, анализа, радионица | кабинет енглеског језика | Одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 17. Обележавање Дана Светог Саве<br>18. Да ли смо задовољни оценама на полугодишту | јануар | договор, дискусија | кабинет енглеског језика, хол | Одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 19. Самопоуздање колико је оно важно<br>20. Како прихватити одговорност за своје поступке<br>21. Реаговање у случају насиља, злостављања и занемаривања | фебруар | договор, дискусија, радионица | кабинет енглеског језика, хол | Одељењски старешина, чланови ОЗ, психолог | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 22. Да ли наша правила и мере доприносе бољој клими у одељењу<br>23. Мере заштите на друштвеним мрежама<br>24. „Ко сам све ја“, вештине за адолесценцију<br>25. Музика коју волимо - пролећна журка | март | договор, дискусија, анализа радионица, | кабинет енглеског језика двориште | Одељењски старешина, чланови ОЗ психолог | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 26. Важност другова и породице у учењу и сазревању 27. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег | април | договор, дискусија, анализа, радионица | кабинет енглеског језика двориште | Одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| класификационог периода<br>28. Ум царује – снага уређује школско двориште<br>29. Хуманост на делу<br>30. Неко је ишарао зидове – какао реаговати? | | | | | |
| 31. Препоручујем... (књигу, филм, представу...)<br>32. Помозимо другу у невољи – знамо ли шта је солидарност 33. Безбедно учешће у саобраћају<br>34. Шетња природом – чувамо биљке и животиње | мај | договор, дискусија | кабинет енглеског језика двориште | Одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |
| 35. Успех на крају године – да ли смо задовољни?<br>36. Журка на крају године | јун | договор, дискусија | кабинет енглеског језика двориште | Одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација разговор са ученицима, програм и план рада ОС, евиденција о раду ОС |

**Табела 10.5.2. Програм рада одељењског старешине за 6. разред – Матична школа**
*(Руководилац: Вера Јоцовић)*

| **Активности/ теме** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Место реализације** | **Носиоци реализације** | **Начини (механизми) праћења** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Упознавање ученика са правилима понашања, бирање чланова ОЗ<br>2. Наше обавезе, наше одговорности<br>3. Анализа иницијалног тестирања<br>4. Однос према школском дворишту, учионицама и холу школе | септембар | договор, дискусија | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 5. Самопоуздање, лични развој ученика<br>6. Обележавамо Дечју недељу<br>7. Методе учења<br>8. Шта значи лична хигијена<br>9. Индивидуални разговори са ученицима | октобар | договор, дискусија, радионица | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10. Анализа успеха на крају првог класификационог периода<br>11. Активно учешће ученика у креирању активности које побољшавају квалитет живота у школи<br>12. Сараднички однос у групи | новембар | договор, дискусија, анализа, радионица | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 13. Болест и здравље<br>14. Спречимо вршњачко насиље<br>15. Проблеми у учењу и савлађивању градива<br>16. Слободно време, какао га планирати и искористити | децембар | договор, дискусија, радионица | учионица за српски језик, хол | одељењски старешина, чланови ОЗ, представници Дома здравља | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 17. Обележавање Дана Светог Саве<br>18. Разговарамо о успеху на крају првог полугодишта | јануар | договор, дискусија | учионица за српски језик, хол | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 19. Анализа писмених и контролних задатака и ефекти допунске наставе<br>20. Помоћ ученицима при учешћу на такмичењима<br>21. Пушење – колико је штетно? | фебруар | договор, дискусија, радионица | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 22. Индивидуални разговори са ученицима<br>23. „Ко сам све ја“, вештине за адолесценцију (радионица, психолог)<br>24. Разговарамо о физичком изгледу, одевању и моди<br>25. Важност другова и породице у учењу и сазревању | март | договор, дискусија, анализа | учионица за српски језик, двориште | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 26. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода<br>27. Препоручујем ... (књигу, филм, представу...)<br>28. Поштујемо различитости<br>29. Суочавање са неуспехом и како изградити одбрамбени | април | договор, дискусија, анализа, радионица | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ, библиотекар | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| механизам<br>30. Шта волим, шта ми смета код другова из одељења | | | | | |
| 31. Препоручујем... (књигу, филм, представу...)<br>32. Поштујемо осећања и потребе других<br>33. Безбедно учешће у саобраћају<br>34. Шта ме чини срећним | мај | договор, дискусија | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС, евиденција о раду ОС |
| 35. Успех на крају године – да ли смо задовољни?<br>36. Дружимо се и за време распуста | јун | договор, дискусија | учионица за српски језик | одељењски старешина, чланови ОЗ | педагошка документација, разговор са ученицима, програм и план ОС. |

**Табела 10.5.3. Програм рада одељењског старешине за комбиновано одељење 6. и 7. разреда – ИО Бистрица**

*(Руководилац: Милица Гудурић)*

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| 1.Упознавање ученика са правилима понашања, бирамо одбор, комисије одељенске заједнице<br>2. Методе учења<br>3. Анализа иницијалног тестирања<br>4.Примери добре организације | септембар | разговор, дискусија | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици |
| 5.Самопоуздање, лични развој ученика<br>6. Обележавање Дечије недеље<br>7.Шта значи лична хигијена<br>8.Индивидуални разговор са ученицима<br>9.Мониторинг насилних облика понашања у одељењу | октобар | радионица разговор, дискусија, радионица | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици, представници МУП-а |
| 10.Сарадднички однос у групи<br>11.Успех ученика на крају првог класификационог периода<br>12.Активно учешће ученика у креирању активности које побољшавају квалитет живота у школи<br>13.Знања за ову школску годину | новембар | разговор, дискусија | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици, ПП служба |
| 14.Болести и здравље<br>15.Спречимо вршњачко насиље<br>16.Проблеми у учењу и савлађивању градива<br>17.Обележавање Савиндана | децембар | разговор | кабинет српског језика и књижевности | Одељењски старешина, ученици |
| 18.Разговарајмо о успеху на полугодишту | јануар | анализа разговор | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици |
| 19.Анализа писмених и контролних задатака и ефекти допунске наставе | | разговор | кабинет српског | одељењски старешина, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20.Помоћ ученицима при укључењу у такмичења<br>21.Електронско насиље<br>22.Пушење и здравље | фебруар | | језика и књижевности | ученици |
| 23.Индивидуални разговор са ученицима<br>24.Праћење ученика на такмичењима<br>25.Која занимања знаш?<br>26.Ризична понашања и навике | март | радионица разговор, радионица | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици |
| 27.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода<br>28.Посета историјском музеју, бисокопу или позоришту<br>29.Методе учења<br>30.Како поправити успех у школи | април | разговор, радионица, посета | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици |
| 31.Безбедно учешће деце у саобраћају<br>32.Организовање и извођење ексурзије<br>33.Другарство<br>34.Знања ове школске године | мај | разговор | кабинет<br><br>српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици, представници МУП-а |
| 35.Да ли сам задовољан успехом<br>36.Дружимо се и за време распуста | јун | разговор | кабинет српског језика и књижевности | одељењски старешина, ученици |

| **Садржај рада** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Место одржавање** | **Носиоци реализције** |
|---|---|---|---|---|
| 1. Упознавање са планом рада одељенског старешине<br>2. Шта нас је мучило, а чиме смо задовољни у протеклој школској години?<br>3. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу<br>4. Шта умем и шта ме интересује? | септембар | разговор, дискусија | учионица | одељенски старешина, одељенски старешина, одељенски старешина, представници МУП-а |
| 5. Обележавамо Дечју недељу<br>6. Рекреација и унапређивање здравља<br>7. Бонтон<br>8. Наше сличности и разлике | октобар | разговор, дискусија | учионица | наставник физичког васпитања одељенски старешина, одељенска заједница, ученици |
| 9. Насиље као негативна друштвена појава<br>10. Ко су моји узори?<br>11. Анализа успеха, понашање и изостајање ученика на крају првог тромесечја<br>12. Методе и технике учења – свако има свој метод учења, а мој је...<br>13. Како знамо да нас неко слуша – који су знаци неслушања | новембар | разговор, дискусија | учионица | одељенски старешина, ученици психолог |
| 14. Како се понашати у школи за време одмора<br>15. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохолизма<br>16. Друштвено користан рад | децембар | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељенски старешина, ученици представници МУП-а |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17. Сарађујемо са другима | | | | |
| 18. Разговор о успеху на полугодишту<br>19. Светосавље | јануар | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељенски старешина, ученици |
| 20. Однос према стварима у школи<br>21. Како безбедно користити интернет и друштвене мреже<br>22. Анализа односа у одељењу<br>23. Хуманост | фебруар | разговор, | учионица | одељенски старешина, ученици |
| 24. Слушао сам, гледао сам, читао сам...<br>25. Значај правилне исхране<br>26. Ко ми је пријатељ?<br>27. Избећи конфликт ... | март | разговор, радионица | учионица | представници муп<br>ученици<br>наставник физичког в.<br>тима за заш. уч. од насиља<br>одељенски старешина |
| 28. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода<br>29. Ум царује – снага уређује школско двориште<br>30. Размишљам о будућем занимању | април | разговор, радионица | учионица | одељенски старешина, одељенска заједница |
| 31. Договор око реализовања излета<br>32. Да ли смо задовољни оценама<br>33. Мој омиљени писац<br>34. Пријатељство и како га неговати | мај | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељенски старешина, ученици |
| 35. Шта имамо да кажемо на крају седмог разреда<br>36. Дружење за крај школске године | јун | разговор, дискусија | учионица | одељенски старешина, ученици |

**Табела 10.5.4. Програм рада одељењског старешине за 8. разред – Матична школа и ИО Бистрица**

*(Руководиоци: Ана Стеванетић / Марко Лаковић)*

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место одржавање | Носиоци реализције |
|---|---|---|---|---|
| 1. Избор руководства ОЗ, члана Ученичког парламента и упознавање са правилима понашања у оквиру ОЗ<br>2. Правила понашања ученика у школи и емпатија<br>3. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима, толеранција<br>4. Однос према школском дворишту, школској згради, кабинетима, холу и сали за физичко васпитање | септембар | разговор, дискусија | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 5. Грађење адаптације и личног индетитета у социјалној групи<br>6. Прослава Дечје недеље – права и обавезе детета<br>7. Шта значи лична хигијена (радионица) | октобар | разговор, дискусија, радионица | учионица | Одељењски старешина, чланови ОЗ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. Разговори на путу до школе<br>9. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу | | | | |
| 10. Физичка активност-радионица „Истине и заблуде о физичкој активности“<br>11. Дан толетанције (Шта је дискриминација, а шта пријатељство?)<br>12. Хуманост на делу<br>13. Заљубљен/на сам, па шта? (зашто не треба скривати своје емоције) | новембар | разговор, дискусија радионица | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 14. Сви смо исти, а различити<br>15. Ментално здравље-радионица „Стресни догађаји и како их тумачимо“<br>16. Како поправити успех, владање и изостајање – предлог мера<br>17. Како ради Ученички парламент | децембар | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 18.Обележавање Дана Светог Саве<br>19. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу | јануар | разговор, дискусија | учионица | Одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 20. Међувршњачко насиље (претња, уцена, физички обрачуни, заштита од насиља)<br>21. Пушење и здравље- радионица „Неки људи пуше, неки не“<br>22. Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике | фебруар | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 23. Шта је физичка, шта емоционална, а шта социјална зрелост?<br>24. Алкохол - радионица „Здраве алтернативе алкохолу“<br>25. Мониторинг насилних облика понашања у одељењу<br>26. Грађење и јачање личних ставова | март | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 27. Дисциплина на часу (похвале и критике)<br>28. Пубертет – радионица „Пубертет, па шта“<br>29. Сређивање школског дворишта<br>30. Анализа успеха и владања | април | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| 31. Посади дрво, цвет и мисли о природи свога краја<br>32. Желим да помогнем пријатељу, али не знам какао (решавање проблема)<br>33. Важност породице и друштва у одрастању (ставови породице, наставника, другара)<br>34. Дружење за крај школске године | мај | разговор, дискусија, радионица | учионица | одељењски старешина, чланови ОЗ |
| **Начин праћења:** преглед педагошке документације (запсници о раду, програми и планови рада), разговори са наставницима | | | | |

**Оперативна напомена за јунски период (Осмаци):** Током месеца јуна, активности одељењских старешина 8. разреда фокусиране су искључиво на реализацију и вођење часова припремне наставе, техничко-административно попуњавање пријава за упис у средње школе, као и на непосредно дежурство и праћење ученика током полагања званичног Завршног испита (мале матуре) у складу са Календаром Министарства просвете.

### 10.6. Програм рада Припремног предшколског програма (ППП)

Припремни предшколски програм реализује се кроз процес увођења нових Основа програма **„Године узлета“**. Иако није посебно издвојен као крута програмска целина,

садржан је у овом документу кроз дефинисање општих циљева Основа програма, а усмерен је на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно-образовне праксе. У години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају потпуно једнаке могућности за учење и развој.
- Да деца активно развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности, те позитиван лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развоја будућих образовних компетенција.

Задатак учитељице (Босиљка Шапоњић) у новим Основама програма је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар групе помогне деци да заједно уче, истражују и напредују. Реалан програм развија се кроз интегрисани приступ и рад на темама и пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на проблеме које деца сама уочавају. У развијању програма фокус је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз делање и односе, а не према унапред испланираним појединачним активностима. На тај начин деци се омогућава:

- Да се баве оним што за њих има прави смисао, што их чуди, мотивише и занима;
- Да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење кроз игру;
- Да развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне, технолошке и дигиталне компетенције, учење учења, друштвене и грађанске компетенције, иницијативу, предузетништво, културолошку свест и изражавање;
- Да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединце у локалној заједници, породицу, другу децу и одрасле, штампане, дигиталне и друге изворе;
- Да се на различите начине креативно изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певањем, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација);
- Да користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање и учење кроз истраживање.

За децу којој је потребна додатна помоћ и подршка у савладавању Припремног предшколског програма примењиваће се индивидуализован начин рада уз израду педагошких профила и индивидуалних планова подршке. За децу са медицинском документацијом и званичним мишљењем Интерресорне комисије израђиваће се Индивидуални образовни план (ИОП).

У текућем периоду посебна пажња биће посвећена хоризонталној размени као облику стручног усавршавања и заједничком промишљању праксе кроз отворени дијалог са колегама из других предшколских група и установа на нивоу општине Нова Варош.

**Табела 10.6.1. Оријентациони план и динамика реализације ППП-а по месецима**

| **Месец** | **Оквирна тема / Развојни пројекат** | **Облици сарадње и активности у установи и заједници** | **Носиоци активности** |
|---|---|---|---|
| **IX** | **„Упознајмо простор у коме учимо и** | Адаптација деце, формирање групе, дефинисање граница и правила кроз игру, упознавање са | Учитељица, деца |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **растемо“** | ученицима првог разреда. | |
| **X** | **„Јесење чаролије у нашем крају“** | Учешће у активностима Дечије недеље, истраживање природе у школском дворишту, сакупљање плодова, рана математичка писменост кроз класификацију облика. | Учитељица, деца, родитељи |
| **XI** | **„Свет у коме живимо – моја права“** | Обележавање Светског дана права деце, обука на националној платформи „Чувам те“, развијање социјалних вештина. | Учитељица, деца, психолог |
| **XII** | **„Зимска бајка и новогодишња чаролија“** | Креативне радионице израде украса (визуелно изражавање), уређење школског амбијента, припрема новогодишње одељењске прославе. | Учитељица, дечија група, родитељи |
| **I** | **„У част Светом Сави – заједно певамо“** | Упознавање са традицијом кроз приче и песме, активно учешће у припреми школске приредбе, подстицање говорног изражавања. | Учитељица, деца, библиотека |
| **II** | **„Матерњи језик и чаробне речи“** | Обележавање Међународног дана матерњег језика, развијање језичке писмености кроз игре речима, загонетке и драматизацију прича. | Учитељица, дечија група |
| **III** | **„Чувари природе – вода је живот“** | Обележавање Светског дана вода (22. март), истраживачки пројекти о значају воде за биљке и животиње, научне и технолошке компетенције. | Учитељица, деца, Тим за екологију |
| **IV** | **„Земља – наш заједнички дом“** | Обележавање Дана планете Земље, радионице о рециклажи, уређење цветних леја у школском дворишту, развој еколошке свести. | Учитељица, дечија група |
| **V** | **„Шта све знам и умем – школа нас чека“** | Психолошка процена и тестирање зрелости за полазак у школу, завршне књижевне и ликовне радионице, сарадња са ПУ „Паша и Наташа“. | Учитељица, школски психолог, деца |

## 10.7. Програм рада Стручних већа за области предмета

### 10.7.1. План рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2026/2027. годину

**Чланови Стручног већа за разредну наставу:**

- **Босиљка Шапоњић** – професор разредне наставе (*руководилац*)
- **Марица Вуковић** – професор разредне наставе
- **Ивана Брајовић** – професор разредне наставе
- **Сања Владуљевић** – наставник разредне наставе (ИО Бистрица)
- **Јелена Грбић** – наставник енглеског језика
- **Драган Јоксимовић** – наставник енглеског језика
- **Радмило Јањић** – наставник верске наставе

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начини праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| -Разрада Личног плана професионалног развоја за школску 2026/2027. годину<br>-Усвајање Програма рада одељењског старешине<br>-Усвајање Плана одржавања родитељских састанака<br>-Утврђивање и усклађивање Годишњих планова наставника и месечних планова<br>-Утврђивање тематских | Септембар | Планирање, договор, усвајање, утврђивање, израда, упознавање | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| садржаја допунског, додатног, индивидуалног рада<br>-Утврђивање садржаја за тематске дане<br>-Утврђивање тематских садржаја ваннаставних активности<br>-Израда иницијалних тестова<br>-Усклађивање критеријума оцењивања са општим стандардима постигнућа и исходима<br>-Договор о реализацији часова предметне наставе у 4. разреду<br>-Планирање активности за обележавање Недеље спорта (последња недеља септембра)<br>-Сарадња са психологом | | | | | |
| -Анализа резултата иницијалног тестирања<br>-Предлагање мера за унапређивање О-В рада<br>-Индетификовање ученика којима је потребна прилагођавање садржаја и којима је потребна подршка у учењу<br>-Индетификовање ученика са изузетним способностима<br>-Индетификовање деце која су из осетљивих група<br>-Анализа резултата анкетирања ученика и родитеља у вези тема у којима би желели да се додатно образују<br>-Усаглашавање начина самовредновања ученика<br>- Образовни контекст ЕКСПО 2027 | Октобар | Анализа, договор, предлагање, излагање, извештавање | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |
| -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода<br>-Анализа дисциплине ученика са којима је реализован појачан васпитни рад<br>-Предлагање мера унапређивања образовно-васпитног рада<br>-Предлагање мера унапређивања захтева индивидуалним могућностима<br>-Анализа одржаног угледног часа<br>-Приказ | Новембар | Анализа, договор, дискусија, предавање, предлагање, дискусија | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |
| -Прослава и уређење школског простора поводом | Децембар | Договор, анализа, | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног | Записници СВ за |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| прославе Нове године<br>-Упознавање чланова већа са активностима родитеља у обележавању Нове године<br>-Излагање са стручног усавршавања<br>-Анализа педагошко-инструктивног рада<br>-Припремање полугодишњег Извештаја<br>-Одржавање наставних средстава и набавка нових неопходних за рад | | припрема | | већа | разредну наставу, планови и програми |
| - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта<br>-Анализа дисциплине ученика са којима је реализован појачан васпитни рад<br>-Предлагање мера унапређивања образовно-васпитног рада<br>-Извештај о реализацији тематске наставе у првом полугодишту<br>-Предлог уџбеника за следећу школску годину<br>-Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту | Јануар | Извештај, предлагање, дискусија | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |
| -Такмичење ученика у рецитовању<br>-Анализа одржаног угледног часа<br>- Приказ<br>-Предлагање активности за обележавање Дана школе<br>-Предлагање активности за обележавање Васкрса<br>-Праћење реализације препорука извршеног педагошко-инструктивног рада | Март | Договор, избор, дискусија, анализа | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу |
| - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода<br>-Анализа дисциплине ученика са којима је реализован појачан васпитни рад<br>-Предлагање мера унапређивања образовно-васпитног рада<br>-Планирање активности за обележавање Недеље сећања и заједништва<br>-Планирање активности за обележавање Недеље спорта<br>-Анализа сарадње са стручним сарадником<br>-Анализа сарадње са | Април | Анализа, предлагање, планирање, дискусија, извештај, договор | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| библиотекарком<br>-Извештај са такмичења ученика | | | | | |
| -Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта<br>-Анализа дисциплине ученика са којима је реализован појачан васпитни рад<br>-Излагање са стручног усавршавања<br>-Анализа одржаног угледног часа<br>-Анализа реализоване екскурзије<br>- Извештај о реализацији допунске и додатне наставе, индивидуалног рада и њиховим ефектима<br>-Извештај о реализацији тематске наставе у другом полугодишту<br>-Учествовање у пројектима реализованим у сарадњи са локакном самоуправом, другим школама и организацијама<br>-Разматрање предлога за извођење екскурзије у наредној школској години<br>-Анализа резултата самовредновања ученика<br>-Анализа педагошко-инструктивног рада<br>-Анализа рада Стручног већа у другом полугодишту<br>-Припремање Извештаја о раду стручног већа | Јун | Анализа, извештај, разматрање, излагање | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |
| -Предлог руководиоца Стручног већа за школску 2027/2028. годину<br>-Извештај о раду Стручног већа<br>-Предлога плана стручног усавршавања запослених унутар установе за школску 2027/2028. годину<br>-Утврђивање Плана рада за школску 2027/ 2028. годину | Август | Избор, дискусија, договор | Учионица бр. 1 | Чланови Стручног већа | Записници СВ за разредну наставу, планови и програми |

**10.7.2. План рада Стручног већа за област друштвених наука за школску 2026/2027. годину**

**Чланови Стручног већа:**

- **Јелена Грбић** – наставник енглеског језика (*руководилац*)
- **Вера Јоцовић** – наставник српског језика и књижевности
- **Милица Гудурић** – наставник српског језика и књижевности
- **Мира Поповић** – наставник француског језика
- **Марина Јелић** – наставник француског језика

- **Светлана Ћировић** – наставник немачког језика
- **Филип Бјелић** – наставник историје
- **Никола Коњокрад** – наставник историје
- **Игор Ерић** – наставник верске наставе
- **Радмило Јањић** – наставник верске наставе

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начин (механизми) праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| -Доношење и усвајање плана за 2026/2027. годину<br>-Међупредметно-тематско планирање, планирање тематских недеља/радионица, угледних/ огледних часова<br>-Организовање и планирање ваннаставних активности;<br>-Распоред писмених и контролних задатака;<br>-Анализа СУ оствареног током протекле школске године и предлог планова СУ за текућу годину<br>- Утврђивање критеријума оцењивања<br>-Организовање иницијалних тестирања ученика<br>- Договор о набавци потребних учила<br>- Подршка ученицима петог разреда при адаптацији на предметну наставу | СЕПТЕМБАР | разговор, договор, дискусија, анализа, планирање | учионица за српски језик | руководилац СВ, чланови СВ, чланови осталих СВ | вођење Записника, планови, извештај о анализи |
| - Усаглашавање и примена стандарда у оцењивању и вредновању постигнућа ученика-<br>-Анализа резултата које су ученици ове школе остварили на Завршном испиту и предлагање мера за њихово унапређење<br>- Анализа иницијалних тестирања ученика<br>- Мере за побољшање квалитета наставе и начини мотивисања ученика за рад на часу<br>- Идентификација ученика за додатну/допунску наставу | ОКТОБАР | разговор, договор, дискусија, планирање | библиотека | руководилац СВ, чланови СВ, психолог | вођење записника, примена стандарда у оцењивању |
| - Успех на крају првог тромесечја<br>- Корелација са другим СВ,<br>- Извештај са СУ<br>- Предлог програма за реализацију екскурзије<br>- Подршка ученицима који слабије усвајају градиво из појединих предмета/области<br>- Анализа угледних активности | НОВЕМАР | излагање, разговор, дискусија, анализа, извештавање | библиотка | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, листе праћења, извештаји |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Договор око стручног усавршавања<br>- Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање<br>- Израда плана припремне наставе за српски језик и књижевност и другог изборног предмета (уколико буде потребе)<br>- Договор о организацији приредбе поводом Савиндан<br>- Приказ књиге, приручника, стручних чланака, дидактичког материјала<br>- Анализа педагошко–инструктивног рада<br>- Извештај са стручног усавршавања | ДЕЦЕМБАР | договор, дискусија, подела задужења, планирање | учионица за српски језик | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, планови |
| - Анализа успеха на крају првог полугодишта<br>- Прослава дана Св.Саве<br>- Полугодишњи извештај о раду СВ<br>- Полугодишњи извештај о стручном усавршавању на нивоу СВ | ЈАНУАР | договор, дискусија, анализа,извештавање | библиотека | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, листе праћења |
| - Приказ књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала<br>- Припреме и организовање школских такмичења<br>- Извештај са СУ | ФЕБРУАР | разговор, излагање, дискусија, анализа, извештавање | библиотека | руководилац СВ, чланови СВ | вођење записника, извештај |
| - Општинска такмичења<br>- Пробни тест за Малу матуру-8.разред<br>- Посета наставника ученицима четвртог разреда<br>- Праћење реализације препорука након извршеног педагошко-инструктивног рада<br>- Избор уџбеничке и приручне литературе | МАРТ | разговор, договор, дискусија, анализа, планирање | учионица за српски језик | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, план, листе праћења |
| - Успех на крају трећег тромесечја<br>- Анализа угледног/огледног часа<br>- Анализа резултата такмичења<br>- Припрема за пробни тест за Малу матуру<br>-Планирање активности поводом обележавања Недеље сећања и заједништва<br>- Приказ књиге, приручника, стручних чланака, дидактичког материјала | АПРИЛ | разговор, договор, дискусија, анализа, планирање, излагање | учионица за српски језик | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, листе праћења извештај о анализи |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Анализа угледног/огледног часа<br>- Организација једнодневне екскурзије<br>-Предлог за награђивање ученика и наставника<br>- Анализа сарадње са другим СВ | МАЈ | разговор, договор, дискусија, анализа, излагање | учионица за српски језик | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, листе праћења извештај |
| - Анализа изведене једнодневне екскурзије<br>- Успех и дисциплина на крају школске године<br>- Анализа рада СВ и извештај о раду директора<br>- Анализа педагошко–инструктивног рада<br>- Извештај са СУ<br>- Годишњи извештај о СУ на нивоу СВ | ЈУН | дискусија, анализа, извештавање | библиотека | руководилац СВ, чланови СВ | вођење записника, извештаји |
| -Извештај о раду СВ за школску 2026/27.годину<br>-Извештај са поправних и разредних испита;<br>- Избор председника СВ за наредну школску годину<br>- Израда плана рада СВ за наредну школску годину | АВГУСТ | договор, дискусија, планирање | библиотека | руководилац СВ, чланови СВ | вођење Записника, план, извештај |

### 10.7.3. План рада Стручног већа за област природних наука за школску 2026/2027. годину

**Чланови Стручног већа:**

- **Ана Стеванетић** – наставник математике (*руководилац*)
- **Слободан Поповић** – наставник математике и физике
- **Александар Вучићевић** – наставник хемије
- **Милица Ерић** – наставница географије
- **Биљана Мишевић** – наставник биологије
- **Анлександра Жунић -** наставница географије

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| -Конституисање Стручног већа<br>-Усклађивање планова рада чланова Већа у циљу остваривања садржајне и временске корелације<br>-Утврђивање плана одржавања угледних и инклузивних часова (планирање реализације интердисциплинарних угледних часова)<br>-План стручног усавршавања на нивоу Већа<br>-Анализа резултата иницијалног тестирања по предметима, предлог мера за унапређење<br>-Начини и критеријуми оцењивања<br>-Израда распореда писмених и контролних задатака<br>-Набавка потребног наставног материјала за редовну наству и секције | септембар | анализа дискусија | учионица за физику и хемију | чланови СВ |
| -Идентификација ученика за допунску/додатну наставу, као и | октобар | анализа дискусија | учионица за физику и | чланови СВ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ученика који показују посебну надареност за предмет<br>-Мере за побољшавање квалитета наставе<br>-Приказ са стручног усавршавања<br>- Планирање и организовање тематске наставе, пројектне наставе и међупредметног повезивања са циљем стварања нових образовних решења<br>- Самовредновање ученика на основу критеријума које је израдило Веће | | | хемију | |
| -Анализа резултата и постигнућа ученика на објективним тестовима<br>- Успех на крају првог тромесечја<br>- Корелација са другим СВ<br>- Разматрање Извештаја са Завршног испита школске 2025/2026. који објављује ЗУОВ<br>- Разматрање могућности повезивања на нивоу СВ са другим школама у циљу размене искуства и унапређења процеса наставе и учења<br>- Координација ваннаставних активности | новембар | анализа дискусија, предлог мера унапређења | зборница | чланови СВ |
| -Предлагање ученика за такмичење<br>-Израда плана припремне наставе<br>- Планирање и организовање тематске наставе, пројектне наставе и међупредметног повезивања са циљем стварања нових образовних решења<br>- Договор о промовисању резултата и примера добре праксе тимског рада путем школског сајта | децембар | анализа дискусија | зборница | чланови СВ |
| -Анализа одржаних угледних часова<br>-Исцрпна (број ученика одређеног успеха по разредима) анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, укључујући и појачан васпитни рад - Предлагање ученика којима је потребна допунска настава након анализе<br>-Полугодишњи извештај о стручном усавршавању на нивоу Већа | јануар | дискусија, анализа, доношење мере унапређења | зборница | чланови СВ |
| -Организација школских такмичења.<br>-Приказ књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала<br>- Планирање и организовање тематске наставе, пројектне наставе и међупредметног повезивања са циљем стварања нових образовних решења | фебруар | дискусија, анализа, доношење мереунапређења | зборница | чланови СВ |
| - Општинска такмичења<br>-Анализа успеха ученика на такмичењима и предлог мера за побољшање<br>- Посета наставника ученицима млађих разреда<br>-Анализа похађаних семинара и могућност примене наученог<br>- Предлог плана реализације различитих | март | разговор, договор, дискусија, анализа, планирање | учионица за физику и хемију | чланови СВ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| активности које доприносе самоактуализацији ученика<br>- Разматрање могућности повезивања на нивоу СВ са другим школама у циљу размене искуства и унапређења процеса наставе и учења | | | | |
| -Анализа резултата са пробног завршног испита<br>-Анализа резултата у поређењу са остваренim оценама<br>-Предлагање мера за побољшање резултата на завршном испиту<br>- Успех на крају трећег тромесечја, уз темељну анализу<br>- Анализа резултата такмичења<br>- Планирање и организовање тематске наставе, пројектне наставе и међупредметног повезивања са циљем стварања нових образовних решења<br>- Договор о промовисању резултата и примера добре праксе тимског рада путем школског сајта | април | дискусија, анализа, доношење мере унапређења | зборница | чланови СВ |
| -Предлог екскурзије за ученике<br>-Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године, укључујући и појачан васпитни рад<br>-Анализа одржаних угледних часова<br>-Анализа резултата завршног испита<br>-Анализа рада стручног већа, укључујући критеријуме и исходе<br>-Годишњи извештај о стручном усавршавању на нивоу СВ, укључујући самопроцену | јун | дискусија, анализа | учионица за физику и хемију | чланови СВ |
| - Избор председника СВ<br>- Израда плана рада СВ<br>- Договор о набавци потребних наставних средстава | август | дискусија, анализа | учионица за физику и хемију | чланови СВ |

**10.7.4. План рада Стручног већа за вештине за школску 2026/2027. годину**

**Чланови Стручног већа:**

- **Весна Миливојевић Јоксимовић** – наставник ликовне културе (*руководилац*)
- **Цмиљка Маринковић** – наставник музичке културе / школски библиотекар
- **Милош Обућина** – наставник информатике и рачунарства (ИО Бистрица)
- **Александар Мутавџић** – наставник технике и технологије
- **Марко Лаковић** – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Наташа Бучевац** – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Филип Бјелић** – наставник музичке културе

| Садржај рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| -Конституисање Стручног већа<br>-Усвајање годишњег плана рада Већа<br>-Усклађивање годишњих планова рада чланова Већа у циљу остваривања садржајне и временске корелације.<br>-Утврђивање плана одржавања угледних часова (планирање реализације интер дисциплинарних угледних часова) | септембар | анализа дискусија | Зборница, библиотека | Чланови Већа |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| -План стручног усавршавања на нивоу Већа.<br>-Анализа резултата иницијалног тестирања по предметима, предлог мера за унапређење.<br>-Начини и критеријуми оцењивања.<br>-Израда распореда писмених и контролних задатака<br>-Опремљеност кабинета<br>-Организација Недеље спорта | | | | |
| -Идентификација ученика за допунску/додатну наставу, као ученика који показују посебну надареност за предмет<br>-Мере за побољшавање квалитета наставе<br>-Приказ са стручног усавршавања<br>- Планирање и организовање тематске наставе, пројектне наставе и међупредметног повезивања са циљем стварања нових образовних решења<br>- Самовредновање ученика на основу критеријума које је израдило Веће | октобар | анализа дискусија | Зборница, библиотека | Чланови Већа |
| Анализа резултата успеха ученика на крају I класификационог периода<br>- Корелација са другим СВ<br>-Приказ са стручног усавршавања<br>- Разматрање могућности повезивања на нивоу СВ са другим школама у циљу размене искуства и унапређења процеса наставе и учења<br>-Анализа угледног часа | новембар | анализа дискусија, предлог мера унапређења | Зборница , библиотека | Чланови Већа |
| -Оптерећеност ученика<br>-Упознавање са пропозицијама и календаром такмичења.<br>-Новогодишња изложба радова ученика и уређење хола школе. Учешће родитеља<br>-Договор за организовање приредбе поводом Дана Светог Саве | децембар | анализа дискусија | Зборница, библиотека | Чланови Већа |
| -Анализа одржаних угледних часова.<br>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, укључујући и појачан васпитни рад (уколико је спровођен са неким од ученика)<br>-Предлагање ученика којима је потребна допунска настава након анализе<br>-Полугодишњи извештај о стручном усавршавању на нивоу Већа<br>-Организација школских такмичења.<br>- Планирање и организовање тематске наставе, пројектне наставе и међупредметног повезивања са циљем стварања нових образовних решења | јануар | дискусија, анализа, доношење мере унапређења | Зборница, библиотека | Чланови Већа |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| - Општинска такмичења<br>-Анализа успеха ученика на такмичењима и предлог мера за побољшање<br>- Тестирање ученика 8. разред<br>- Посета наставника ученицима млађих разреда<br>-Анализа похађаних семинара и могућност примене наученог<br>- Предлог плана реализације различитих активности које доприносе самоактуализацији ученика<br>- Разматрање могућности повезивања на нивоу СВ са другим школама у циљу размене искуства и унапређења процеса наставе и учења | Март | разговор, договор, дискусија, анализа, планирање | Зборница, библиотека | Чланови Већа |
| - Успех на крају трећег класификационог периода<br>-Давање предлога о избору слободних и ваннаставних активности.<br>- Договор о промовисању резултата и примера добре праксе тимског рада путем школског сајта са циљем стварања нових образовних решења | април | дискусија, анализа, доношење мере унапређења | Зборница, библиотека | Чланови Већа |
| - Анализа резултата такмичења<br>-Уређење школе<br>-Предлагање ученика и наставника за награђивање<br>-Недеља спорта | Мај | дискусија, анализа | Зборница, библиотека | чланови Већа |
| -Анализа изведених посета, излета, ескурзије<br>-Предлог излета и ескурзија за ученике<br>-Успех и дисциплина на крају наставне године<br>Анализа постигнућа ученика који су радили по иоп-у и индивидуализацији.<br>-Анализа одржаних угледних часова.<br>-Извештај о реализацији секција<br>-Анализа остварености циљева и образовних постигнућа стандарда на крају другог циклуса<br>-Анализа рада Стручног већа, самовредновање<br>-Годишњи извештај о стручном усавршавању на нивоу СВ уз самопроцену | Јун | дискусија, анализа | Зборница библиотека | Чланови Већа |
| -Израда извештаја СВ<br>-Избор руководиоца СВ<br>- Израда плана рада СВ<br>-Израда годишњих планова рада чланова Већа<br>-Договор о набавци потребних учила | август | дискусија, анализа | Зборница, библиотека | чланови Већа |

## 10.8. Програм рада Педагошког колегијума

**Табела 10.8.1. План рада Педагошког колегијума за школску 2026/2027. годину**

**Чланови Педагошког колегијума:**

- **Ана Аранитовић** – директор Школе (*председник*)
- **Босиљка Шапоњић** – руководилац Стручног већа разредне наставе

- **Ивана Брајовић / Сања Владуљевић** – представници разредне наставе по објектима
- **Јелена Грбић** – руководилац Стручног већа друштвених наука
- **Ана Стеванетић** – руководилац Стручног већа природних наука
- **Весна Миливојевић Јоксимовић** – руководилац Стручног већа за вештине
- **Биљана Мишевић** – координатор Стручног актива за развој школског програма
- **Богдан Филиповић** – координатор Стручног актива за развојно планирање
- **Мирела Хаџибрахимовић** – школски психолог

| Време реализације | Активности и садржај рада на седницама | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Израда, разматрање и усвајање Годишњег програма рада Педагошког колегијума;<br>• Утврђивање предлога Програма стручног усавршавања запослених на основу резултата изведеног самовредновања установе;<br>• Детаљна анализа Извештаја о остварености и квалитету рада Школе у претходној шк. 2025/2026. години;<br>• Организовање планова за педагошко-инструктивни увид и праћење општег квалитета образовно-васпитног рада;<br>• Упознавање са планираним пројектним активностима Тима за самовредновање у шк. 2026/2027. години;<br>• Разматрање оперативног плана реализације часова предметне наставе у 4. разреду ради лакше транзиције ученика;<br>• Разматрање и усвајање предлога стручног тима за инклузивно образовање за почетак примене Индивидуалних образовних планова (ИОП). | Стручна анализа, већна дискусија, подела задужења члановима, разматрање извештаја и доношење заједничких закључака. | Канцеларија директора школе | Чланови Педагошког колегијума |
| **НОВЕМБАР** | • Планирање и координација стручног усавршавања запослених (обуке, актуелни семинари, набавка стручне литературе, распоред угледних часова);<br>• Анализа резултата завршног испита из претходне године и усвајање оперативног плана припрема за предстојећи Завршни испит (малу матуру);<br>• Педагошка анализа адаптације ученика првог и петог разреда на нове услове и предметну наставу;<br>• Конципирање мера за континуирано унапређивање | Анализа постигнућа, доношење одлука, презентација акционих планова тимова, дискусија и договор. | Канцеларија директора школе | Чланови Педагошког колегијума, задужени координатори тимова |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | квалитета образовно-васпитног рада у свим објектима Школе;<br>• Утврђивање стварних потреба за савременом ИКТ опремом и наставним средствима у дигиталним кабинетима;<br>• Анализа резултата реализације наставе на крају првог класификационог периода и преглед броја слабих оцена по предметима. | | | |
| **ЈАНУАР – ФЕБРУАР** | • Анализа реализације Акционог плана – Школског развојног плана (РП) и текућих процеса самовредновања установе;<br>• Анализа квалитета и ефеката оствареног стручног усавршавања запослених у првом полугодишту;<br>• Анализа изведених угледних часова и упознавање са резултатима педагошко-инструктивног увида директора и психолога у посећене часове наставника;<br>• Анализирање, ревизија и званично усвајање неопходних измена и допуна Индивидуалних образовних планова (ИОП);<br>• Техничка организација и припрема Пробног завршног испита за ученике 8. разреда;<br>• Доношење предлога за ширење сарадње са локалним организацијама, удружењима, Саветом Месних заједница и СРП „Увац“;<br>• Анализа реализације наставе и укупних образовних постигнућа ученика на крају првог полугодишта;<br>• Анализа опште атмосфере у школи са посебним акцентом на безбедност деце (разматрање Извештаја Тима за заштиту од насиља) и доношење предлога корективних мера. | Комплексна стручна анализа, дискусија, подношење извештаја тимова, усвајање предлога мера унапређења. | Канцеларија директора школе | Чланови Педагошког колегијума, директор |
| **АПРИЛ** | • Анализа школског амбијента и безбедности ученика на основу тромесечних извештаја Тима за заштиту од дискриминације и вршњачког насиља;<br>• Оперативне припреме за спровођење Завршног испита и контрола извођења часова припремне наставе;<br>• Анализа реализације наставних планова на крају трећег | Анализирање, статистичка упоредна дискусија, дефинисање мера за унапређење успеха. | Канцеларија директора школе | Чланови Педагошког колегијума |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | класификационог периода и анализа броја слабих оцена по предметима и објектима;<br>• Разматрање збирног Извештаја директора и психолога о посећеним часовима и оствареном педагошком надзору;<br>• Разматрање и усвајање нових предлога стручног тима за инклузивно образовање за даљу примену ИОП-а;<br>• Текућа административна питања и предлози. | | | |
| **МАЈ** | • Формирање предлога званичне понуде изборних програма и слободних наставних активности (СНА) за наредну школску годину;<br>• Јачање мера подршке остваривању предузетничког образовања и развијању предузетничких активности ученика кроз пројекте;<br>• Педагошко вредновање укупних годишњих резултата рада наставника, учитеља и стручних сарадника у установи. | Анализа предлога већа, извештавање старешина, заједнички договор. | Канцеларија директора школе | Директор, чланови Педагошког колегијума |
| **ЈУН** | • Евалуација школског амбијента и безбедности ученика на крају наставне године (финални извештај Тима за заштиту деце);<br>• Анализа реализације наставних планова и укупних образовних постигнућа ученика на крају наставне године;<br>• Систематска анализа техничког стања опреме, наставних средстава и општих услова рада по свим учионицама и објектима (Матична, Бистрица, Љепојевићи);<br>• Разматрање Извештаја о раду предметних секција, спроведеним такмичењима и оствареним резултатима у оквиру сваког стручног већа;<br>• Сумација и анализа Извештаја о стручном усавршавању наставника оствареном током школске године;<br>• Усвајање завршних предлога стручног тима за ИО за евалуацију примене ИОП-а. | Формирање годишњих извештаја, дискусија, сумирање података по објектима, доношење закључака. | Канцеларија директора школе | Директор, чланови Педагошког колегијума |
| **АВГУСТ** | • Израда, уобличавање и усвајање финалног Извештаја о раду Педагошког колегијума за шк. 2026/2027. годину;<br>• Подношење Годишњег извештаја о раду Колегијума пред Наставничким већем и Школским | Свеобухватна анализа, планирање наредне школске године, усклађивање аката, договор. | Канцеларија директора школе | Директор, чланови Педагошког колегијума |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | одбором;<br>• Израда Нацрта за организацију свих облика образовно-васпитног рада за наредну школску 2027/2028. годину;<br>• Анализа оствареног педагошког надзора из претходне године и конципирање новог плана посета часовима за наредну годину;<br>• Разматрање Извештаја о изведеном самовредновању рада установе;<br>• Израда Нацрта Годишњег плана стручног усавршавања запослених за нову годину;<br>• Разматрање и усвајање заједничког модела глобалних и оперативних планова наставника, као и обавезних елемената дневних припрема;<br>• Дефинисање стручног предлога мера за унапређење квалитета образовно-васпитног рада у будућем периоду. | | | |
| **ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ** | • Формирање оперативних Тимова за додатну подршку у образовању за конкретне ученике којима је она потребна;<br>• Доношење предлога хитног пакета мера везаних за побољшање опште безбедности ученика и смањење степена вршњачког насиља;<br>• Координација и организовање редовног педагошко-инструктивног увида и предузимање мера за стручно усавршавање наставника;<br>• Редовно усвајање, праћење, ревизија и прилагођавање ИОП-а за ученике са потешкоћама или изузетним постигнућима. | Континуирано стручно формирање тимова, анализа ситуација на терену, договор, ревизија и доношење решења. | Канцеларија директора школе | Чланови Педагошког колегијума, одељењске старешине |

- **Начини праћења реализације програма:** Вођење званичне књиге записника Педагошког колегијума, редован увид у реализацију планираних активности, преглед релевантне школске документације, тематске анализе постигнутих ефеката и доношење и спровођење корективних мера за унапређење рада.
- **Носиоци процеса праћења:** Директор школе, чланови Педагошког колегијума и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

### 10.9. Програм рада Стручног актива за развој школског програма

**Табела 10.9.1. План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину**

**Чланови Стручног актива:**

- **Биљана Мишевић** – наставник биологије (*координатор*)
- **Мирела Хаџибрахимовић** – школски психолог
- **Марица Вуковић** – професор разредне наставе (учитељица)

- **Слободан Поповић** – наставник математике и физике
- **Данијела Татовић** – наставник руског језика и биологије

| Време реализације | Активности и садржај рада на састанцима | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Упознавање са законским делокругом рада Стручног актива за развој школског програма и усвајање Програма рада актива за текућу годину;<br>• Консултације на нивоу стручних већа и тимова Школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за развој међупредметних компетенција);<br>• Кадровска подела задужења и договор о динамици рада чланова актива у периоду септембар–јануар. | Састанак Стручног актива, стручни договор, подела задужења и усклађивање планова. | Школска зборница | Чланови Стручног актива за развој школског програма, директор, психолог. |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Анализа извештаја стручних већа о оствареним резултатима иницијалних провера знања ученика;<br>• Анализа постигнућа и дугорочних резултата на Завршном испиту;<br>• Евалуација учешћа Школе у текућим образовним пројектима и предлози активности за побољшање материјалних услова рада;<br>• Анализа усвојених Индивидуалних образовних планова (ИОП) и остварених мера додатне подршке ученицима. | Ситуациона анализа, законско разматрање прописа, припремање извештаја. | Школска зборница | Чланови Стручног актива за развој школског програма, директор, психолог, руководиоци стручних већа, Тим за међупредметне компетенције, чланови Тима за инклузивно образовање. |
| **ЈАНУАР** | • Детаљна анализа реализације Школског програма на нивоу првог полугодишта;<br>• Анализа реализације наставе и учења са акцентом на развој међупредметних компетенција и међупредметног повезивања;<br>• Анализа рада предметних секција и Слободних наставних активности (СНА) у првом полугодишту;<br>• Анализа ефеката рада са ученицима којима је потребна индивидуализација и додатна подршка кроз ИОП;<br>• Анализа остварености и квалитета изведених тематских активности у свим објектима. | Анализа статистичких података, већна дискусија, доношење предлога мера. | Школска зборница | Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци стручних већа, Тим за међупредметне компетенције, чланови Тима за инклузивно образовање. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **АПРИЛ** | • Анализа резултата и пласмана ученика на реализованим школским и општинским такмичењима;<br>• Детална образовна анализа постигнућа ученика 8. разреда на Пробном завршном испиту;<br>• Анализа учешћа Школе у конкурсима министарстава и предлози за даље унапређење материјално-техничких услова рада објеката. | Разматрање извештаја, дискусија, компаративна анализа, доношење договора. | Школска зборница | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови Тима за инклузивно образовање, руководиоци стручних већа, директор. |
| **ЈУН** | • Припремање и уобличавање Извештаја о раду Стручног актива за текућу школску 2026/2027. годину;<br>• Конципирање и израда неопходних измена, допуна или Анекса Школског програма;<br>• Анализа реализације и ефеката стручног усавршавања запослених ван установе (семинари, обуке);<br>• Евалуација реализације превентивних програма за спречавање вршњачког и дигиталног насиља;<br>• Колективна анализа реализације тематских и интегративних дана у другом полугодишту;<br>• Разматрање Извештаја о самовредновању и вредновању квалитета рада школе, као и других релевантних извештаја на основу анкета ученика, родитеља и наставника. | Прегледање оперативних планова и дневника рада, заједничке активности са Тимом за инклузивно образовање, анализа документације о реализованим посетама часовима редовне наставе. | Школска зборница | Чланови Стручног актива за развој школског програма, Тим за међупредметне компетенције, чланови Тима за инклузивно образовање, руководиоци стручних већа, директор, психолог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. |
| **АВГУСТ** | • Званично усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Стручног актива пред Наставничким већем;<br>• Анализа укупне остварености планираних циљева Школског програма и образовних стандарда постигнућа ученика;<br>• Разматрање и усвајање новог Годишњег програма рада актива за наредну школску годину. | Формално усвајање, вредновање резултата, разматрање извештаја, дискусија и дефинисање предлога за даљи рад. | Школска зборница | Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци стручних већа. |

- **Начини праћења реализације програма:** Редовно вођење књиге записника са састанака Стручног актива, континуиран увид у реализацију планираних пројектних активности, преглед релевантне школске документације, стручне анализе постигнутих ефеката у настави, те доношење и спровођење корективних мера за свеобухватно унапређивање рада Школе.
- **Носиоци процеса праћења:** Директор школе, чланови Стручног актива и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

## 10.10. Програм рада Стручног актива за школско развојно планирање

**Табела 10.10.1. План рада Стручног актива за школско развојно планирање за школску 2026/2027. годину**

**Чланови Стручног актива за школско развојно планирање:**

- **Богдан Филиповић** – школски психолог (*координатор*)
- **Никола Коњокрад** – наставник историје
- **Милица Гудурић** – наставник српског језика и књижевности
- **Весна Миливојевић Јоксимовић** – наставник ликовне културе
- **Наташа Бучевац** – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Вукадин Палић** – представник Школског одбора
- **Миљана Курћубић** – представник Савета родитеља
- **Анђела Тртовић** – представник Ученичког парламента

| Садржај и активности на састанцима | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| • Конституисање Стручног актива за школско развојно планирање за текућу шк. 2026/2027. годину;<br>• Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Актива за текућу годину;<br>• Упознавање чланова Актива са Акционим планом Школског развојног плана за шк. 2026/2027. годину;<br>• Упознавање чланова са законским принципима израде предлога новог вишегодишњег Школског развојног плана;<br>• Кадровска подела задужења и договор о методологији рада чланова. | **Септембар** | Стручни разговор, консензусни договор. | Учионица / Канцеларија психолога | Чланови Стручног актива |
| • Детаљна анализа Извештаја о самовредновању, вреднованим акционим плановима и Извештаја о претходном екстерном вредновању установе;<br>• Мапирање кључних индикатора и ставки за процену у функцији израде квалитетног предлога новог Школског развојног плана. | **Октобар** | Стручни разговор, компаративна анализа, договор. | Учионица / Канцеларија психолога | Чланови Стручног актива, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. |
| • Континуирано праћење и периодична евалуација програмских активности | **Октобар – јануар** | Спровођење активности према договореној | Школа | Чланови Стручног актива |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| из актуелног Акционог плана Школског развојног плана према подељеним одговорностима. | | интерној методологији рада. | | |
| • Израда Полугодишњег извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање;<br>• Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са степеном реализације Акционог плана Школског развојног плана за прво полугодиште. | **Децембар / јануар** | Стручна дискусија, статистичка анализа, израда извештаја. | Канцеларија психолога | Чланови Стручног актива |
| • Континуирано праћење, вредновање и евалуација планираних програмских активности из текућег Акционог плана Школског развојног плана према дефинисаним задужењима. | **Јануар – мај** | Праћење процеса према дефинисаној методологији рада. | Канцеларија психолога / Школа | Чланови Стручног актива |
| • Финално вредновање и евалуација остварености комплетног Акционог плана Школског развојног плана за шк. 2026/2027. годину;<br>• Израда Нацрта и коначног предлога новог Школског развојног плана за наредни вишегодишњи период. | **Мај** | Анализа садржаја, процена вредности, заједничка дискусија, техничка израда документа. | Учионица / Канцеларија психолога | Чланови Стручног актива, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. |
| • Израда, техничко уобличавање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за текућу школску годину. | **Јун / јул** | Систематизација података, израда финалног извештаја. | Учионица / Канцеларија психолога | Чланови Стручног актива |
| • Израда новог оперативног Акционог плана Школског развојног плана за наредну шк. 2027/2028. годину;<br>• Израда предлога новог Плана рада Стручног актива за школско развојно планирање за наредну годину. | **Јун / август** | Већна дискусија, дугорочна анализа, израда планова и предлога структура. | Учионица / Канцеларија психолога | Чланови Стручног актива |

## 10.11. Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање

**Табела 10.11.1. План рада Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027. годину**

**Састав Тима за инклузивно образовање:**

- **Мирела Хаџибрахимовић** – школски психолог (*координатор*)
- **Ана Аранитовић** – директор Школе
- **Вера Јоцовић** – наставник српског језика и књижевности
- **Ана Стеванетић** – наставник математике

| **Садржај и активности на састанцима** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Место реализације** | **Носиоци реализације** | **Механизми праћења** |
|---|---|---|---|---|---|
| • Идентификација ученика који имају потребу за додатном подршком, индивидуализацијом или израдом Индивидуалног образовног плана (ИОП);<br>• Формирање појединачних подтимова за додатну подршку у случају уочених потешкоћа код ученика;<br>• Сарадња са Педагошким колегијумом и благовремено информисање о потребама деце;<br>• Представљање структуре и специфичности ученика првог разреда којима је потребна образовна подршка. | **Септембар / октобар** | Стручна анализа, већна дискусија, договор, израда нацрта документације. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Координатор и чланови тима, предметни наставници, одељењске старешине. | Вођење записника, Нацрти ИОП-а, евиденционе листе. |
| • Комплексна анализа остварености исхода ИОП-а, кориговање постојећих планова и израда нових;<br>• Анализа и праћење постигнућа ученика који наставу савладавају по принципу индивидуализованог рада. | **Током године** *(након класификационих периода: новембар, јануар, април, јун)* | Стручна евалуација, дискусија, подношење извештаја Одељењским већима. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Координатор и чланови тима, предметни наставници, одељењске старешине. | Књига записника, вредновање мера индивидуализације. |
| • Праћење опште реализације програма инклузивног образовања у свим објектима;<br>• Израда завршног Годишњег извештаја о реализацији програма инклузивног | **Јун** | Годишња евалуација, подвођење закључака, израда извештаја. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Координатор и чланови Стручног тима | Вођење записника, финални извештаји. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| образовања. | | | | | |
| • Институционална сарадња са спољашњим установама и појединцима који могу да допринесу развоју ИОП-а (Интерресорна комисија, Општински центар за социјални рад). | **Према потреби** | Координативни састанци, договори, размена података. | Стручне установе / Према потреби | Координатор и чланови тима, Општински центар за социјални рад. | Записници о сарадњи, званична акта. |
| • Формулисање предлога за израду новог оперативног плана рада тима за наредну годину;<br>• Стручни предлог за избор координатора тима за наредну 2027/2028. школску годину. | **Јун / август** | Дискусија, евалуација рада, заједнички договор. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Координатор и чланови Стручног тима | Књига записника, Нацрт новог плана рада. |

**Табела 10.12.2. Програм рада Тима за додатну подршку ученику (Подтим у оквиру инклузије)**

| Садржај и активности на састанцима | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Механизми праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| • Прибављање званичне писмене сагласности од родитеља/старатеља за израду ИОП-а за ученике са којима се овај модел рада примењује од раније. | **Септембар** *(према потреби)* | Индивидуални разговори са породицом, стручна размена мишљења. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Координатор тима, предметни наставник, родитељ. | Записник са састанка Тима за додатну подршку. |
| • Систематско прикупљање података, израда детаљних педагошких профила ученика, утврђивање приоритета у пружању подршке, анализа оствареног нивоа постигнућа и дефинисање образовног минимума за свако дете. | **Септембар – октобар** *(према потреби)* | Педагошке анализе, дијагностички разговори, стручне дискусије. | Канцеларија психолога, учионице | Комплетан Тим за додатну подршку конкретном ученику | Потписани педагошки профили ученика у досијеу. |
| • Наменска израда предлога ИОП-а (са прилагођеним ИОП1 или модификованим ИОП2 програмом наставе и учења) уколико постоје | **Септембар – октобар** *(према потреби)* | Текстуална израда прилагођених планова и пратеће административне документације. | Канцеларија психолога, предметне учионице | Тим за додатну подршку ученику, Тим за инклузију, Педагошки колегијум. | Садржај ИОП документа, записник о верификацији. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ученици са законском индикацијом. | | | | | |
| • Стручно вредновање, праћење и тромесечна евалуација остварености циљева из Индивидуалног образовног плана. | **Према Правилнику** *(тромесечно / два пута годишње)* | Писмена евалуација прилагођених планова, анализа напретка, дискусија. | Канцеларија психолога, учионице | Тим за додатну подршку конкретном ученику | Евалуациони обрасци уноса напретка у ИОП-у. |
| • Упознавање комплетног Тима за инклузивно образовање и Педагошког колегијума са резултатима извршеног вредновања ИОП-а. | **Према Правилнику** *(тромесечно / два пута годишње)* | Стручно излагање, подношење извештаја на седницама органа. | Канцеларија психолога / Зборница | Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум. | Записници са седница подтима, ТИО-а и Колегијума. |

## 10.13. Програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика

**Табела 10.13.1. План рада Тима за заштиту од насиља за школску 2026/2027. годину**

**Састав Тима:**

- **Богдан Филиповић** – школски психолог (*координатор*)
- **Мирела Хаџибрахимовић** – школски психолог
- **Ана Аранитовић** – директор Школе
- **Мерсиха Алиспахић** – секретар Школе
- **Босиљка Шапоњић** – професор разредне наставе
- **Марко Лаковић** – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Раде Топаловић** – представник Савета родитеља
- **Василије Пештерац** – представник Ученичког парламента
- **Милка Корићанац** – представник Школског одбора

| Време реализације | Активности и садржај рада на састанцима | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Механизми праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Упознавање чланова Тима са званичним Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;<br>• Разматрање и усвајање Плана заштите ученика и Годишњег плана рада Тима. | Састанак Тима – договор, детаљна стручна анализа, дискусија. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Годишњи програм заштите ученика, Књига записника са састанака Тима. |
| **ОКТОБАР** | • Ажурирање службених | Састанак Тима – договор, анализа | Канцеларија психолога / | Чланови Стручног | Школска огласна табла, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | спискова чланова Тима, дефинисање дежурстава и истицање на видно место у свим објектима Школе. | ризика, блиска сарадња са одељењским старешинама. | Стручне службе | тима | званични сајт Школе, Записник са састанка. |
| **НОВЕМБАР** | • Стручне консултације на нивоу Тима у случају појаве било ког облика вршњачког или дигиталног насиља;<br>• Праћење реализације Програма заштите ученика;<br>• Анализа понашања ученика након одржаних седница Одељењских већа, ради увида у ефикасност превентивних мера. | Састанак Тима – договор, оперативна анализа, дискусија. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Записник са састанака Стручног тима. |
| **ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР** | • Стручне консултације у случају појаве индиција о занемаривању или насиљу;<br>• Праћење тренутне реализације Плана заштите ученика;<br>• Детаљна анализа понашања и владања ученика на крају првог полугодишта, разматрање ефикасности превентивних мера;<br>• Презентовање полугодишњег Извештаја о раду тима Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту. | Састанак Тима – договор, анализа, дискусија. Израда, уобличавање и презентација полугодишњег извештаја. | Канцеларија психолога / Школска зборница | Чланови Стручног тима, координатор Тима | Полугодишњи извештај о раду Тима, записници Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ФЕБРУАР / МАРТ** | • Стручне консултације на нивоу чланова Тима у случају појаве првог или другог нивоа насиља (по потреби);<br>• Координација радионица за ученике у сарадњи са МУП-ом о безбедности у виртуелном простору. | Састанак Тима – договор, оперативна анализа, тренутна дискусија. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Записник са ванредних или редовних састанака. |
| **АПРИЛ** | • Анализа владања и понашања ученика након одржаних седница Одељењских већа за трећи класификациони период;<br>• Увид у ефикасност спроведених превентивних мера и појачаног васпитног рада са појединцима. | Састанак Тима – стручни договор, анализа, дискусија. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Књига записника са састанака Стручног тима. |
| **МАЈ / ЈУН** | • Консултације и интервенције у случају појаве насиља, злостављања или занемаривања;<br>• Праћење реализације акционих обавеза из Плана заштите ученика;<br>• Прикупљање званичне евиденције и образаца о случајевима насиља од одељењских старешина ради израде финалног извештаја;<br>• Анализа понашања ученика на крају наставне године, разматрање | Састанак Тима – договор, завршна евалуација, дискусија, блиска сарадња са старешинама објеката. Израда и презентација извештаја. | Канцеларија психолога / Школска зборница | Чланови Стручног тима, координатор Тима | Финални Годишњи извештај о раду Тима, записници Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ефикасности мера и израда Нацрта за наредну годину;<br>• Презентовање Годишњег извештаја Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту. | | | | |
| **АВГУСТ / СЕПТЕМБАР** | • Израда, планирање и дефинисање новог Плана рада Стручног тима за наредну школску годину;<br>• Званично усвајање и верификација новог Плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. | Састанак Тима – договор, ретроспективна анализа, дискусија. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Нови План заштите ученика, Записник са конститутивне седнице. |

**Оперативни механизми праћења, евиденције и документације:**

- **Праћење ефеката предузетих мера:** Спроводи Тим континуирано током целе године у блиској сарадњи са одељењским старешинама путујућих и матичних одељења, предметним наставницима и релевантним спољашњим установама (Центар за социјални рад, Дом здравља, Полицијска станица Нова Варош), водећи рачуна о пуној интеграцији свих актера и успостављању односа толеранције.
- **Вођење званичне евиденције:** Писмену евиденцију о уоченим случајевима насиља и сумњама воде предметни наставници и дежурни учитељи кроз протоколе и еДневник, а Стручни тим води посебне досијее за случајеве другог и трећег нивоа у које се активно укључује ради интервенисања и доношења заједничких планова заштите.

*Напомена:* Комплетан и детаљан План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску 2026/2027. годину налази се у службеном прилогу овог документа.

### 10.14. Програм рада Стручног тима за професионалну оријентацију ученика

**Табела 10.14.1. План рада Стручног тима за професионалну оријентацију за школску 2026/2027. годину**

**Састав Стручног тима:**

- **Богдан Филиповић** – школски психолог (*координатор*)
- **Ана Стеванетић** – наставник математике

- **Марко Лаковић** – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Милица Гудурић** – наставник српског језика и књижевности

| Садржај и активности на састанцима | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Механизми праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| • Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију ученика;<br>• Подела задужења и дефинисање појединачних одговорности чланова. | **Септембар** | Разговор, стручна дискусија, израда плана. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Записник са састанка Тима. |
| • Презентација постојећих средњих стручних школа и гимназија у Златиборском округу;<br>• Упознавање ученика завршног разреда са званичним условима уписа. | **Октобар** | Презентовање, вођена дискусија, статистичка анализа. | Предметна учионица | Чланови Тима, ученици 8. разреда | Записник са састанка Тима, мултимедијална презентација. |
| • Реализација Трибине о професионалној оријентацији и каријерном вођењу;<br>• Радионица са ученицима 7. и 8. разреда на тему: „Ко сам ја и ко бих желео/ла да будем“. | **Новембар** | Трибина, интерактивна едукативна радионица. | Учионица / Канцеларија психолога | Школски психолог, ученици 7. и 8. разреда | Евиденција о раду психолога, записник са састанка Тима. |
| • Тестирање ученика 8. разреда применом адекватних мерних каријерних инструмената;<br>• Квалитативна обрада остварених резултата тестирања и израда профила;<br>• Радионица са ученицима 7. разреда на тему: „Мој лични тип учења“. | **Децембар** | Тестирање, психолошка обрада резултата, радионица. | Учионица / Канцеларија психолога | Школски психолог, ученици 7. и 8. разреда | Евиденција о раду психолога, књига записника Тима. |
| • Реализација едукативне | **Јануар / фебруар** | Интерактивна каријерна | Канцеларија психолога / | Школски психолог, | Евиденција о раду психолога, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| радионице са ученицима 7. разреда на тему: „Моје личне вредности, интересовања и аспирације“. | | радионица. | Стручне службе | ученици 7. разреда | записник са састанка Тима. |
| • Реализација едукативне радионице са ученицима 7. разреда на тему: „Захтеви, изазови и карактеристике модерног света занимања“. | **Март** | Тематска каријерна радионица. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Школски психолог, ученици 7. разреда | Евиденција о раду психолога, записник са састанка Тима. |
| • Адаптирана примена Маховер теста (цртеж људске фигуре) са циљаним интервјуом;<br>• Пружање индивидуалних препорука ученицима 8. разреда о одабиру средње школе. | **Април / мај** | Радионице, психолошка процена, каријерно саветовање. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Школски психолог, ученици 7. и 8. разреда | Евиденција о раду психолога, записник са састанка Тима. |
| • Представљање средњих школа и образовних профила ученицима 8. разреда кроз гостујућа предавања. | **Мај / јун** | Промотивне презентације, разговори, отворена дискусија. | Предметна учионица | Чланови Стручног тима, гостујући предавачи средњих школа | Записник са састанака Тима, промотивни материјали. |
| • Анализа целокупног рада и израда финалног Извештаја о раду Тима за каријерно вођење;<br>• Конципирање предлога Нацрта плана рада за наредну 2027/2028. школску годину. | **Јун / јул** | Већна дискусија, статистичка анализа, извештавање, договор. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима | Записник са састанака Тима, Годишњи извештај о раду. |

## 10.15. Програм рада Стручног тима за професионални развој

**Табела 10.15.1. План рада Стручног тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину**

**Састав Стручног тима:**

- **Милица Ерић** – наставник географије (*координатор*)
- **Сања Владуљевић** – наставник разредне наставе (учитељица ИО Бистрица)
- **Светлана Ћировић** – наставник немачког језика

- **Александра Жунић** – наставник географије

| Време реализације | Садржаји рада и оперативне активности | Носиоци активности и сарадници | Механизми праћења |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Сакупљање и конална евиденција Личних планова професионалног развоја запослених за шк. 2026/2027. годину;<br>• Израда комплетног заједничког Институционалног плана стручног усавршавања запослених у установи. | Чланови Стручног тима, координатори стручних већа по предметима. | Збирни План стручног усавршавања, база личних планова. |
| **НОВЕМБАР** | • Ажурирање базе података и евиденције о присуству наставника на екстерним облицима стручног усавршавања;<br>• Координација и заједничка организација облика стручног усавршавања на нивоу Школе (хоризонтално учење);<br>• Дефинисање мера за континуирано унапређивање оперативности рада Тима. | Чланови Стручног тима, директор школе, стручни сарадници (психолози). | Књига записника, потврдне листе присуства са интерних обука. |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Ажурирање евиденције сакупљених бодова наставника у првом полугодишту;<br>• Израда званичног Полугодишњег извештаја о стручном усавршавању наставног особља Школе;<br>• Израда Полугодишњег извештаја о раду Стручног тима за професионални развој. | Чланови Стручног тима, координатори свих стручних већа у установи. | Полугодишњи извештај о раду Тима, извештаји већа. |
| **АПРИЛ** | • Праћење реализације и реализационих процеса из општег плана стручног усавршавања;<br>• Ажурирање евиденције бодова и сати стручног усавршавања запослених;<br>• Организација и логистичка подршка интерним облицима обука у дигиталној учионици. | Чланови Стручног тима, директор школе, стручни сарадници. | Записник седнице тима, евиденционе табеле бодова. |
| **ЈУН** | • Завршно ажурирање службене евиденције присуства наставника на обукама ван установе;<br>• Праћење реализације глобалног плана стручног усавршавања на крају наставне године;<br>• Предлагање корективних мера за унапређивање професионалног развоја у наредном периоду;<br>• Стручна припрема за подношење финалног Извештаја о раду пред Наставничким већем. | Чланови Стручног тима, директор школе, стручни сарадници. | Извештајни акти, записници Наставничког већа. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **АВГУСТ** | • Провера и коначна верификација остварених сати и бодова стручног усавршавања унутар установе за текућу годину;<br>• Израда комплетног Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених за шк. 2026/2027. годину;<br>• Израда Извештаја о раду Тима за текућу школску годину;<br>• Креирање Нацрта оперативног Плана рада Тима за наредну школску годину. | Чланови Стручног тима, директор Школе. | Финални Годишњи извештај тима, нови Нацрт плана рада. |

## 10.16. Програм рада Тима за самовредновање рада Школе

**Табела 10.16.1. План рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027. годину**

**Састав Тима:**

- **Богдан Филиповић** – школски психолог (*координатор*)
- **Ана Аранитовић** – директор Школе
- **Драган Јоксимовић** – наставник енглеског језика
- **Јелена Грбић** – наставник енглеског језика
- **Александар Мутавџић** – наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
- **Александар Вучићевић** – наставник хемије, технике и технологије
- **Горица Тртовић** – представник Савета родитеља
- **Радојко Јелић** – представник Школског одбора
- **Огњен Стојић** – представник Ученичког парламента

| Садржај и активности на састанцима | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| • Конституисање Стручног тима за самовредновање, избор председника и записничара Већа;<br>• Разматрање и корекција Годишњег плана активности Тима за текућу годину;<br>• Упознавање чланова са важећим Правилником о стандардима квалитета рада установе;<br>• Кадровска расподела задужења и дефинисање термина. | **Септембар** | Разговор, стручна дискусија, подела задужења. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Стручног тима |
| • Анализа претходних извештаја о самовредновању, акционих планова и извештаја о екстерном вредновању установе;<br>• Мапирање кључних индикатора и ставки за | **Октобар** | Анализа садржаја, стручна дискусија, договор око задужења, израда мерних инструмената. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Чланови Тима, Стручни актив за школско развојно планирање |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| процену у функцији израде предлога новог Развојног плана Школе;<br>• Израда анонимних упитника и евалуационих мерних инструмената. | | | | |
| • Прикупљање евалуационих података на терену помоћу израђених мерних инструмената (анкете, радионице). | **Новембар – април** | Попуњавање мерних инструмената, циљани интервјуи, анкетирање. | Школа и издвојена одељења | Сви запослени у установи, ученици, родитељи, представници локалне заједнице. |
| • Квалитативна обрада података и израда Полугодишњег извештаја о раду Стручног тима;<br>• Презентовање полугодишњег пресека Наставничком већу и Педагошком колегијуму. | **Децембар** | Са састанка тима, израда, презентација и одбрана извештаја. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Тим за самовредновање |
| • Статистичка обрада прикупљених евалуационих података;<br>• Писање и техничка израда званичног Годишњег извештаја о самовредновању рада Школе;<br>• Учешће у изради Нацрта и предлога новог вишегодишњег Школског развојног плана. | **Април / мај** | Статистичка обрада, изношење предлога мера, стручна дискусија, писање извештаја. | Канцеларија психолога / Стручне службе | Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета. |
| • Активно учешће у изради оперативног Акционог плана за наредну школску годину;<br>• Израда завршног Годишњег извештаја о раду Стручног тима;<br>• Креирање Нацрта и предлога Плана рада тима за наредну годину. | **Јун / август** | Изношење предлога, заједничка дискусија, техничко писање извештаја и нацрта. | Канцеларија психолога / Канцеларија директора | Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета. |
| • Подношење и одбрана финалног Извештаја о самовредновању члановима Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора. | **Јун / август** | Подношење потпуног званичног документа. | Школска зборница | Координатор Тима за самовредновање |

### 10.17. Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

**Састав Тима:**

- **Ивана Брајовић** – професор разредне наставе / координатор
- **Вера Јоцовић** – наставник српског језика и књижевности

- **Филип Бјелић** – наставник историје
- **Мира Поповић** – наставник француског језика

**Општи циљ:** Динамичније ангажовање, усклађивање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену стеченог знања у животу.

- **Кључни задаци:** Развој свих појединачних међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања (целоживотно учење, комуникација, дигиталне вештине, решавање проблема, сарадња, еколошка, естетска и предузетничка компетенција) кроз редовну наставу и пројекте.

**Табела 10.17.1. Динамика састанака, садржај и активности Тима за развој компетенција**

| Време реализације | Садржај и активности на састанцима Тима | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Представљање динамике и акционог плана реализације Програма рада тима;<br>• Давање јасних смерница наставницима за интеграцију исхода и међупредметних тема кроз наставу;<br>• Упознавање Наставничког већа са законским оквирима развоја компетенција ученика;<br>• Предлагање пројеката на седници Већа, израда анкете за ученике и коначан избор пројеката;<br>• Планирање оперативних активности у циљу интензивног развоја предузетништва код ученика. | Стручни састанак, извештавање, дискусија, доношење одлука, израда и дистрибуција анкета. | Координатор тима, представници стручних већа, директор Школе, сви предметни наставници и учитељи. |
| **ОКТОБАР** | • Развијање међупредметних компетенција и ученичког предузетништва кроз припрему хуманитарних изложби за „Дечју недељу“;<br>• Методолошке смернице наставницима за креирање материјала за размишљање (пример: ситуационо постављање ученика у улогу наставника часова);<br>• Планирање и предлог заједничких међупредметних активности поводом обележавања школске славе (Савиндана). | Стручне консултације, планирање интегративних активности, разматрање примера. | Тим за компетенције, директор, предметни наставници и учитељи. |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Анализа годишњих и месечних планова наставника ради провере заступљености међупредметних компетенција;<br>• Стручно подстицање наставника на креирање и блоковирање часова који | Анализа планова, стручни увид у дневнике рада, дискусија, предлагање корективних мера. | Стручни тим, директор Школе, Педагошки колегијум. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | подстичу тимски рад ученика;<br>• Конципирање мера и предлога за успешно превазилажење уочених тешкоћа у извођењу пројектне наставе. | | |
| **ЈАНУАР** | • Праћење реализације часова који подстичу развој општеобразовних компетенција и предузетништва;<br>• Писање и техничка израда Полугодишњег извештаја о раду Стручног тима;<br>• Компаративна анализа извештаја управе о изведеним посетама часовима наставника. | Евалуација, статистичка обрада, израда полугодишњег извештаја. | Тим за компетенције, Педагошки колегијум. |
| **МАРТ** | • Анализа ефеката примене предложених мера подршке у настави у другом полугодишту;<br>• Јавна презентација до сада реализованих пројеката по објектима Школе;<br>• Развијање компетенција за целоживотно учење и предузетништва кроз припрему програма, паноа и изложби за Дан школе. | Извештавање, презентација примера добре праксе, договор, планирање манифестација. | Представници стручних већа, наставници реализатори пројеката, директор Школе. |
| **ЈУН** | • Коначна анализа еДневника и реализације месечних планова рада наставника на крају године;<br>• Сумирање годишњег рада Тима и праћење остварених ефеката изведених пројектних активности;<br>• Израда завршног Годишњег извештаја о раду Стручног тима за међупредметне компетенције. | Увид у електронску документацију, дискусија, финална анализа, техничка израда извештаја. | Директор Школе, координатор и чланови Стручног тима. |
| **АВГУСТ** | • Званично усвајање Извештаја о раду Тима пред Наставничким већем;<br>• Креирање новог предлога Нацрта и Годишњег плана рада тима за наредну школску годину;<br>• Конципирање предлога нових тема за пројекте и израда упитника и анкете за нову генерацију ученика. | Изношење предлога, заједничка дискусија, писање предлога новог плана рада. | Координатор тима, представници стручних већа, директор Школе. |

- **Начин праћења реализације плана:** Редован преглед и анализа поднетих извештаја, стручна дискусија на састанцима, увид у записнике стручних већа и Наставничког већа, анализа извештаја о посетама часовима и евалуација продуката реализованих пројеката.

**Табела 10.17.2. Оперативне активности тима које директно доприносе развоју предузетништва**

| Оперативна активност Тима | Локални сарадници и носиоци | Очекивани резултати / Продукти |
|---|---|---|
| Иницирање избора пројектних тема које активно развијају предузетништво и интегришу више предмета. | Предметни наставници и учитељице | Избор актуелних тема повезаних са заједницом (нпр. етно-мотиви, екологија Увца). |
| Подршка при изради пројеката (постављање циљева, планирање логистике и сарадње са заједницом). | Наставници који покрећу пројекат, локалне организације | Комплетна пројектна документација и дефинисан План сарадње. |
| Помоћ при изради сценарија за кооперативне часове и припрема недостајућег материјала за рад. | Наставници реализатори часова | Припремљени наменски наставни материјали, презентације и алати за ученике. |
| Праћење и контрола реализације пројеката на терену и провера испуњености образовних циљева. | Школски психолог, директор Школе | Евалуационе листе остварености исхода и стандарда постигнућа. |
| Упознавање Наставничког већа и органа управљања са ефектима спроведених активности у пројектима. | Наставници који су покренули пројекат | Презентација примера добре праксе на седницама већа. |
| Учешће у јавној промоцији резултата пројеката и упознавање шире заједнице са радом Школе. | Наставници и ученици који воде пројекат | Објаве на школском сајту, локалним медијима, изложбе у Дому културе. |
| Формирање јединствене збирке и каталога продуката реализованих пројеката током године. | Школски библиотекар | Уређена витрина са дечијим продуктима у простору школске библиотеке. |

## 10.18. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

**Табела 10.18.1. План рада Тима за обезбеђивање квалитета за школску 2026/2027. годину**

Главни циљ рада овог тима је системско праћење, вредновање и унапређивање свих кључних области квалитета рада установе (настава и учење, постигнућа ученика, подршка ученицима, етос, организација рада и руковођење, ресурси). Од ове школске године, Тим посвећује посебну пажњу уједначавању квалитета образовно-васпитног рада у матичној школи и новоприпојеном Издвојеном одељењу у Бистрици.

**Састав Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе:**

- **Филип Бјелић** – наставник историје(*координатор Тима*)
- **Мерсиха Алиспахић** – секретар Школе
- **Ана Аранитовић** – директор Школе
- **Наташа Бучевац** – наставник физичког и здравственог васпитања
- **Милош Обућина** – наставник информатике и рачунарства
- **Александар Мутавџић** – представник Ученичког парламента
- **Младен Чакаревић** – представник Школског одбора
- **Божана Зорић** – представник Савета родитеља

| Време реализације | Активности и садржај рада на састанцима | Начини и механизми праћења | Носиоци активности |
|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Конституисање Стручног тима за текућу школску годину, избор заменика координатора и записничара;<br>• Доношење и усвајање Годишњег плана рада Тима за | • Верификација записника конститутивне седнице;<br>• Израда финалног Плана рада Тима;<br>• Праћење Службеног гласника РС и извештај | Координатор и сви чланови Стручног тима, директор и секретар установе. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | шк. 2026/2027. годину;<br>• Кадровска подела задужења по областима квалитета и објектима Школе;<br>• Праћење измене законских прописа чија је примена кључна за развој и унапређење квалитета установе. | секретара (правника) Школе. | |
| **ЈАНУАР** | • **Системско полугодишње праћење:**<br>1. Праћење реализације Годишњег плана рада Школе (ГПРШ);<br>2. Праћење остварености циљева из Школског развојног плана;<br>3. Праћење реализације и измена Школског програма;<br>4. Праћење рада Педагошког колегијума и Стручног актива за развојно планирање;<br>5. Праћење рада Наставничког, Одељењских и Стручних већа;<br>6. Праћење резултата актуелног самовредновања кључних области квалитета;<br>• **Евалуација рада подтимова и тимова:**<br>1. Рад Тима за инклузивно образование (примена ИОП-а);<br>2. Рад Тима за заштиту од насиља, дискриминације и занемаривања;<br>3. Рад Тима за професионалну оријентацију и професионални развој запослених;<br>• **Контрола специфичних облика рада:**<br>1. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада (ОЈР);<br>2. Праћење реализације предметних секција и ваннаставних активности;<br>3. Праћење текућих јавних набавки у установи и реализације пројеката. | • Детаљан стручни увид у целокупну школску документацију и поднете извештаје тимова;<br>• Анализа извештаја Стручног актива за школско развојно планирање;<br>• Анализа евиденција Тима за самовредновање;<br>• Увид у електронску документацију (еДневник) и записнике већа;<br>• Израда Полугодишњег извештаја о обезбеђивању квалитета рада установе. | Директор школе, секретар установе, сви координатори стручних тимова, руководиоци актива и стручних већа. |
| **ЈУН** | • **Коначно годишње праћење и евалуација:**<br>1. Праћење остварености оперативног Плана унапређења квалитета | • Свеобухватан крајњи увид у целокупну годишњу документацију, књиге записника и поднете годишње извештаје; | Директор школе, секретар, сви руководиоци стручних већа, актива и тимова на нивоу целе установе. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | образовно-васпитног рада на крају године;<br>2. Финално праћење реализације ГПРШ-а, Школског програма и Развојног плана Школе;<br>3. Евалуација остварених резултата самовредновања рада установе;<br>• **Годишња провера рада тимова и већа:**<br>1. Анализа Годишњих извештаја о раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и Одељењских већа;<br>2. Разматрање годишњих извештаја Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од насиља и Ученичког парламента;<br>3. Праћење ефеката извођења часова припремне наставе и резултата Завршног испита;<br>• **Евалуација ресурса објеката:**<br>1. Праћење и анализа стања ИКТ опреме, наставних средстава и општих хигијенских и техничких услова рада по учионицама у свим објектима Школе. | • Компаративна анализа остварености образовних стандарда постигнућа ученика;<br>• Анализа извештаја вођа пута о реализацији екскурзија и излета;<br>• Израда завршног Годишњег извештаја о раду Стручног тима за квалитет. | |
| **АВГУСТ** | • Израда коначног Годишњег извештаја о раду Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2026/2027. годину;<br>• Израда новог оперативног Плана за унапређивање укупног квалитета рада установе за наредну школску 2027/2028. годину;<br>• Креирање Нацрта и предлога новог Годишњег плана рада Тима за квалитет за наредну школску годину. | • Техничка израда, лекторисање и уобличавање завршног извештаја, дискусија на седници и усвајање акта;<br>• Систематизација предлога мера на основу анкета, упитника и самовредновања. | Координатор и сви чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета. |

**Показатељи, евиденција и документација:**

- **Редовни састанци Тима:** Састанци се одржавају редовно према планираној динамици (најмање три пута годишње – септембар, јануар, јун, а по потреби и чешће у зависности од уочених индикатора одступања од квалитета).
- **Механизми контроле:** Тим обавља своју функцију кроз увид у записнике стручних већа и Наставничког већа, анализу извештаја о посетама часовима редовне nastave, праћење спровођења јавних набавки у складу са законом, те кроз проверу испуњености циљева Школског програма и Развојног плана.

- **Извештавање:** Годишњи извештај о раду Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе званично се подноси и брани пред Наставничким већем, Саветом родитеља и Школским одбором на крају школске године.

### 10.19. Програм рада Тима за културне активности Школе

**Табела 10.19.1. План и програм културне делатности и манифестација за школску 2026/2027. годину**

**Састав Тима:**

- **Босиљка Шапоњић** – професор разредне наставе (*координатор Тима*)
- **Ана Аранитовић** – директор Школе
- **Вера Јоцовић** – наставник српског језика и књижевности
- **Цмиљка Маринковић** – школски библиотекар, наставник музичке културе
- **Милица Гудурић** – наставник српског језика и књижевности (ИО Бистрица)
- **Весна Јелић** – представник Савета родитеља

| Садржај и област рада | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| 1. Свечани пријем и добродошлица за прваке на почетку школске године;<br>2. Јесења декорација објеката и тематска изложба ликовних радова ученика;<br>3. Обележавање Светског дана чистих планина (сарадња са СРП „Увац“);<br>4. Обележавања Европског дана језика (26. септембар);<br>5. Координација и извођење активности поводом Европске недеље спорта. | **Септембар 2026.** | Свечани пријем, декорисање паноа и холских просторија, изложба, трибина, тематске дискусије и спортске активности. | Школски хол, ходници, учионице, библиотека и спортски терени установе. | Директор школе, наставник ликовне културе, сви предметни наставници, одељењске старешине, школски библиотекар, ученици и родитељи. |
| 1. Реализација и обележавање манифестација поводом Дечје недеље;<br>2. Обележавање Светског дана здраве хране (16. октобар). | **Октобар 2026.** | Тематска недеља: едукативне трибине, радионице, креативно стваралаштво, дискусије и изложбе ђачких радова. | Учионице, предметни кабинети и кабинет за биологију. | Професори разредне наставе, предметни наставници, школски библиотекар, психолог, ученици и родитељи. |
| 1. Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар);<br>2. Обележавање Светског дана права | **Новембар 2026.** | Израда тематских паноа, едукативне радионице са ученицима, дискусије на часовима одељењског | Школски хол, учионице и предметни кабинети. | Школски психолог, одељењске старешине, професори разредне наставе, ученици и родитељи. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| детета (20. новембар). | | старешине. | | |
| 1. Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ (1. децембар);<br>2. Новогодишња и Божићна колективна декорација естетског простора Школе и пратећа изложба. | **Децембар 2026.** | Превентивне дискусије, празнично естетско декорисање холова, ходника, зборнице и поставка изложбе ликовних радова. | Учионице, школски хол, ходници и заједничка зборница. | Одељењске старешине, наставник биологије, наставник ликовне културе, ученици и родитељи. |
| 1. Свечано обележавање Дана Светог Саве – школске славе (27. јануар). | **Јануар 2027.** | Свечана школска приредба, сечење колача, тематска изложба радова и културни програм. | Школски хол матичне зграде и издвојених одељења. | Директор школе, наставници српског језика, веронауке, историје, ликовне и музичке културе, ученици и родитељи. |
| 1. Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). | **Фебруар 2027.** | Књижевне радионице, тематска трибина и читалачке дискусије са ученицима. | Школски хол, кабинет српског језика и библиотека. | Наставници српског језика, школски библиотекар, ученици. |
| 1. Обележавање Светског дана вода (22. март);<br>2. Пролећна естетска декорација холова и учионица. | **Март 2027.** | Предавања, израда плаката, еколошке изложбе радова, пролећно декорисање паноа. | Школски хол, ходници и предметне учионице. | Наставник биологије, наставник ликовне културе, наставник информатике, ученици. |
| 1. Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април);<br>2. Изложба ликовних радова ученика поводом Васкршњих празника;<br>3. Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића (10. април);<br>4. Обележавање Дана планете Земље (22. април);<br>5. Светски дан књиге и ауторских права (23. април). | **Април 2027.** | Едукативне књижевне радионице, поставка свечане ускршње изложбе дечијих продуката, еколошке дебате. | Школска библиотека, предметне учионице и школски хол. | Школски библиотекар, наставник српског језика, наставник ликовне културе, наставник веронауке, наставник биологије, ученици и родитељи. |
| 1. Обележавање Недеље сећања и заједништва (5–7. мај);<br>2. Активности поводом Недеље | **Мај 2027.** | Свеобухватна предавања, трибине сећања, комеморативни панои, матурска изложба, свечана школска | Учионице, школски хол, двориште и спортска сала. | Сви запосени у установи, директор, наставник српског језика, наставник ликовне културе, школски библиотекар, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Црвеног крста (8–15. мај);<br>3. Организација и извођење свечане приредбе за Дан школе (19. мај);<br>4. Обележавање Дана словенске писмености (24. мај);<br>5. Поставка финалне изложбе ликовних радова ученика 8. разреда на крају наставне године. | | приредба. | | ученици и родитељи. |
| 1. Свечана подела ђачких књижица, сведочанстава и Вукових диплома на Видовдан (28. јун). | **Јун 2027.** | Свечани завршни скуп, подела сведочанстава и награђивање најуспешнијих ученика Школе. | Школски хол / Зборница | Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и родитељи. |
| 1. Припрема и реализација манифестације „Михољски сусрети села 2027“. | **Август 2027.** | Јавно представљање резултата пројектне наставе кроз етно и културне штандове. | Школско двориште установе | Директор школе, наставници, ученици, представници локалне самоуправе и родитељи. |

- **Начини праћења реализације програма:** Увид у Књигу записника са састанака Стручног тима за културне активности, преглед финалних извештаја након реализованих манифестација, фотографије и Продукти унутар школског летописа и веб-сајта Школе.
- **Носиоци процеса праћења:** Директор школе, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета установе.

# 11. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА САВЕТОВНИХ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 11.1. Програм рада Савета родитеља Школе

Чланови Савета родитеља по одељењима:

| ОДЕЉЕЊЕ | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ |
|---|---|
| I и III | Божана Зорић |
| II и IV | Весна Јелић |
| V | Миљана Курћубић |
| VI | Раде Топаловић |
| VIII | Горица Тртовић |
| III и IV ИО Љепојевићи | Бранка Славковић |
| I и IV ИО Бистрица | Маријана Млађеновић |
| VI и VII ИО Бистрица | Јелена Пештерац |
| VIII Бистрица | Рајка Матовић |

Председник Савета родитеља Школе је Весна Јелић, а заменик Раде Топаловић.

Председник локалног Савета родитеља је Раде Топаловић, а заменик је Миљана Курћубић.

Од ове школске године, Савет родитеља у свом саставу има и легитимне представнике родитеља из издвојених одељења у Бистрици и Љепојевићима, чиме је обезбеђена потпуна географска и законска покривеност свих објеката.

**Табела 11.1.1. Годишњи оперативни план седница Савета родитеља**

| Време реализације | Активности и садржај рада на седницама Савета родитеља | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Конституисање Савета родитеља за нову школску годину, избор председника и заменика председника Савета;<br>2. Упознавање чланова са одредбама Пословника о раду Савета родитеља;<br>3. Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за шк. 2026/2027. годину;<br>4. Избор представника Савета родитеља у Локални савет родитеља Општине Нова Варош;<br>5. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) за шк. 2025/2026. годину;<br>6. Разматрање Извештаја о остваривању Акционог плана – Школског развојног плана за шк. 2025/2026. годину;<br>7. Разматрање Извештаја о остваривању Школског програма за шк. 2025/2026. годину;<br>8. Упознавање чланова Савета са новим Акционим планом Развојног плана за шк. 2026/2027. годину;<br>9. Разматрање Годишњег извештаја о изведеном самовредновању рада установе;<br>10. Разматрање Извештаја о раду директора Школе у претходној шк. 2025/2026. години;<br>11. Упознавање са материјалним и безбедносним условима за почетак рада Школе у свим објектима;<br>12. Разматрање и упознавање са новим Годишњим планом рада Школе за шк. 2026/2027. годину;<br>13. Предлагање и избор представника Савета родитеља у стручне органе и обавезне тимове Школе;<br>14. Договор око осигурања ученика код изабране осигуравајуће куће за текућу годину;<br>15. Разматрање званичних информација о извршеним инспекцијским прегледима у шк. 2025/2026. години; | Изјашњавање, анализа, већна дискусија, извештавање управе, разматрање докумената, упознавање, предлагање чланова и формално усвајање. | Школска зборница / Канцеларија директора | Директор школе, секретар установе, чланови Савета родитеља. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16. Упознавање са Анексом Школског програма услед промене мреже школа;<br>17. Текућа питања, предлози и иницијативе родитеља. | | | |
| **НОВЕМБАР** | 1. Упознавање са детаљном анализом остварених резултата ученика на Завршном испиту у шк. 2025/2026. години;<br>2. Упознавање са Извештајем о успеху у учењу и владању ученика на крају првог класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха;<br>3. Праћење доследне примене Правилника о мерама, начинима и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и током извођења ваннаставних активности;<br>4. Оперативни договор око учешћа родитеља у припреми и прослави школске славе Савиндана;<br>5. Текућа питања и предлози. | Изјашњавање, отворена дискусија, извештавање, разматрање статистике, договор и упознавање са мерама. | Школска зборница / Библиотека | Директор школе, сви чланови Савета родитеља. |
| **ЈАНУАР – ФЕБРУАР** | 1. Разматрање Извештаја о успеху у учењу и владању ученика на крају првог полугодишта у школској 2026/2027. години;<br>2. Разматрање и анализа Завршног рачуна Школе за календарску 2026. годину;<br>3. Разматрање и усвајање Извештаја Централне пописне комисије о попису имовине за 2026. годину;<br>4. Упознавање са реализованим активностима и превентивним упитницима Тима за самовредновање Школе;<br>5. Разматрање предлога и иницијатива родитеља у вези са уређењем школске средине и дворишта;<br>6. Упознавање са полугодишњим Извештајем Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика;<br>7. Разматрање Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту;<br>8. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) у првом полугодишту;<br>9. Текућа питања и предлози родитеља. | Разматрање финансијских аката, предлагање мера, дискусија, упознавање, учествовање родитеља у извештавању, усвајање закључака. | Школска зборница / Канцеларија директора | Директор школе, шеф рачуноводства, чланови Савета родитеља. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **АПРИЛ** | 1. Упознавање са оствареним успехом у учењу и владањем ученика на крају трећег класификационог периода шк. 2026/2027. године;<br>2. Упознавање са предложеном листом уџбеника и изборним програмима за наредну 2027/2028. годину и предлагање садржаја ваннаставних активности родитеља;<br>3. Упознавање са резултатима спроведених националних и међународних тестирања ученика (уколико су реализована);<br>4. Упознавање са одлуком стручне комисије о избору најповољније агенције за реализацију ђачких екскурзија и излета;<br>5. Разговор о организацији предстојећег Пробног и званичног Завршног испита за ученике 8. разреда (мала матура);<br>6. Текућа питања и предлози. | Извештавање, детаљно разматрање понуда, мултимедијална презентација избора уџбеника, усвајање предлога дестинација. | Школска зборница / Канцеларија директора | Директор школе, стручни сарадник (психолог), руководиоци стручних већа, чланови Савета родитеља. |
| **ЈУН** | 1. Упознавање са коначним успехом у учењу и оценама из владања ученика на крају школске 2026/2027. године;<br>2. Разматрање Извештаја вођа пута о реализацији и извођењу школских екскурзија и излета;<br>3. Разматрање годишњег Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика;<br>4. Упознавање са прелиминарним резултатима уписа ученика 8. разреда у средње школе;<br>5. Давање званичне родитељске сагласности на Програм и дестинације организовања екскурзија за наредну 2027/2028. школску годину;<br>6. Разматрање ефеката примене Анекса Школског програма;<br>7. Усвајање завршног Годишњег извештаја о раду Савета родитеља ОШ „Кнезова Рашковића“;<br>8. Текућа питања и предлози. | Упознавање са статистиком, предлагање мера, извештавање вођа пута, званично изјашњавање, дискусија и финално усвајање извештаја. | Школска зборница / Канцеларија директора | Директор школе, сви чланови Савета родитеља. |

- **Начини праћења реализације програма:** Вођење званичне Књиге записника Савета родитеља, редован увид управе у донете одлуке, непосредни увид у реализацију хуманитарних и еколошких акција.
- **Носиоци праћења:** Директор школе, секретар установе и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

**Место одржавања седница:** Канцеларија директора или школска библиотека.

**Механизми праћења реализације:** Регистратор записника Савета родитеља, увид у поднете предлоге и одлуке Школског одбора.

### 11.2. Програм рада Ученичког парламента

Парламент чине два представника ученика осмог из матичне школе у Божетићима и један представник ученика седмог разреда и два представника ученика осмог разреда издвојеног одељења у Бистрици.

**Састав Ученичког парламента за школску 2026/2027. годину:**

- **Анђела Тртовић** – представник ученика 8. разреда Матичне школе (*председник Парламента*)
- **Василије Пештерац** – представник ученика 8. разреда ИО Бистрица
- **Огњен Стојић** – представник ученика 7. разреда ИО Бистрица
- **Александар Матовић** – представник ученика 7. разреда ИО Бистрица
- **Филип Бјелић** – наставник историје (*координатор задужен испред Наставничког већа*)

**Табела 11.2.1. Годишњи оперативни план активности Ученичког парламента**

| Време реализације | Активности и садржај рада на састанцима | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Механизми праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| **СЕПТЕМБАР** | • Конституисање Ученичког парламента за нову школску годину, избор руководства (председника, заменика и записничара парламента);<br>• Разматрање и усвајање Пословника о раду Ученичког парламента;<br>• Избор представника Ученичког парламента за Стручни актив за развојно планирање и Стручни тим за самовредновање квалитета рада Школе;<br>• Именовање два представника Ученичког парламента који присуствују седницама Школског одбора (без права одлучивања);<br>• Упознавање са Извештајем о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања из претходне шк. 2025/2026. године;<br>• Разматрање Извештаја | Дискусија, стручни договор, предлагање представника, гласање, давање званичног мишљења, часови одељењске заједнице (ЧОЗ), састанак парламента. | Учионица за ликовну културу и стране језике | Чланови Ученичког парламента, наставник координатор, одељењске старешине 7. и 8. разреда. | Књига записника са седница Ученичког парламента, званично поднето писмено мишљење Школском одбору. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | о остваривању Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) за шк. 2025/2026. годину;<br>• Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада Школе за претходну годину;<br>• Давање ученичког мишљења Школском одбору о предлогу новог Годишњег плана рада Школе за шк. 2026/2027. годину;<br>• Естетско уређење и ажурирање званичне огласне табле Ученичког парламента. | | | | |
| **ОКТОБАР** | • Стручни рад са члановима Парламента: информисање о начинима доношења одлука, преузимању личне одговорности, тимском раду и планирању акција;<br>• Упућивање образложених мишљења и предлога стручним органима Школе о организацији наставе и унапређењу наставног процеса;<br>• Израда ученичких предлога за уређење званичног школског сајта, дигиталних кутака и заједничког простора Школе;<br>• Активно учешће и координација активности поводом обележавања Дечје недеље. | Извештавање, израда предлога мера, изношење сугестија, заједнички разматрање, договор. | Учионица за ликовну културу и стране језике | Ученици – чланови парламента, одељењске старешине, наставник координатор. | Записник са састанка Парламента, званично поднети предлози Педагошком колегијуму. |
| **НОВЕМБАР** | • Спровођење испитивања потреба ученика по одељењима и прикупљање конструктивних предлога значајних за рад Парламента;<br>• Подршка и праћење учешћа ученика на школским такмичењима;<br>• Информисање | Разматрање, изношење предлога, доношење заједничких закључака, вршњачко информисање. | Учионица за ликовну културу и стране језике | Чланови Ученичког парламента, предметни наставници. | Записник са састанка Парламента, евиденција о вршњачком информисању. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ученика о превентивним обукама доступним на Националној платформи „Чувам те“;<br>• Осмишљавање и планирање забавних и културних активности за ученике. | | | | |
| **ДЕЦЕМБАР** | • Разматрање текућих питања опште дисциплине ученика и унапређења односа на релацији ученик–наставник;<br>• Организовање забавног живота у школи, празничних лутрија и изложби поводом Новогодишњих празника;<br>• Припремне активности и избор текстова за прославу школске славе Савиндана. | Вршњачко информисање, подела конкретних задужења по разредима, празнично декорисање. | Учионица за ликовну културу и стране језике | Ученици – чланови парламента, предметни наставници, Тим за културне активности. | Записник са састанка Парламента, Програм новогодишњих активности. |
| **ФЕБРУАР** | • Правовремено обавештавање ученика о донетим одлукама и активностима Ученичког парламента преко огласне табле;<br>• Покретање хоризонталне сарадње са Ученичким парламентима из других основних школа у Новој Вароши;<br>• Разматрање полугодишњег Извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;<br>• Разматрање Извештаја о раду директора Школе за прво полугодиште. | Стручна анализа, разматрање извештаја, дискусија, давање ученичког мишљења. | Учионица за ликовну културу и стране језике | Ученици – чланови Ученичког парламента, наставник координатор. | Записник са састанка Парламента, полугодишњи извештај. |
| **МАРТ** | • Анализа остварених резултата ученика на реализованим општинским такмичењима и похваљивање | Комплексна анализа, мултимедијална презентација средњих | Учионица за ликовну културу и стране језике | Гостујући предавачи средњих школа, ученици, наставници, | Записник са састанка Парламента, евиденционе листе реализованих |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | најуспешнијих вршњака;<br>• Давање званичног ученичког мишљења Наставничком већу о избору уџбеника за наредну школску годину;<br>• Дебата о унапређењу односа, толеранције и комуникације између ученика и наставника;<br>• Информисање ученика 8. разреда о процедурама уписа у средње школе и Календару спровођења мале матуре;<br>• Активно учешће у реализацији радионичарског рада на тему превенције употребе психоактивних супстанци (ПАС). | школа, вршњачка едукација. | | Тим за заштиту од насиља. | превентивних радионица. |
| **АПРИЛ** | • Организовање и реализација пријатељских спортских сусрета и турнира са ученицима суседних сеоских школа;<br>• Давање мишљења и предлога о избору слободних наставних активности и изборних програма за наредну годину;<br>• Активно учешће ученика у текућим процесима евалуације и самовредновања рада Школе (попуњавање упитника);<br>• Разматрање ученичких предлога за прославу Дана школе (19. мај);<br>• Пролећна еколошка акција уређења и чишћења школског дворишта и спортских терена Школе. | Едукативна предавања, презентација предлога, спортска такмичења, акција чишћења на терену. | Учионица за ликовну културу, школско двориште | Ученици – чланови парламента, наставник координатор, Тим за екологију. | Записник са састанка Парламента, еколошки извештај акције. |
| **МАЈ** | • Давање званичног мишљења и предлога управним и стручним | Израда предлога мера, достављање | Учионица за ликовну културу и | Ученици – чланови Ученичког | Писмени предлози упућени |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | органима Школе о Нацрту новог Школског развојног плана;<br>• Давање званичног мишљења и предлога управним и стручним органима Школе о изменама Школског програма;<br>• Учешће представника парламента у организацији и дефинисању програма за матурско вече за ученике 8. разреда;<br>• Координација културно-забавног живота ученика пред крај наставне године. | званичних мишљења, координација и организовање манифестација. | стране језике | парламента, наставник координатор. | Педагошком колегијуму, записник са састанка. |
| **ЈУН** | • Детаљна анализа рада Ученичког парламента у текућој години и израда завршног Годишњег извештаја за органе Школе;<br>• Разматрање годишњег Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације и занемаривања;<br>• Разматрање финалног Извештаја о изведеном самовредновању квалитета рада Школе;<br>• Формирање предлога маршрута и дестинација за екскурзије и излете за наредну школску годину;<br>• Конципирање предлога Програма рада Ученичког парламента за наредну школску годину. | Финална евалуациона анализа, сумација резултата, подношење предлога даљег рада. | Учионица за ликовну културу и стране језике | Чланови Ученичког парламента, наставник координатор. | Финални Годишњи извештај о раду Ученичког парламента поднет Школском одбору. |

**Место одржавања састанака Парламента:** Школска библиотека или учионица за историју.

**Начини праћења реализације:** Књига записника Ученичког парламента (коју води ученик записничар), Извештаји наставника координатора пред Наставничким већем.

## 11.3. План и програм реализације родитељских састанака

Васпитно-образовна сарадња са породицом реализује се кроз редовне и тематске родитељске састанке, са циљем заједничког праћења развоја ученика, унапређења безбедности и благовременог информисања родитеља/старатеља.

**Табела 11.3.1. План родитељских састанака у млађим разредима (од 1. до 4. разреда)**

| *Садржај рада* | *Време реализације* | *Начин реализације* | *Место реализације* | *Носиоци реализације* | *Начини праћења* |
|---|---|---|---|---|---|
| -Упознавање са планом и програмом наставе<br>-Упознавање са начином реализације наставе у школској 2026/2027. године<br>-Упознавање родитеља са циљевима Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“<br>-Упознацање родитеља о реализацији тематске наставе<br>-Избор представника родитеља у СР<br>-Информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа<br>-Информисање родитеља о њиховом укључивању у планирању и реализацији ваннаставних активностими<br>-Обезбеђивање подршке родитеља за реализацију допунске наставе<br>-Упознавање родитеља са одговорностима родитеља, ученика и са Правилима понашања<br>-Упознавање родитеља са образовним контекстом посете ЕКСПО 2027<br>-Анкетирање родитеља у вези тема у којима би желели да се њихова деца додатно образују<br>-Предлагање пројеката који би могли да се реализују у нашој школи<br>-Предлагање активности које се тичу здравих стилова живота и заштите животне средине<br>-Упознавање родитеља са критеријумима оцењивања<br>- Упознавање родитеља са понудама дечије штампе<br>-Питања и предлози | Септембар | Разговор, дискусија, информисање, предлагање | Учионица | Одељењске старешине | Записници са родитељских састанака, разговор са родитељима, планови реализације |
| -Успех и дисциплина ученика на крају првог | Новембар | Разговор, дискусија, | Учионица | Одељењске старешине | Записници са |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| класификационог периода<br>-Реализација плана и програма<br>-Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања<br>-Упознавање родитеља са предложеним мерама унапређења<br>-Вршњачко насиље (радионица)<br>- Договор о учешћу родитеља у прослави Нове године<br>-Предлози за побољшање квалитета наставе и услова за рад<br>-Питања и предлози | | информисање, предлагање | | | родитељских састанака, разговор са родитељима, планови реализације |
| -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта<br>-Реализација плана и програма<br>-Упознавање родитеља са предложеним мерама унапређења<br>-Предлози за побољшање квалитета наставе и услова за рад<br>-Давање иформација о читалачким интересовањима и потребама ученика (библиотекар)<br>-Питања и предлози | Јануар | Разговор, дискусија, информисање, предлагање | Учионица | Одељењске старешине, библиотекар | Записници са родитељских састанака, разговор са родитељима, планови реализације |
| -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода<br>-Реализација плана и програма<br>-Упознавање родитеља са предложеним мерама унапређења<br>-Предлози за побољшање квалитета наставе и услова за рад<br>-Давање предлога родитеља за извођење екскурзије у наредној школској години, а на основу интересовања њихове деце<br>-Питања и предлози | Април | Разговор, дискусија, информисање, предлагање | Учионица | Одељењске старешине | Записници са родитељских састанака, разговор са родитељима, планови реализације |
| -Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта<br>-Реализација плана и програма<br>- Упознавање родитеља о изборним предметима за пети разред | Јун | Разговор, дискусија, информисање, предлагање | Учионица | Одељењске старешине | Записници са родитељских састанака, разговор са родитељима, планови реализације |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| -Упознавање родитеља са Извештајем са реализоване екскурзије<br>-Питања и предлози | | | | | |

**Табела 11.3.2. Програм родитељских састанака за пети разред – Матична школа**

| *Активности/теме* | *Време реализације* | *Начин реализације* | *Место реализације* | *Носиоци реализације* | *Начини (механизми) праћења* |
|---|---|---|---|---|---|
| - Упознавање родитеља са одељењским старешином и договор око будуће сарадње<br>-Упознавање са планом и програмом наставе у 5. разреду<br>-Упознавање родитеља са Правилником о правилном понашању у школи, одељењу и школском дворишту<br>-Упознавање родитеља са Календаром и особеностима ове школске године<br>-Избор представника за Савет родитеља<br>-Упознавање родитеља са образовним контекстом ЕКСПО 2027.<br>-Питања и предлози | септембар | разговор, дискусија | кабинет енглеског језика | одељењски старешина, родитељи ученика | записници са РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода<br>-Реализација плана и програма<br>- Важност подршке коју ученик добија од родитеља у савлађивању градива и учења<br>- Упознавање родитеља са предложеним мерама унапређења у учењу<br>-Питања и предлози | новембар | разговор, дискусија, радионица | кабинет енглеског језика | одељењски старешина, родитељи ученика | записници са РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта<br>-Како препознати да дете има неки проблем<br>-Успех и даља такмичења<br>- Читалачка интересовања и како усмерити дете да чита књиге<br>-Питања и предлози | фебруар | разговор, дискусија, радионица, | кабинет енглеског језика | одељењски старешина, родитељи ученика, библиотекар | записници са РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода<br>-Реализација плана и програма<br>-Здравље детета<br>-Питања и предлози | април | разговор, дискусија, радионица | кабинет енглеског језика | одељењски старешина, родитељи ученика | записници са РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на карају другог полугодишта<br>-Реализација плана и програма | јун | разговор, дискусија, | кабинет енглеског језика | одељењски старешина, родитељи ученика | записници са РС, план и програм РС |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Анкета за изборне предмете<br>-Извештај са екскурзије<br>-Питања и предлози | | | | | |
| **Начин праћења**: записници РС, План и програм РС | | | | | |

**Табела 11.3.3. План родитељских састанака за 6. разред (Матична школа)**

| **Активности/теме** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Начини (механизми) праћења** |
|---|---|---|---|---|
| -Упознавање са планом и програмом наставе у 6. разреду<br>-Упознавање родитеља са Правилником о правилном понашању у школи, одељењу и школском дворишту<br>-Упознавање родитеља са Календаром и особеностима ове школске године<br>-Упознавање родитеља са образовним контекстом ЕКСПО 2027.<br>-Избор представника за Савет родитеља<br>-Питања и предлози | септембар | разговор, дискусија | одељењски старешина, родитељи ученика | записници РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода<br>-Реализација плана и програма<br>-Упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања<br>- Упознавање родитеља са предложеним мерама унапређења у учењу<br>-Упознавање родитеља са резултатима контролних и писмених задатак ученика<br>-Питања и предлози | новембар | разговор, дискусија, радионица | одељењски старешина, родитељи ученика | записници РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта<br>-Реализација плана и програма<br>-Успех и даља такмичења<br>-Читалачка интересовања и како усмерити дете да чита књиге (библиотекар)<br>-Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (радионица)<br>-Питања и предлози | фебруар | разговор, дискусија, радионица | одељењски старешина, родитељи ученика | записници РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода<br>-Упознавање родитеља са резултатима контролних и писмених задатака ученика<br>-Однос ученика, наставника и родитеља<br>-Болести зависности (радионица)<br>-Питања и предлози | април | разговор, дискусија, радионица | одељењски старешина, родитељи ученика | записници РС, план и програм РС |
| -Успех и дисциплина ученика на карају другог полугодишта<br>-Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину<br>- Анкета за изборне предмете<br>-Извештај са екскурзије<br>-Питања и предлози | јун | разговор, дискусија | одељењски старешина, родитељи ученика | записници РС, план и програм РС |
| **Начин праћења:** записници РС, План и програм РС | | | | |

**Табела 11.3.4. План родитељских састанака за комбиновано 6. и 7. разред (ИО Бистрица)**

| Садржај рада: | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|
| -договор родитеља и одељењског старешине о даљој сарадњи у 6. и 7. разреду;<br>-упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником понашања у школи;<br>-упознавање родитеља са особеностима ове школске године (смерницама за рад Министарства просвете, превентивним радионицама и активностима које ће се одржати у школи...);<br>-избор члана Савета родитеља школе;<br>-питања и предлози | септембар | разговор, планирање, дискусија, доношење одлука, закључци | одељењски старешина, родитељи, ученици, школски психолог, Савет родитеља |
| -успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода;<br>-заједничке акције у школи;<br>-упознавање родитеља са резултатима иницијалног тестирања и резултата контролних и писмених задатака;<br>-упознавање родитеља са предложеним мерама унапређења у учењу<br>-питања и предлози | новембар | разговор, планирање, дискусија, упознавање са резултатима, закључци, предавање | одељењски старешина, родитељи, ученици, школски психолог |
| -успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта;<br>-радни дан ученика-упутства, савет и сугестија;<br>-предлози мера за побољшање резултата у учењу;<br>-заједничке акције у школи;<br>-питања и предлози | фебруар | разговор, планирање, дискусија, упознавање са резултатима, закључци, предавање | одељењски старешина, родитељи, ученици |
| -успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода<br>-однос ученика, наставника и родитеља<br>-значај правилног избора занимања | април | разговор, планирање, дискусија, упознавање са резултатима, закључци, предавање, радионица | одељењски старешина, родитељи, ученици, школски психолог |
| - успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта;<br>-анализа сарадње у овој школској години и предлог тема за наредну школску годину<br>-наша искуства и предлози за побољшање рада у идућој години<br>-питања и предлози | јун | разговор, анализа, дискусија, упознавање са резултатима, закључци, | одељењски старешина, родитељи, ученици |

**Табела 11.3.5. Програм родитељских састанака за 8. разред за школску 2026/2027. годину**

| Садржај и теме рада на састанцима | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације | Начини и механизми праћења |
|---|---|---|---|---|---|
| • Договор родитеља и одељењског старешине о даљој сарадњи;<br>• Упознавање родитеља са Правилником о правилном понашању ученика у школи, одељењу и школском | **Септембар** | Разговор, отворена дискусија, радионица. | Учионица за математику или школска зборница | Одељењски старешина, родитељи ученика | Вођење званичних записника са родитељских састанака, оперативни план и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| двориштy;<br>• Упознавање родитеља са календарским особеностима и захтевима ове школске године;<br>• Избор представника одељења за Савет родитеља Школе;<br>• Упознавање родитеља са образовним контекстом међународне изложбе ЕКСПО 2027;<br>• Текућа питања и предлози родитеља. | | | | | програм родитељских састанака. |
| • Анализа успеха у учењу и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;<br>• Саветодавни рад са родитељима на тему каријерног вођења: „Како одабрати средњу школу по мери детета“;<br>• Текућа питања и предлози. | **Новембар** | Стручни разговор, заједничка дискусија, радионица. | Учионица за математику или школска зборница | Одељењски старешина, родитељи ученика | Вођење званичних записника са родитељских састанака, оперативни план и програм родитељских састанака. |
| • Анализа постигнутог успеха у учењу и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;<br>• Психолошко-педагошке смернице за родитеље: „Како благовремено препознати да дете има развојни или емоционални проблем“;<br>• Извештај о успеху ученика и планирање даљих такмичења;<br>• Текућа питања и предлози. | **Фебруар** | Извештавање старешине, дискусија, превентивна радионица. | Учионица за математику или школска зборница | Одељењски старешина, родитељи ученика | Вођење званичних записника са родитељских састанака, оперативни план и програм родитељских састанака. |
| • Анализа успеха у учењу и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;<br>• Унапређење и праћење партнерских односа на релацији ученик–наставник–родитељ;<br>• Здравље детета и суочавање са испитним стресом (радионица);<br>• Информисање родитеља о техничким детаљима, припреми и важности предстојећег Завршног испита (мале матуре);<br>• Текућа питања и предлози. | **Април** | Разговор, аналитичка дискусија, едукативна радионица. | Учионица за математику или школска зборница | Одељењски старешина, родитељи ученика | Вођење званичних записника са родитељских састанака, оперативни план и програм родитељских састанака. |
| • Сумирање успеха у учењу и оцена из владања ученика на | **Јун** | Завршни разговор, | Учионица за математику | Одељењски старешина, | Вођење званичних |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| крају наставне године;<br>• Свеобухватна анализа остварене сарадње породице и Школе у овој школској години;<br>• Подношење званичног Извештаја вође пута са реализоване матурске екскурзије;<br>• Текућа питања, израда листа жеља за упис у средње школе и предлози. | | евалуациона дискусија, радионица, попуњавање докумената. | или школска зборница | родитељи ученика | записника са родитељских састанака, оперативни план и програм родитељских састанака. |

# 12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Васпитно-образовни рад кроз ваннаставне облике и слободне наставне активности у ОШ „Кнезова Рашковића“ усмерен је на проширивање знања, развијање еколошке свести, читалачке писмености, физичких и стваралачких способности ученика у матичној школи и издвојеним објектима.

## 12.1. План реализације ваннаставних активности у првом циклусу – Матична школа

*(Ученици од 1. до 4. разреда комбинованих одељења)*

| Одељење / Разред | Редни број | Ваннаставна активност / Секција | Руководилац активности |
|---|---|---|---|
| **1. и 3. разред** | 1. | Еколошко-рециклажна секција: „Рециклирај, не бацај!“ | Ивана Брајовић |
| **2. и 4. разред** | 2. | Еколошко-рециклажна секција: „Рециклирај, не бацај!“ | Босиљка Шапоњић |

## 12.2. План реализације ваннаставних активности – Издвојено одељење Љепојевићи

| Одељење / Разред | Редни број | Ваннаставна активност / Секција | Руководилац активности |
|---|---|---|---|
| **2. и 4. разред** | 1. | Еколошко-рециклажна секција: „Рециклирај, не бацај!“ | Марица Вуковић |
| **2. и 4. разред** | 2. | Читалачки клуб „Млади књижевници“ | Марица Вуковић |

## 12.3. План реализације ваннаставних активности – Издвојено одељење Бистрица

| Одељење / Разред | Редни број | Ваннаставна активност / Секција | Руководилац активности |
|---|---|---|---|
| **1. и 4. разред** | 1. | Еколошко-рециклажна секција: „Рециклирај, не бацај!“ | Сања Владуљевић |

## 12.4. План реализације ваннаставних активности у другом циклусу (од 5. до 8. разреда)

| Назив предметне | Наставник – руководилац секције | Место реализације |
|---|---|---|

| секције | | |
|---|---|---|
| **Драмско-рецитаторска секција** | Вера Јоцовић (наставник српског језика) | Учионица за српски језик |
| **Саобраћајна секција** | Александар Мутавџић (наставник технике и технологије) | Кабинет за технику и технологију |
| **Еколошка секција** | Биљана Мишевић (наставник биологије) | Кабинет за биологију / Школско двориште |
| **Секција енглеског језика** | Јелена Грбић (наставник енглеског језика) | Кабинет енглеског језика |

**Напомена:** Оперативни планови и програми рада свих наведених предметних секција за текућу школску 2026/2027. годину достављају се стручној служби (психологу Школе) у прописаној електронској форми пре почетка реализацији.

### 12.5. Слободне наставне активности (СНА)

| Назив слободне наставне активности | Разред | Наставник – реализатор СНА |
|---|---|---|
| **Боравак у природи и планинарење I** | V и VI | Милица Ерић (наставник географије) |
| **Боравак у природи и планинарење II** | VII и VIII | Филип Бјелић (наставник историје) |
| **Боравак у природи и планинарење I и II** | VI и VII | Весна Миливојевић Јоксимовић (ликовна култура) |
| **Боравак у природи и планинарење II** | VII | Весна Миливојевић Јоксимовић (ликовна култура) |

**Амбијентална настава:** Током наставне 2026/2027. године, у оквиру непосредне реализације програма Слободних наставних активности „Боравак у природи и планинарење“, обавезно ће бити организована амбијентална настава на терену, која укључује организоване едукативне посете природним објектима, заштићеним подручјима (Специјални резерват природе „Увац“) и културно-историјским споменицима који се налазе у непосредној близини образовне установе.

**Документација:** Комплетни оперативни планови реализације Слободних наставних активности достављају се у електронској форми стручној служби (психологу Школе) ради редовног праћења и евалуације постигнућа исхода.

### 12.6. Програм рада подмлатка Црвеног крста Школе

Рад школског подмлатка Црвеног крста усмерен је на подстицање хуманости, солидарности, узајамне помоћи и развијање здравствено-превентивне културе код ученика у матичној школи и издвојеним одељењима.

**Наставник координатор Црвеног крста:** Марица Вуковић (учитељица ИО Љепојевићи)

**Табела 12.6.1. Годишњи оперативни план активности подмлатка Црвеног крста**

| Месец | Активности и кључне теме | Начин реализације | Место реализације | Носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **ОКТОБАР** | • Организација и спровођење хуманитарне спортске акције „Трка за срећније детињство“;<br>• Обележавање Међународног дана борбе против сиромаштва кроз социјалне акције подршке. | Спортско такмичење, вођени тематски разговори у одељењима. | Школски спортски терени, учионице | Ученици, одељењске старешине, координатор активности. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ДЕЦЕМБАР** | • Реализација традиционалне предпразничне хуманитарне акције „Један пакетић за друга“. | Сакупљање прилога, паковање и заједнички договор. | Школска библиотека, учионице | Ученици, одељењске старешине, Савет родитеља. |
| **ФЕБРУАР** | • Реализација здравствено-превентивне едукативне радионице „Ормарић за прву помоћ“. | Креативна практична радионица, демонстрација вештина. | Кабинет за биологију / Учионице | Ученици, одељењске старешине, школски психолог. |
| **МАРТ** | • Едукативни састанак и организована посета чланова и волонтера Општинске организације Црвеног крста из Нове Вароши. | Саветодавни разговори, предавање гостију, трибина. | Школска библиотека / Хол Школе | Ученици, представници Црвеног крста Нова Варош, директор. |
| **МАЈ** | • Организација и спровођење такмичења у квизу знања: „Шта све знам о Црвеном крсту и хуманости“. | Квиз такмичење екипа, провера знања. | Школски хол матичне зграде | Ученици 4. разреда (матична школа и издвојена одељења). |

**Начини праћења реализације програма:** Вођење књиге записника са састанака подмлатка Црвеног крста, оперативни План и извештаји након завршених акција.
**Носиоци процеса праћења:** Стручни органи школе (директор Школе) и Педагошки колегијум.

## 12.7. Годишњи програм Обогаћеног једносменског рада (ОЈР)

### 12.7.1. Активност: „Трагом наших предака – кутак завичајних старина“

| **Елементи евиденционог обрасца активности ОЈР** | **Службени подаци и опис оперативне активности** |
|---|---|
| **Област деловања у настави** | Историја, Музичка култура, Ликовна култура, Географија, Српски језик и књижевност (међупредметна корелација). |
| **Назив планиране активности** | **„Трагом наших предака – кутак завичајних старина“** |
| **Циљеви и очекивани исходи** | Подстицање ученика на самостални истраживачки рад на терену; Развијање вештина тимског рада и сарадње у групи; Развијање дечије креативности приликом селекције и израде „завичајне збирке” (прикупљање старих предмета); Размена личних искустава са којима су се ученици сретали током активности; Развој искрене љубави према свом сеоском завичају и његовим традиционалним вредностима; Рад на активној промоцији и очувању завичајног културног наслеђа Старог Влаха; Подстицање ученика на трагање за старим предметима свог краја и њихову научну класификацију; Оспособљавање за уважавање културне и друштвене различитости; Техничка израда и промовисање јавне поставке старина у школи са пратећим информативним текстовима за посетиоце. |
| **Детаљан опис активности** | Ученицима се најпре представља наведена активност, где се након анализирања, усвајања идеја и предлога које дају сами ученици уз помоћ носиоца активности, заједничким договором бирају географска подручја где се истражују стари предмети (старине), као примарни материјални историјски извори, на месечном нивоу.<br>Ученици активност спроводе индивидуално, у мањим групама и тимски, уз континуирану координацију носиоца активности, који даје потребне |

| | |
|---|---|
| | методолошке инструкције и помаже ученицима у раду.<br>План је да се током школске године прикупи на десетине старих предмета који су некада били у свакодневној употреби сеоског становништва у овом делу Старог Влаха. С обзиром на то да је овај крај у прошлости био, али је и данас, изразито ратарско-сточарског типа, таквих артефаката у напуштеним домаћинствима немало има.<br>Ученици најпре прикупљају информације о старим занатима својих села (Божетићи, Бистрица, Љепојевићи), свакодневном животу и раду, а све то путем етнолошке литературе у школи и код куће, од родитеља, бака, дека и других старијих мештана. Након сваких 15 дана у школи се врши систематизација података до којих су ученици дошли – да ли су успели да пронађу неке старине, да ли су на трагу некој од њих, да ли су неке фотографисали, описали и слично. Подаци се детаљно обрађују, селектују и по договору са ученицима бирају се одређени предмети који ће се наћи у збирци старих предмета у школи – „завичајној збирци" (стална или привремена поставка), чија се комплетна израда планира најкасније до маја наредне године. Током активности, неколико пута месечно, ученици ће са носиоцем активности обилазити ближе школско окружење у потрази за различитим старинама, али и како би у природном амбијенту што боље стекли увид у свакодневни живот овдашњег становништва у прошлости.<br>Такође, у плану је да „завичајну збирку старина" ученици јавно презентују локалној заједници током свечаног обележавања Дана школе (мај), као и путем локалних медија пред крај другог полугодишта (јун). |
| **Циљна група ученика** | Ученици од 5. до 8. разреда предметне наставе. |
| **Носилац оперативне активности** | Филип Бјелић (наставник историје). |
| **Место реализације на терену** | Школска библиотека, предметна учионица, школско двориште, ближе сеоско окружење Школе – теренски рад. |
| **Потребно ангажовање извршилаца** | 1 наставник. |
| **Укупан обухват ученика у групи** | 18 ученика предметне наставе. |
| **Додатне оперативне напомене** | Активност ОЈР-а се редовно реализује 3 пута недељно према утврђеном распореду. |

**12.7.2. Активност: „Трагом наших предака – кутак завичајних старина"**

| | |
|---|---|
| Област деловања | Ликовна и примењена уметност |
| Назив активности | ***Креативне маштарије*** |
| Циљеви и очекивани исходи активности | **Циљеви:**<br>Развијање естетских навика, фине моторике и креативног мишљења код ученика кроз практичан рад. Упознавање са различитим материјалима и техникама обликовања предмета употребне вредности.<br>**Исходи:**<br>***Практичне вештине и примена техника:***<br>По завршетку радионице ученици ће бити у стању да препозна и правилно користи различите врсте материјала ( цртање, сликање, вајање...) и алатке за рад, затим да примени основе различитих ликовних и примењених техника у свом раду, преобликује рециклажни материјал у естетски обликован употребни предмет ( еко дизајн) самостално изради једноставан производ примењене уметности ( на пример накит, уникатну |

| | |
|---|---|
| | честитк...) пратећи кораке у раду.<br>***Креативност и решавање проблема:***<br>По завршетку радионице ученици ће бити у стању да изразе сопствене идеје, емоције и машту одабиром одговарајућих боја, облика и текстура, затим пронађе креативно решење за практичан проблем приликом обликовања или спајања различитих материјала, затим да комбинује традиционалне занатске технике са савременим идејама и дизајном.<br>***Социјалне и комуникацијске вештине:***<br>По завршетку радионице ученици ће бити у стању да сарађују једни а другима , образложе свој рад и рад других без омаловажавања.<br>***Естетске навике и одговорност:***<br>По завршетку радионице ученици ће бити у стању да одржавају хигијену и ред на свом радном месту пре, током и након завршетка креативног процеса, затим да припреме сопствене радове за излагање у оквиру школске изложбе. |
| Опис активности | Активности су осмишљене као практичан и креативан рад у форми радионица. Кроз индивидуалне и групне задатке као и радове у пару ученици се упознају са основама примењеног дизајна, вајања, традиционалних заната и еко уметности ( рециклаже). Рад има изражен радионичарски карактер где је акценат на експериментисању са различитим материјалима ( глина, текстил, папир- маше, амбалажни отпад...). Поред развоја фине моторике и естетских навика, активности подстичу тимски рад кроз израду заједничких радова, припрему школских изложби и уређење школског простора. |
| Циљна група којој је намењено | Ученицима 1, 2, 3 и 4 разреда. |
| Носиоци активности | Ученици и наставница ликовне културе. |
| Место реализације | Кабинет ликовне културе. |
| Потребно ангажовање извршилаца | 1 |
| Обухват ученика | 15 |
| Додатне напомене | / |

# 13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

## 13.1. Програм заштите животне средне

Заштита и унапређење животне средине има за циљ континуирано стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који мењају, обогаћују или угрожавају животну средину.

**Васпитно-образовни задаци програма су:**

- Развијање позитивног односа према природи, флорни и фауни;
- Изграђивање и јачање свести ученика о заштити животне средине;
- Еколошко оплемењивање и естетско уређење ужег и ширег школског простора;
- Стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређењу Школе и самог насеља.

Програм заштите животне средине реализује се кроз редовне часове одељењског старешине, редовну предметну наставу (Биологија, Географија, Хемија, Ликовна култура, Грађанско васпитање), активности ђачких удружења (Црвени крст), као и кроз реализацију Слободних наставних активности („Боравак у природи и планинарење“) и предметних секција. Својим практичним деловањем ученици активно утичу на

еколошко, хигијенско и естетско уређење школског простора (унутрашњег простора и дворишта).

У току свог рада, предметни наставници ће посебно обратити пажњу на следеће оперативне активности:

- Подстицање ученика на стицање знања ширих од оних предвиђених редовним програмом;
- Проширивање постојећих и стицање нових естетских, здравствених и хигијенских навика;
- Континуирано естетско и хигијенско уређење заједничког простора и учионица;
- Припремање, израда материјала и уређење зидних паноа за обележавање еколошки важних датума;
- Припремање и израда цртежа, шема, хербаријума и другог потребног материјала за наставу на терену.

**Табела 13.1.1. Календар реализације активности Програма заштите животне средине**

| **Оперативна активност / Еколошка тема** | **Време реализације** | **Место реализације и извођења** |
|---|---|---|
| • Мултимедијална презентација поводом 16. септембра – Међународног дана заштите озонског омотача. | **Септембар** | Дигитална учионица / Кабинети |
| • Велика јесења акција уређења и чишћења школског дворишта и уређења цветних леја пред зиму. | **Октобар** | Школско двориште и околина објеката |
| • Креативна изложба дечијих продуката и радова: „Рециклажа није гњаважа!“. | **Новембар** | Школски хол, ходници Школе |
| • Едукативно предавање за ученике на тему: „Савремен начин живота и заштита природе“. | **Децембар** | Школска библиотека / Зборница |
| • Организоване посете установама, изложбама и институцијама које се баве екологијом (СРП „Увац“). | **Јануар – фебруар** | Локална заједница / Терен |
| • Израда тематских паноа и поставка изложбе фотографија поводом 22. марта – Светског дана вода и Дана шума. | **Март** | Школски хол матичне зграде |
| • Мултимедијална презентација и квиз знања поводом 22. априла – Дана планете Земље. | **Април** | Дигитални кабинет / Учионице |
| • Едукативно предавање и радионица на тему: „Биодиверзитет нашег завичаја“. | **Мај** | Кабинет за биологију |
| • Обележавање Светског дана заштите животне средине (5. јун) – завршна еколошка смотра. | **Јун** | Школско двориште Школе |

**13.2. Програм заштите ученика од болести зависности (дроге и алкохола)**

**Циљ програма:** Омогућити ученицима, родитељима и наставницима усвајање стручних знања о штетним утицајима дрога, дуванског дима и алкохола на телесно, ментално и социјално здравље младих. Програм подстиче развој специфичних животних вештина (самопоуздање, одупирање притиску вршњака), које деловањем представљају снажне протективне факторе примарне превенције болести зависности у адолесценцији.

Програм се заснива на превентивним принципима: развојно је прилагођен узрасту, користи методе активног учења, обухватан је и континуиран.

**Табела 13.2.1. План превентивних мера и активности за заштиту од болести зависности**

| **Тематска** | **Садржај и** | **Време** | **Начин** | **Место** | **Носиоци** | **Механизми** |
|---|---|---|---|---|---|---|

| област | кључне активности | реализације | реализације | реализације | реализације | праћења |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Превенција болести зависности** | • Предавања и мултимедијалне презентације у оквиру редовне наставе и ЧОЗ-а о здравом одрастању и здравим стиловима живота – превенција употребе наркотика. | **Септембар – јун** | Предавања, отворени разговори, вођене дискусије и дебате. | Учионице по објектима | Предметни наставници, одељењске старешине. | Лична евиденција о раду, унос у еДневник. |
| | • Наменски радионичарски развојни рад са ученицима на тему: „Вршњачки конформизам и злоупотреба психоактивних супстанци (ПАС)“. | **Октобар** | Презентација примера из праксе, интерактивни радионичарски рад. | Кабинет / Учионица | Школски психолог, ученици 7. и 8. разреда. | Службена евиденција о раду стручног сарадника. |
| | • Организовано приказивање едукативних филмова на тему: „Злоупотреба психоактивних супстанци и последице“. | **Новембар** | Пројекција наменског филма, вођена пратећа дискусија и дебата. | Дигитална учионица | Школски психолог, ученици 5. и 6. разреда. | Службена евиденција о раду стручног сарадника. |
| **Спречавање асоцијалног и делинквентног понашања** | • Тематско стручно предавање за ученике старијег узраста на тему: „Делинквенција, алкохолизам и наркоманија међу младима“. | **Април** | Стручно предавање, анализа примера из закона, дискусија. | Школска зборница / Учионица | Школски психолог, наставник биологије, ученици од 5. до 8. разреда. | Евиденција о раду Стручне службе, записници већа. |
| | • Спровођење интерног социометријског истраживања: Међуљудски односи међу ученицима и општа | **Мај** | Дистрибуција упитника, анкетирање, статистичка обрада и извештавање. | Учионице | Школски психолог | Досије истраживања Стручне службе Школе. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | социјална клима у установи. | | | | | |

Програм превенције употребе дрога и алкохола код ученика спроводи се континуирано током целе школске године на часовима редовне наставе (Биологија, Грађанско васпитање), часовима одељењске заједнице, редовним родитељским састанцима, седницама Савета родитеља, као и кроз редовне вршњачке активности Ученичког парламента.

Школа ће, у складу са исказаним потребама на терену, реализовати блиску сарадњу са стручним представницима Дома здравља Нова Варош, припадницима Полицијске станице Нова Варош (МУП) и представницима Општинског центра за социјални рад

### 13.3. Програм социјалне заштите

Циљ социјалне заштите је да, кроз организоване образовне и превентивне активности, Школа у блиској сарадњи са надлежним спољашњим установама брине о социјалној заштити деце, а посебно ученика који долазе из материјално и социјално осетљивих друштвених група.

Планиране активности ће се реализовати континуирано током школске године, узимајући у обзир тренутне социјалне потребе ученика и специфичне услове непосредног руралног окружења. Динамика реализације се детаљно планира посебним Програмом, који је саставни део званичне документације координатора, а реализују га задужена лица, школски тимови и партнерске установе.

Уколико се на терену уочи потреба, Школа организује наменско прикупљање средстава кроз акције школског спорта, хуманитарног волонтирања, продајних изложби дечијих радова и других добротворних акција. Званично извештавање Наставничког већа о реализацији планираних социјалних активности и предузетим мерама подршке вршиће се периодично у јануару (на крају првог полугодишта) и у августу (на крају наставне године).

**Табела 13.3.1. Оперативни план реализације Програма социјалне заштите**

| Оперативне активности у установи | Носиоци активности и спољашњи сарадници | Динамика реализације | Механизми праћења |
|---|---|---|---|
| • Систематско мапирање ученика из социјално и материјално осетљивих група (евиденција бесплатних уџбеника, превоза и ужине). | Општински центар за социјални рад (ОЦСР) Нова Варош, секретар Школе, одељењске старешине. | **Септембар / октобар** | База података Стручне службе, записник са састанка. |
| • Редовна сарадња са личним пратиоцима детета као прописане услуге социјалне заштите на локалном нивоу. | Стручни тим за инклузивно образовање (ТИО), лични пратиоци, предметни наставници. | **Континуирано** | Извештаји о напретку ученика, Дневник рада пратиоца. |
| • Пружање подршке у пуном остваривању права ученика из домена специфичних услуга социјалне заштите. | Локална Интерресорна комисија (ИРК) Нова Варош, Тим за инклузивно образовање. | **Континуирано** | Званична решења и мишљења ИРК-а, педагошки профили. |
| • Саветодавни рад на пољу јачања асертивности, самопоуздања и социјалне интеграције са ученицима из осетљивих група. | Школски психолог, Општински центар за социјални рад Нова Варош. | **Континуирано** | Евиденција о раду психолога, досијеи Стручне службе. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Организовање акција прикупљања новчане помоћи, одеће, прибора и осталих видова материјалне подршке ученицима којима се десила изненадна породична тешкоћа већег обима. | Управа Школе, Савет родитеља, подмладак Црвеног крста, сви релевантни актери у локалној заједници. | **Континуирано** *(према потреби на терену)* | Записници Савета родитеља, благајнички извештаји о помоћи. |

# 14. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

## 14.1. Програм сарадње са породицом

**Општи циљ** сарадње са породицом је да се, кроз системски организоване активности, континуирано подстиче, развија и негује равноправан партнерски однос са родитељима/старатељима ученика, који је заснован на међусобном разумевању, поштовању, отворености и обостраном поверењу.

**Табела 14.1.1. Матрица активности, садржаја и носилаца сарадње са родитељима**

| Облици и циљеви сарадње | Садржај рада и оперативне активности | Носиоци реализације | Време реализације |
|---|---|---|---|
| **I ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА** | • Редовно информисање родитеља о одредбама важећег Правилника о оцењивању ученика;<br>• Упознавање са прописаним образовним стандардима постигнућа и исходима учења;<br>• Разматрање и информисање о Годишњем плану рада одељењске заједнице;<br>• Информисање о мерама безбедности и Програму превенције вршњачког насиља у Школи;<br>• Обавештавање о Отвореном дану школе (индивидуални разговори – последња недеља у месецу);<br>• Благовремено информисање о усклађеном распореду писмених задатака и контролних провера;<br>• Квартално информисање о образовним и васпитним резултатима рада одељења;<br>• Представљање Плана културних активности и манифестација Школе;<br>• Упознавање са званичним иницијативама и радом Ученичког парламента. | Одељењске старешине, учитељице, председник Савета родитеља Школе. | Континуирано, током целе школске године. |
| **II ОСНАЖИВАЊЕ РОДИТЕЉА** | • Оснаживање родитеља у домену примарне превенције злоупотребе дрога и психоактивних супстанци (ПАС) – развијање функционалних вештина родитељства;<br>• Пружање стручне подршке у заједничком решавању текућих проблема у раду, учењу и понашању ученика;<br>• Координација и заједнички рад у поступцима појачаног васпитног рада са појединим ученицима;<br>• Саветодавни рад на пољу превенције, препознавања и благовременог реаговања на насиље сваке врсте; | Обучени стручњаци (школски психолог, предметни наставници), одељењске старешине, Стручни тим за инклузивно образовање. | Континуирано, током целе школске године. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Упућивање и саветовање родитеља у праћењу професионалног развоја и каријерног вођења ученика 7. и 8. разреда;<br>• Пружање стручне подршке у прихватању и реализацији рада са дететом по Индивидуалном образовном плану (ИОП), када је то у најбољем интересу ученика. | | |
| **III ПРИСУСТВО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ** | • Активно учешће и боравак родитеља у објектима током манифестације Отворени дан школе;<br>• Родитељ као гост-предавач на редовним часовима у оквиру пројекта: „Моја професија је...“;<br>• Практична асистенција родитеља у непосредној реализацији појединих специфичних наставних садржаја. | Предметни наставници, професори разредне наставе (учитељи). | Према утврђеном Плану школе и наставном програму. |
| **IV ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | • Активно учешће родитеља као гостију или сарадника у ваннаставним активностима ученика;<br>• Родитељска помоћ и асистенција у реализацији ваннаставних облика рада (предметне секције, културне, забавне, хуманитарне и спортске манифестације, заштита од насиља, естетско и еколошко уређење школског амбијента и дворишта). | Руководиоци предметних секција, Тим за културне активности, координатор Црвеног крста. | Према усвојеном Годишњем плану рада секција и тимова. |
| **V КОНСУЛТОВАЊЕ РОДИТЕЉА** | • Консултовање родитеља у вези са унапређењем опште безбедности и сигурности ученика у школи и превозу;<br>• Размена мишљења око кључних организационих питања рада и укрупњавања мреже Школе;<br>• Консултовање и изјашњавање родитеља када је потребно суфинансирање одређених активности из буџета родитеља (осигурање, кухиња);<br>• Доношење заједничких одлука у вези са избором дестинација и извођењем ђачких екскурзија и излета. | Одељењске старешине, Савет родитеља Школе. | На редовним одељењским родитељским састанцима и седницама Савета родитеља Школе. |

**Квантитативни преглед планираних родитељских састанака:**

**Одељењски родитељски састанци:** 5 обавезних састанака током године по сваком одељењу/комбинацији.
**Групни тематски састанци родитеља:** Према указаној потреби на нивоу циклуса.
**Индивидуални разговори и консултације:** На Дан отворених врата (сваког месеца) и према распореду.

### 14.2. Званични распоред индивидуалних састанака и Отворених врата наставника

Са циљем обезбеђивања редовне хоризонталне комуникације, сваки одељењски старешина у матичној школи и издвојеним одељењима (ИО) има дефинисан званични недељни термин за индивидуалне разговоре са родитељима/старатељима ученика.

**Табела 14.2.1. Недељни термини Отворених врата одељењских старешина**

| Име и презиме одељењског | Класа / | Објекат и место рада | Дан у | Тачан термин |
|---|---|---|---|---|

| старешине | Разред | | недељи | (час) |
|---|---|---|---|---|
| **Ивана Брајовић** | I и III | Матична школа (Божетићи) | **Петак** | 11:40 – 12:25 *(5. час)* |
| **Босиљка Шапоњић** | II и IV | Матична школа (Божетићи) | **Петак** | 10:50 – 11:35 *(4. час)* |
| **Марица Вуковић** | II и IV | ИО Љепојевићи | **Петак** | 09:00 – 09:30 *(2. час)* |
| **Сања Владуљевић** | I и IV | ИО Бистрица | **Понедељак** | 12:30 – 13:15 *(6. час)* |
| **Јелена Грбић** | V | Матична школа (Божетићи) | **Понедељак** | 12:30 – 13:15 *(6. час)* |
| **Вера Јоцовић** | VI | Матична школа (Божетићи) | **Среда** | 11:40 – 12:25 *(5. час)* |
| **Милица Гудурић** | VI и VII | ИО Бистрица | **Четвртак** | 12:30 – 13:15 *(6. час)* |
| **Ана Стеванетић** | VIII | Матична школа (Божетићи) | **Уторак** | 12:30 – 13:15 *(6. час)* |
| **Марко Лаковић** | VIII | ИО Бистрица | **Петак** | 14:05 – 14:50 *(8. час)* |

### 14.3. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе и институцијама

Школа остварује континуирану хоризонталну и вертикалну сарадњу са кључним чиниоцима друштвене средине ради обогаћивања образовно-васпитног процеса, обезбеђивања материјалне подршке за ученике и промоције рада установе у општини Нова Варош.

**Табела 14.3.1. Годишња сарадње са институцијама и локалном заједницом**

| Институција / Организација са којом се сарађује | Садржај и кључни циљеви сарадње | Облик и модел сарадње | Време реализације | Резиданти и носиоци реализације |
|---|---|---|---|---|
| **Локална самоуправа – Општинска Канцеларија за младе (КЗМ)** | • Заједничка организација едукативних радионица, изложби и трибина за младе;<br>• Спровођење програма материјално-финансијске помоћи и доделе бесплатних пакетића за ученике првог разреда. | Локална акција, социјална помоћ. | Континуирано | Директор школе, Општински координатор Канцеларије за младе. |
| **Огранак „Дринско-лимске хидроелектране“ (ЕПС Србија)** | • Обезбеђивање материјално-финансијске подршке за развој инфраструктуре објеката;<br>• Организација | Донаторска помоћ, ваннаставне посете. | Према потреби | Директор школе. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | стручних посета објектима, излета и превоза за ученике. | | | |
| **Здравствени центар Ужице – Дом здравља Нова Варош** | • Обезбеђивање редовних систематских и лекарских прегледа ученика;<br>• Спровођење здравствено-превентивне едукације деце и радионица о штетности болести зависности. | Стручне медицинске услуге, предавања. | Према потреби | Одељењске старешине, изабрани педијатри Дома здравља. |
| **Дом културе „Јован Томић“ Нова Варош** | • Посета и учешће ученика на тематским изложбама, општинским смотрама, предавањима, такмичењима и књижевним вечерима. | Културне услуге, јавна предавања. | Континуирано | Директор школе, одељењске старешине, Тим за културне активности. |
| **Основне и средње школе на територији Општине** | • Заједнички сусрети, спортске манифестације, укрупњавање група за екскурзије, стручне размене искустава и допуна норми наставника. | Стручна сарадња, међушколска размена. | Континуирано | Директор школе, сви чланови Наставничког већа. |
| **Матична библиотека „Јован Томић“ Нова Варош** | • Организација и учешће на заједничким књижевним вечерима, изложбама књига и предавањима у области ране писмености. | Изнајмљивање фонда, стручна предавања. | Континуирано | Сви наставници, школски библиотекар. |
| **„Завичајни музеј“ Нова Варош** | • Упознавање ученика са завичајном историјом кроз тематске посете музејским изложбама и стручна историјска предавања кустоса. | Едукативне услуге, музејска предавања. | Континуирано | Сви наставници предметне наставе, наставник историје. |
| **МУП Србије – Полицијска станица Нова** | • Реализација државног пројекта „Заједно и | Превентивна предавања, заштитне мере | Континуирано | Директор школе, дежурни полицијски службеници. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Варош** | безбедно кроз детињство“ (саобраћајно васпитање и образование, заштита деце од насиља). | безбедности. | | |
| **Црква у Штиткову и манастир Дубница** | • Сарадња у извођењу верске наставе, заједничко обележавање школске славе Светог Саве и реализација локалних хуманитарних акција. | Духовна и хуманитарна акција заједнице. | Према потреби | Наставници верске наставе. |
| **СРП „Увац“ (Специјални резерват природе)** | • Реализација теренске наставе, амбијенталног учења и еколошких радионица у природи;<br>• Развијање еколошке свести код ученика кроз акције чишћења и заштите биодиверзитета (заштита белоглавог супа). | Пројектна сарадња, еколошке радионице на терену. | Током целе године | Наставник биологије, Тим за екологију и заштиту животне средине. |
| **Црвени крст Нова Варош** | • Организација хуманитарних акција, прикупљања помоћи за социјално угрожене ученике и обука из прве помоћи;<br>• Обележавање значајних датума (Недеља Црвеног крста) и учешће у квизу „Шта знаш о здрављу“. | Хуманитарне и едукативне активности, предавања. | Континуирано | Секретар Црвеног крста, подмладак Црвеног крста у школе, дефектолог/психолог. |
| **Центар за социјални рад Нова Варош** | • Заштита права ученика из осетљивих друштвених група, превенција занемаривања и насиља у породици;<br>• Размена информација у | Институционална сарадња, саветодавни рад. | Према потреби / По позиву | Стручна служба школе (педагог, психолог), социјални радници Центра. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | циљу пружања материјалне, породичне и психосоцијалне подршке ученицима. | | | |
| **Основне и средње школе на територији Републике Србије** | • Организација студијских путовања, хоризонталне размене и међусобних посета ученика и наставника;<br>• Размена примера добре праксе у настави, заједничко учешће на републичким такмичењима, смотрама и пројектима. | Стручне и студијске посете, професионална размена. | Према Годишњем плану рада / По потреби | Директор школе, Стручна већа, Стручна служба, Ученички парламент. |

# 15. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

**Општи циљ** извођења екскурзија је непосредно упознавање ученика са појавама, процесима и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са националним културним наслеђем, историјским вредностима и савременим привредним достигнућима, а све у функцији остваривања кључне образовно-васпитне улоге Школе.

**Задаци екскурзије су:**

- Директно проучавање објеката, географских феномена и биолошких врста у природи;
- Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним, еколошким и друштвеним условима;
- Развијање трајног интересовања за заштиту природе и формирање стабилних еколошких навика;
- Упознавање начина живота, традиције, културе и рада људи појединих крајева Републике Србије;
- Развијање позитивног односа према националним, културним, мултиетничким и естетским вредностима;
- Подстицање позитивних социјалних односа, другарства, емпатије, заједништва и тимског рада;
- Одељењска већа и стручна већа Школе конципирају и предлажу предлог Програма екскурзије, који достављају Наставничком већу ради детаљног разматрање и коначног усвајања.

**Техничко-административна организација:** Благовремено обавештавање родитеља/старатеља и спровођење званичне анонимне анкете о њиховој сагласности за извођење путовања, јавно расписивање јавне набавке (тендера) у складу са Законом о јавним набавкама, избор најповољније агенције од стране стручне комисије, коначна

анкета са потписаном сагласношћу родитеља о реализацији екскурзије под наведеним финансијским и техничким условима, прикупљање новца преко рачуноводства, реализација путовања, те израда и подношење детаљног Извештаја вође пута.
**Време реализације путовања:** Мај / јун 2027. године.

### 15.1. Програм реализације једнодневне ђачке екскурзије

У текућој школској 2026/2027. години планирана је једнодневна екскурзија за ученике Школе на следећој географској маршрути:

**Релација путовања:** Божетићи – **Крагујевац** (обилазак Спомен-парка „Шумарице“, Музеја „21. октобар“ и културно-историјских знаменитости прве престонице модерне Србије) – **Баточина** (организован обилазак Забавног парка „Боро“) – Божетићи.

### 15.2. Наставни излети и тематска путовања у природи

Током наставне године, у оквиру реализације излета и амбијенталне наставе СНА, за ученике свих разреда биће организовано стручно вођено крстарење Увачким језером, вожња специјализованим катамаранима и панорамско разгледање меандара Увца са организованом посетом уређених видиковаца („Молитва“) и Ледене пећине, као интегралног дела заштићеног подручја СРП „Увац“.

### 15.3. Програм организоване школске посете Специјализованој изложби ЕКСПО 2027 у Београду

Организоване школске посете међународној Специјализованој изложби **ЕКСПО 2027 Београд** представљају посебан, државно релевантан облик образовно-васпитног рада који ученицима ОШ „Кнезова Рашковића“ омогућава стицање савремених знања, развој кључних међупредметних компетенција за целоживотно учење и непосредно искуствено упознавање са најновијим светским научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима човечанства.

Образовно-васпитни циљеви и исходи посета остварују се кроз наменске едукативне, интерактивне и павиљонске изложбене садржаје, који су потпуно развојно прилагођени узрасту ученика и директно повезани са циљевима наставе и исходима учења прописаним важећим националним Школским програмом.

**Кључне компетенције које ученици развијају кроз посету ЕКСПО 2027:**

- **Истраживачка радозналост:** Јачање унутрашње мотивације за даље учење и бављење науком;
- **Критичко мишљење:** Развијање аналитичког приступа савременим глобалним феноменима;
- **Креативност и иновативност:** Подстицање ученика на стварање сопствених решења;
- **Дигитална и технолошка писменост:** Упознавање са вештачком интелигенцијом и напредним технологијама;
- **Тимски рад и сарадња:** Развијање вештина комуникације унутар вршњачке групе у реалном и непознатом контексту;
- **Глобална свест и екологија:** Формирање одговорног односа према друштву, одрживом развоју и заштити животне средине.

Планиране предкорачне и посткорачне активности спровешће се кроз интегративну тематску наставу, тематске радионице Стручног већа природних наука, интерактивна предавања на часовима одељењске заједнице и мултимедијалне презентације у оквиру

Програма каријерног вођења и професионалне оријентације ученика. Садржаји ће бити посвећени одрживом развоју, иновацијама, културној разноликости и глобалној сарадњи.

**Техничка организација посете изложби:** Обавештавање Савета родитеља, спровођење званичне анкете о сагласности за путовање у Београд, организована реализација превоза у безбедним условима, те подношење детаљног Извештаја о остварености образовних исхода Педагошком колегијуму.
**Време реализације посете:** У периоду од **17. маја до 25. јуна 2027. године** (у складу са оперативним Календаром посета који дефинише Школска управа Ужице).

# 16. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ

### 16.1. Увод и евалуација тренутног стања

На основу спроведеног свеобухватног SELFIE самовредновања дигиталних капацитета образовне установе, дефинисане су кључне области за унапређење квалитета наставе. Док су поједини сегменти попут „Инфраструктуре и опреме“ (остварен просек 3.6) и „Дигиталних компетенција ученика“ (остварен просек 3.7) солидно и стабилно оцењени, витална област **„Вредновање и оцењивање ученика“ (остварен низак просек 2.3)** захтева системско и хитно педагошко-техничко унапређење на нивоу целе установе.

### 16.2. Стратешки развојни циљеви дигитализације

**Унапређење дигиталног вредновања:** Интегрисати савремене ИКТ алате за формативно вредновање, самооцењивање и пружање брзе повратне информације ученицима.
**Техничка стабилизација мреже:** Обезбедити потпуну стабилност интернет конекције и техничку подршку у матичној школи и свим путујућим издвојеним одељењима (Бистрица и Љепојевићи).
**Интензивирање хоризонталне размене:** Подстаћи модел вршњачког учења, размене примера добре праксе и усавршавања међу наставницима унутар Стручних већа.

### 16.3. План активности на дигитализацији наставе за школску 2026/2027. годину

**Табела 16.3.1. Матрица активности, рокова и индикатора успеха дигитализације**

| Област СЕЛФИЕ евалуације | Конкретна оперативна активност | Носилац активности | Рок реализације | Индикатор и мерило успеха |
|---|---|---|---|---|
| **Вредновање постигнућа** | Увођење сигурних дигиталних алата за квизове, формативно и вршњачко оцењивање (*Kahoot, Google Forms, Padlet*). | Руководиоци Стручних већа, наставници | **Децембар 2026.** | Повећање оцене у SELFIE систему за ставку „Повратне информације“ са 2.1 на 3.0. |
| **Инфраструктура и ресурси** | Системска ревизија локалне интернет мреже, замена рутера и решавање проблема успорене конекције у комбинацијама. | Директор школе, наставник информатике | **Децембар 2026.** | 100% просторија установе покривено потпуно стабилним бежичним интернет сигналом. |
| **Континуирани** | Организовање | Наставници | **Током** | Подизање нивоа |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **професионални развој** | интерних практичних радионица где наставници дигитални „иноватори“ преносе знања колегама. | иноватори, Тим за професионални развој | **школске године** | самопоуздања и компетенција наставника за ИКТ наставу (циљни просек 4.0). |
| **Дигиталне компетенције ученика** | Радионице за ученике о сигурности на вебу, провери поузданости извора информација и заштити података. | Одељењске старешине, школски психолог | **Друго полугодиште (март–мај)** | Смањење броја ученика који се за техничку дигиталну подршку ослањају искључиво на породицу. |

### 16.4. Ограничавајући фактори и предложена решења

**Идентификовани проблем:** 100% руководилаца и наставника наводи тренутни недостатак брзе техничке Хелп-деск подршке и спору интернет конекцију у удаљеним учионицама.

**Законско и системско решење:** Наменско аплицирање на конкурсима Министарства просвете и Министарства информисања и телекомуникација за обнову рачунарске и мрежне опреме, те дефинисање јасног интерног Хелп-деск протокола за брзо отклањање кварова који спроводи техничко лице установе.

### 16.5. Закључак и званична препорука Наставничком већу

Предлаже се Наставничком већу ОШ „Кнезова Рашковића“ да у потпуности усвоји овај Акциони план као интегралну базу за даљи Развојни план. Стратешки фокус образовне установе у наредном периоду мора бити искључиво на педагошкој и функционалној примени дигиталних алата у пракси, а не само на пасивном поседовању рачунарске опреме.

## 17. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

### 17.1. Годишњи и месечни оперативни планови наставника за редовну наставу

Сви Годишњи (глобални) и месечни оперативни планови и програми рада наставника представљају званични обавезни прилог – Анекс Годишњем плану рада Школе (ГПРШ) за текућу школску 2026/2027. годину и чувају се у дигиталној бази Школе.

**Табела 17.1.1. Време израде и носиоци планирања редовне наставе**

| Врста наставног плана | Време израде и верификације | Носиоци и извршиоци планирања | Методолошки начин израде и садржај акта |
|---|---|---|---|
| **Глобални (годишњи) план рада наставника** | **Август / септембар** | Предметни наставници, учитељице, школски психолог, директор Школе. | Планирање се доследно базира на тимском раду на нивоу разредних већа и Стручних већа за области предмета. Глобални план је званична полазна основа за даље оперативни планирање. Он садржи јасно дефинисане теме/области, календарски број часова по месецима, приказ заступљености међупредметних компетенција, као и обавезан прилог: пратећи листинг образовних стандарда |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | постигнућа по нивоима и листу исхода учења. Саставни део овог процеса је и благовремена израда Индивидуалних образовних планова (ИОП-а) за ученике којима је потребна додатна подршка. |

# 18. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стално стручно усавршавање наставника, учитеља и стручних сарадника ОШ „Кнезова Рашковића“ остварује се ради успешне реализације и унапређивања образовно-васпитног рада, развоја дигиталних капацитета установе и подизања нивоа кључних компетенција запослених.

**Приоритетне области стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину су:**

- Унапређење компетенција запослених у области дигиталног вредновања, формативног оцењивања и пружања повратних информација (према SELFIE извештају);
- Методика рада у комбинованим одељењима и примена Индивидуалних образовних планова (ИОП);
- Јачање вештина наставника на пољу превенције вршњачког и дигиталног насиља у заједници;
- Интеграција исхода и реализација пројектне и амбијенталне наставе повезане са заједницом.

## 18.1. Стручно усавршавање унутар образовне установе (хоризонтално учење)

Хоризонтално стручно усавршавање спроводи се кроз размену знања, искустава и примера добре праксе међу колегама унутар Стручних већа, актива и стручних тимова.

**Табела 18.1.1. Оперативни план интерних облика стручног усавршавања**

**СУ директора у установи**

| Презиме и име | Облик стручног усавршавања | Активности | Ниво | Реализатори | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|
| **Аранитовић Ана** | угледни часови | праћење анализа | у установи | предметни наставници | извештај |
| | рад на порталима | унос података, ажурирање података | ваншколски / у установи | директор | ЈИСП, Искра, Доситеј |
| | размена искустава са другим школама | састанци актива директора, састанци у организацији ШУ | ваншколски | директор | извештај о раду директора |

**СУ запослених у установи**

| Р.бр. | Презиме и име | Облик стручног усавршавања | Ниво (орган, тело) | Број сати | Начин учествовања | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Бјелић Филип** | - Присуство извођењу угледног часа (географија, српски језик)<br>- Приказ са стручног усавршавања | СВ<br>СВ<br>СВ | 3<br>5<br>5 | слушалац<br>излагач<br>излагач | листа за праћење<br>записник<br>СВ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | - Приказ књиге, стручног чланка | | | | записник СВ |
| **2.** | **Брајовић Ивана** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи изведеног угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи приказа са дискусијом<br>- Приказ облика стручног усавршавања<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>3<br>2<br>5<br>16 | реализатор<br>слушалац<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац | припрема листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>уверење |
| **3.** | **Бучевац Наташа** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство извођењу угледног часа са анализом<br>- Присуство активностима приказивања и учествовање у анализи<br>- Обука на платформи „Чувам те“<br>- Приказ са обуке | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>3<br>2<br>16<br>5 | реализатор<br>слушалац<br>слушалац<br>слушалац<br>излагач | припрема листа за праћење<br>записник СВ<br>уверење<br>записник СВ |
| **4.** | **Вуковић Марица** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи изведеног угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи приказа са дискусијом<br>- Приказ облика стручног усавршавања<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>3<br>2<br>5<br>16 | реализатор<br>слушалац<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац | припрема листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>уверење |
| **5.** | **Вучићевић Александар** | - Извођење угледног часа<br>- Обука на платформи „Чувам те“<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство приказу са стручних усавршавања | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>16<br>5<br>2 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац | припрема<br>уверење<br>записник СВ<br>записник СВ |
| **6.** | **Владуљевић Сања** | - Извођење угледног часа<br>- Учешће у пројекту у установи<br>- Приказ стручног усавршавања | СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>10+10<br>5 | реализатор<br>координатор<br>излагач | припрема извештај,<br>записник СВ<br>записник СВ |
| **7.** | **Грбић Јелена** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство извођењу угледног часа са анализом<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство приказу стручног усавршавања са анализом<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>3<br>5<br>2<br>16 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>слушалац | припрема листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>уверење |
| **8.** | **Гудурић Милица** | - Извођење угледног часа<br>- Учешће у припреми, | СВ<br>СВ | 15<br>5 | реализатор<br>асистент | припрема<br>припрема, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | реализацији и присуство угледном часу<br>- Учествовање у пројекту ОВР у установи као координатор<br>- Приказ облика стручног усавршавања | СВ<br>СВ | 10<br>5 | координатор<br>излагач | записник СВ<br>извештај, записник СВ<br>записник СВ |
| **9.** | **Ерић Милица** | - Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство приказу са стручних усавршавања<br>- Учествовање у реализацији пројекта<br>- Учествовање у реализацији пројекта као координатор<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 5<br>2<br>5<br>10<br>16 | излагач<br>слушалац<br>реализатор<br>координатор<br>слушалац | записник СВ<br>листа за праћење<br>извештај, записник СВ<br>извештај, записник СВ<br>уверење |
| **10.** | **Жунић Александра** | - Извођење угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство приказу стручног усавршавања са анализом<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>НВ, СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>5<br>2<br>16 | реализатор<br>излагач<br>слушалац<br>слушалац | припрема<br>записник СВ, НВ<br>записник СВ<br>уверење |
| **11.** | **Јелић Марина** | - Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Учествовање у реализацији пројекта<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 3<br>5<br>10<br>16 | слушалац<br>излагач<br>координатор<br>слушалац | листа за праћење<br>записник СВ<br>извештај, записник СВ<br>уверење |
| **12.** | **Јоксимовић Драган** | - Обука на платформи „Чувам те“<br>- Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство на завршном испиту<br>- Присуство на онлајн вебинарима | СВ<br>СВ<br>СВ<br>НВ<br>НВ | 16<br>3<br>5<br>5<br>5 | слушалац<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>слушалац | уверење<br>листа за праћење<br>записник СВ<br>записник НВ, уверење<br>уверење |
| **13.** | **Јоцовић Вера** | - Извођење угледног часа поводом Дана просветних радника и Дана словенске писмености<br>- Присуство угледним часовима на нивоу СВ (немачки, енглески, историја)<br>- Приказ облика СУ ван установе (Зимски републички семинар)<br>- Присуство активностима приказивања и учествовање у | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>НВ, СВ<br>СВ | 15<br>9<br>5<br>6<br>5<br>6<br>4 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>реализатор | припрема листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>записник СВ<br>записник СВ, НВ<br>записник |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | анализи СВ<br>- Приказ стручне књиге<br>- Присуство стручним приказима (књиге, чланка, дидактичког материјала)<br>- Припремање и учешће у програмима поводом Дана школе и школске славе | | | | СВ |
| **14.** | **Коњокрад Никола** | - Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство извођењу угледног часа<br>- Присуство приказу обуке | СВ<br>СВ<br>НВ | 5<br>3<br>2 | излагач<br>слушалац<br>слушалац | записник НВ, СВ<br>листа за праћење<br>записник СВ |
| **15.** | **Лаковић Марко** | - Присуство приказу обуке<br>- Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања | НВ<br>СВ<br>СВ | 2<br>3<br>5 | слушалац<br>слушалац<br>излагач | записник СВ<br>листа за праћење<br>записник СВ |
| **16.** | **Маринковић Цмиљка** | - Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ обуке<br>- Присуство приказу са обуке<br>- Учешће у радионици<br>- Приказ књиге | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 3<br>5<br>2<br>5<br>5 | слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>реализатор<br>излагач | листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>извештај<br>записник СВ |
| **17.** | **Миливојевић Јоксимовић Весна** | - Присуство извођењу угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи приказа са дискусијом<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Организовање и реализовање такмичења „Мали Пјер“ (школски/општински ниво)<br>- Обука на платформи „Чувам те“<br>- Учествовање у реализацији пројекта | СВ<br>НВ<br>СВ<br>НВ<br>СВ<br>СВ | 3<br>2<br>5<br>10<br>16<br>5 | слушалац<br>слушалац<br>излагач<br>реализатор<br>слушалац<br>реализатор | листа за праћење<br>записник НВ<br>записник СВ<br>записник НВ<br>уверење<br>извештај |
| **18.** | **Мишевић Биљана** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство приказу обуке<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>НВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>2<br>5<br>16 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац | припрема<br>записник СВ<br>записник СВ<br>уверење |
| **19.** | **Мутавџић Александар** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Приказ резултата наученог на стручном усавршавању | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>3<br>5<br>5 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>излагач | припрема<br>листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **20.** | **Обућина Милош** | - Присуство угледним часовима са анализом<br>- Учешће у припреми, реализацији и присуство угледном часу | СВ<br>СВ | 3<br>5 | слушалац<br>асистент | листа за праћење, записник СВ<br>припрема, записник СВ |
| **21.** | **Поповић Мира** | - Извођење угледног часа<br>- Приказ са угледног часа<br>- Присуство угледним часовима са анализом<br>- Приказ са стручног усавршавања<br>- Присуство и учешће у анализи приказа са дискусијом | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>НВ | 15<br>5<br>3<br>5<br>2 | реализатор<br>излагач<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац | припрема<br>записник СВ<br>записник СВ<br>записник СВ<br>записник НВ |
| **22.** | **Поповић Слободан** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ са стручног усавршавања<br>- Приказ са угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи приказа са дискусијом<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>НВ<br>СВ | 15<br>3<br>5<br>5<br>2<br>16 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>излагач<br>слушалац<br>слушалац | припрема<br>листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>записник НВ<br>уверење |
| **23.** | **Стеванетић Ана** | - Присуство приказу са обуке<br>- Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Извођење угледног часа<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>НВ<br>СВ<br>СВ | 2<br>3<br>5<br>15<br>16 | слушалац<br>слушалац<br>излагач<br>реализатор<br>слушалац | записник СВ<br>листа за праћење<br>записник СВ<br>припрема<br>уверење |
| **24.** | **Татовић Данијела** | - Присуство извођењу угледног часа<br>- Приказ стручног усавршавања<br>- Присуство приказу са обуке<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>НВ<br>СВ<br>СВ | 3<br>5<br>2<br>16 | слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>слушалац | листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>уверење |
| **25.** | **Филиповић Богдан** | - Трибина о професионалној оријентацији<br>- Учествовање у истраживањима или пројектима образовно-васпитног карактера | НВ<br>СВ | 15<br>10 | излагач<br>реализатор | записник НВ<br>извештај, записник СВ |
| **26.** | **Хаџибрахимовић Мирела** | - Истраживање о-в процеса: Статус менталног здравља наставника и ученика<br>- Приказ резултата спроведеног истраживања | НВ<br>НВ | 10<br>5 | реализатор<br>излагач | записник НВ<br>записник НВ |
| **27.** | **Ћировић Светлана** | - Приказ стручног чланка<br>- Присуство угледном часу<br>- Излагање са семинара | СВ<br>СВ<br>СВ, НВ | 5<br>2<br>5 | излагач<br>слушалац<br>излагач | записник СВ<br>листа за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | праћење<br>записник<br>СВ, НВ |
| **28.** | **Шапоњић Босиљка** | - Извођење угледног часа<br>- Присуство и учешће у анализи изведеног угледног часа<br>- Приказ облика стручног усавршавања<br>- Присуство и учешће у анализи приказа са дискусијом<br>- Обука на платформи „Чувам те“ | СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ<br>СВ | 15<br>3<br>5<br>2<br>16 | реализатор<br>слушалац<br>излагач<br>слушалац<br>слушалац | припрема листа за праћење<br>записник СВ<br>записник СВ<br>уве |

### 18.2. Стручно усавршавање ван образовне установе (екстерни семинари и обуке)

Екстерно стручно усавршавање запослени реализују кроз учешће на одобреним и акредитованим програмима обука (семинарима), зимским и летњим школама, конгресима и стручним конференцијама које организују Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ), Школска управа Ужице и Регионални центар за професионални развој запослених у образовању (РЦУ) Ужице.

**Табела 18.2.1. План учешћа на акредитованим програмима обука**

**Стручно усавршавање директора ван установе**

| Презиме и име | Назив облика стручног усавршавања ван установе | Облик стручног усавршавања | Начин учествовања | Доказ |
|---|---|---|---|---|
| **Аранитовић Ана** | „Актуелности у образовном систему Републике Србије 10“ | стручни скуп | присуство | сертификат |
| | Развој индикатора квалитета у функцији унапређивања самовредновања школе | семинар | присуство | сертификат |

**Стручно усавршавање запослених ван установе**

| Р.бр. | Презиме и име | Назив облика стручног усавршавања ван установе | Облик стручног усавршавања | Начин учествовања |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Бјелић Филип** | - Похађање семинара/обуке везаног за историју или слободне наставне активности<br>- Присуство стручном скупу | семинар/обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **2.** | **Брајовић Ивана** | - „Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима образовања и васпитања“<br>- 35. национална научна конференција „Педагошка истраживања и школска пракса – Наставник као сазнавалац“ | обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **3.** | **Бучевац Наташа** | - Похађање обуке<br>- Присуство стручном скупу | обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **4.** | **Вуковић Марица** | - „Обрати пажњу – Како одржати пажњу ученика на часу“<br>- „Од оцене до напретка – формативно оцењивање у савременој | обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | настави“ | | |
| **5.** | **Вучићевић Александар** | - 1. Модел „Изокренуте учионице“ у настави хемије<br>- 2. Комуникација као кључ успешног школског окружења<br>- 3. Заједно смо јачи – подршка развоју и заштити менталног здравља ученика<br>- / | семинар (1-2)<br>обука (3)<br>стручни скуп | похађање<br>похађање<br>присуство |
| **6.** | **Владуљевић Сања** | - Усавршавање комуникацијске компетентности<br>- Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима | обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **7.** | **Грбић Јелена** | - Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима образовања и васпитања<br>- Мотивиши, покрени и инспириши: игре и активности у настави | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **8.** | **Гудурић Милица** | - „Основе добре комуникације - позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама“<br>- / | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **9.** | **Ерић Милица** | - 1. Обука наставника за остваривање слободне наставне активности Боравак у природи и планинарење<br>- 2. Не сагори, успешно се бори – технике и методе за помоћ у раду<br>- 3. Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима образовања и васпитања<br>- Одобрени стручни скуп од стране Српског географског друштва | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **10.** | **Жунић Александра** | - 1. Стрес у школи, превазилажење, промена<br>- 2. Како помоћи ученицима с проблемима у понашању<br>- / | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **11.** | **Јелић Марина** | - Иновативна настава страних језика: Употреба дигиталних алата у настави са циљем оснаживања свести о језику и интеркултурне компетенције<br>- 35. Национална научна конференција „Педагошка истраживања и школска пракса – Наставник као сазнавалац“ | обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **12.** | **Јоксимовић Драган** | - „Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање“<br>- Присуство стручном скупу | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **13.** | **Јоцовић Вера** | - Републички зимски семинар<br>- Стручни скуп у организацији Klett група | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **14.** | **Коњокрад Никола** | - „Стрес у школи - превазилажење, промена“<br>- „Ментално здравље у функцији унапређивања образовања“ | обука<br>стручни скуп/трибина | похађање<br>присуство |
| **15.** | **Лаковић Марко** | - 1. „Примена ИКТ у настави физичког и здравственог васпитања 2“<br>- 2. „Здрава исхрана = здрава будућност - чињенице о исхрани које сваки просветар треба да зна“<br>- / | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **16.** | **Маринковић Цмиљка** | - Растимо здраво, растимо мудро: савремено читање народних бајки, песама, кратких умотворина<br>- Изазови и иновације: Улога школских библиотекара у образовању 21. века | обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **17.** | **Миливојевић Јоксимовић Весна** | - 1. „Тежак родитељ“ – како успоставити сарадднички однос<br>- 2. „Школа керамике“<br>- / | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **18.** | **Мишевић Биљана** | - 1. Занимљива екологија кроз оглед и двоглед<br>- 2. Комуникација као кључ успешног школског окружења<br>- 3. Заједно смо јачи – подршка развоју и заштити менталног здравља ученика<br>- / | семинар/обука<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **19.** | **Мутавџић Александар** | - Скенинг центар<br>- /<br>- / | завршни испит<br>семинар<br>стручни скуп | реализатор<br>похађање<br>присуство |
| **20.** | **Обућина Милош** | - Унапређивање наставе рачунарства и информатике у основним и средњим школама<br>- / | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **21.** | **Поповић Мира** | - „Иновативна настава страних језика: Употреба дигиталних алата у настави са циљем оснаживања свести о језику и интеркултурне компетенције“<br>- „Креативност просветног радника или моћ вештачке интелигенције?“ | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **22.** | **Поповић Слободан** | - „Настава математике усмерена на исходе – функционална знања, вештине и математичка писменост“<br>- „Оцењивање – правилник, пракса, могућности“ | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **23.** | **Стеванетић Ана** | - 1. Водич кроз инклузивно образовање<br>- 2. Мапе ума у васпитно-образовном процесу<br>- / | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **24.** | **Татовић Данијела** | - Не сагори, успешно се бори - технике и методе за помоћ у раду | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Стрес и професионално сагоревање | | |
| **25.** | **Филиповић Богдан** | - Како помоћи ученицима са проблемима у понашању | семинар | похађање |
| **26.** | **Хаџибрахимовић Мирела** | - Тимски рад и лидерске вештине | обука | похађање |
| **27.** | **Ћировић Светлана** | - /<br>- Присуство стручном скупу | семинар<br>стручни скуп | похађање<br>присуство |
| **28.** | **Шапоњић Босиљка** | - „Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе“<br>- „35. Национална научна конференција „Педагошка истраживања и школска пракса – наставник као сазнавалац“ | семинар<br>стручни скуп | |

**Праћење, евиденција и законске обавезе:**
**Лични планови:** Сваки наставник и стручни сарадник дужан је да на почетку школске године изради и преда свој *Лични план професионалног развоја*, који се усклађује са овим општим планом установе.
**Портфолио наставника:** Запослени редовно воде сопствени *Портфолио професионалног развоја* у који прилажу потврде о оствареним бодовима (најмање 44 бода из званично акредитованих програма током пет година, у складу са Правилником).
**Службена база:** Тим за професионални развој редовно ажурира збирну табелу остварених сати и бодова стручног усавршавања унутар и ван установе, те подноси Полугодишњи извештај (у јануару) и коначни Годишњи извештај о професионалном развоју (у августу) Наставничком већу на усвајање.

# 19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и вредновање остварености Годишњег плана рада Школе (ГПРШ) за школску 2026/2027. годину представља континуиран процес контроле, евалуације и кориговања свих планираних образовно-васпитних активности у матичној школи и издвојеним објектима.

**Табела 19.1.1. Матрица активности, начина контроле и носилаца евалуације ГПРШ-а**

| Оперативна активност евалуације | Начин реализације и извођења контроле | Носиоци активности и одговорна лица |
|---|---|---|
| **1. Континуирано праћење реализације Годишњег плана рада Школе** | • Праћење остварености исхода, стандарда, рокова реализације и усклађености активности са Школским календаром. | Директор школе, стручни сарадници (психолози), руководиоци стручних већа, актива, Одељењских већа и координатори стручних тимова. |
| **2. Квартална анализа реализације наставног плана и програма** | • Системско праћење наставних часова кроз увид у електронску документацију (еДневник), чек-листе, обрасце извођења наставе и редовне писане извештаје одељењских старешина. | Директор школе, стручни сарадници (психолози), руководиоци стручних већа и предметних актива Школе. |
| **3. Праћење квалитета и ефеката сарадње са** | • Прикупљање и квалитативна обрада података о степену укључености | Школски психолог, одељењске старешине путујућих и |

| | | |
|---|---|---|
| **породицом** | родитеља у образовни рад установе, њиховој информисаности и задовољству;<br>• Спровођење анонимних родитељских анкета на крају сваког полугодишта. | матичних одељења. |
| **4. Коначна процена успешности и предлог корективних мера** | • Формулисање писмених извештаја о раду на крају класификационих периода и наставне године, са јасним предлогом оперативних мера за унапређење образовног квалитета. | Координатори и руководиоци свих Стручних већа, актива и званичних школских тимова у установи. |

**Доставити:**

- **Министарству просвете Републике Србије** – Школској управи Ужице;
- **Општинском просветном инспектору** – Општинска управа Нова Варош;
- **Архиви Школе** – за секретаријат установе.

**КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

1. **Биљана Мишевић**, *координатор Комисије*
2. **Ивана Брајовић**, *члан Комисије*
3. **Ана Стеванетић**, *члан Комисије*

У Божетићима,
8.9.2026. године

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**
Ана Аранитовић