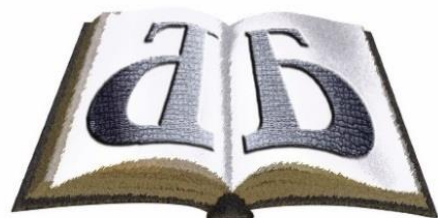


ЈУ ОШ „БРАНКО БОЖОВИЋ“

ПОДГОРИЦА



ЈУОШ  
”Бранко Божовић”  
ПОДГОРИЦА

# Годишњи план и програм рада 2025/26. година

На основу члана чл. 76 став 1 тачка 2 Општег закона о образовању и васпитању (“Службени лист РЦГ”, бр. 64/02,31/05 и 49/07 и “Службени лист ЦГ”, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17, 59/21, 076/21, 146/21, 003/23, 84/24 ), а у вези члана 21 Закона о основном образовању и васпитању (“Службени лист РЦГ”, бр. 64/02, 49/07 и “Службени лист ЦГ” бр. 45/10, 040/11, 39/13, 047/17 и 059/21, 84/24) и члана 16. став 1. тачка 2. Статута, Школски одбор ЈУ Основне школе „Бранко Божовић“ Подгорица, на сједници одржаној 6. 10. 2025. године је усвојио:

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ**

**Директорица школе:**

**Биљана Стаматовић, проф.**

**Предсједник Школског одбора:**

**Данило Шкурић**

## Садржај:

<b>I УВОД</b> .....	8
<b>1.1. Основни подаци о школи</b> .....	8
<b>1.2. Кратак историјат школе</b> .....	8
<b>1.3. Полазне основе планирања</b> .....	10
<b>1.4. Приоритетни циљеви развоја у школској 2025/26. години</b> .....	10
<b>II ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ</b> .....	12
<b>2.1. Бројно стање, успјех и изостанци ученика</b> .....	12
<b>2.2. Такмичења ученика</b> .....	17
<b>2.3. Добитници дипломе „Луча“</b> .....	18
<b>2.4. Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности</b> .....	19
<b>2.5. Рад стручних и руководних органа школе</b> .....	19
<b>Наставничко вијеће</b> .....	19
<b>Одјељењско вијеће</b> .....	19
<b>2.6. Стручни активи</b> .....	20
<b>2.7. Савјет родитеља</b> .....	40
<b>2.8. Подршка ученицима</b> .....	40
<b>2.9. Сарадња</b> .....	43
<b>2.10. Реализација активности тимова</b> .....	43
<b>Реализација активности Тима за ПРНШ-а</b> .....	43
<b>Реализација активности Тима за самоевалуацију</b> .....	46
<b>Реализација активности Тима за подршку дјечи са посебним образовним         потребама</b> .....	46
<b>Реализација активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим         ученицима</b> .....	48
<b>Реализација активности Тима за интеграцију странаца</b> .....	49
<b>Реализација активности Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља и</b>	

спречавање вандализма.....	50
Реализација активности Тима за превенцију раног напуштања школовања .	52
Реализација активности Тима за каријерно вођење и савјетовање ученика.....	52
Реализација активности Транзиционог тима.....	53
Реализација активности Тима Наука у фокусу – ПИСА 2025.....	55
Реализација активности Тима за културну и јавну дјелатност .....	56
Реализација активности Тима за кризне ситуације.....	57
<b>2.11. Реализоване ваннаставне активности у школској 2024/25. години.....</b>	<b>57</b>
<b>2.12. Извјештај о реализацији полуматурске екскурзије.....</b>	<b>62</b>
<b>2.13. Извјештаји о раду.....</b>	<b>64</b>
Извјештај о раду директорице .....	64
Извјештај о раду помоћника директорице .....	68
Извјештај о раду педагога.....	71
Извјештај о раду психолога.....	73
Извјештај о раду логопеда .....	76
Извјештај о раду библиотекара .....	78
Извјештај о раду ИЦТ координатора.....	80
<b>2.14. Примјена „Еду Роботића“ у настави .....</b>	<b>80</b>
<b>2.15. Пројекти.....</b>	<b>81</b>
<b>III УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>83</b>
<b>3.1. Школски простор .....</b>	<b>83</b>
<b>3.2. Опремљеност школе и наставна средства.....</b>	<b>83</b>
<b>3.3. Школска библиотека .....</b>	<b>84</b>
<b>3.4. Кадровски услови.....</b>	<b>85</b>
Подаци о запосленима на нивоу школе.....	85
Наставни кадар.....	85
Подаци о директорици, помоћницима директорице и стручним сарадницима .....	85
Подаци о наставницима .....	86
Подаци о ненаставном особљу.....	92
<b>IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>97</b>


4.1. Школски календар.....	97
4.2. Бројно стање ученика.....	101
4.3. Распоред учионица .....	102
4.4. Организација смјена.....	103
4.5. Дневни ритам радног дана школе.....	104
4.6. Радно вријеме и обавезе наставника.....	105
4.7. Распоред часова.....	107
4.8. Дежурство у школи .....	108
4.9. Наставни план за основну школу.....	109
4.10. Фонд часова по предметима и разредима.....	110
4.11. Подјела предмета.....	111
Изборна настава .....	117
Васпитачи, јутарње чување и продужени боравак.....	117
4.12. Допунска настава.....	120
4.13. Додатна настава .....	122
4.14. Слободне активности.....	124
4.15. Екскурзија ученика.....	126
План и програм екскурзије за ученике деветог разреда.....	127
План и програм рада школе у природи.....	129
4.16. Подјела одјељења на одјељењска старјешинства.....	130
4.17. Руководиоци актива .....	132
4.18. Координатори разредних вијећа.....	132
4.19. Комисије и тимови Наставничког вијећа .....	133
<b>V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА.....</b>	<b>136</b>
5.1. Програм рада органа руковођења и управљања.....	136
План рада Школског одбора.....	136
План рада директорице.....	138
План рада помоћника директорице.....	145
5.2. План и програм рада стручне службе школе.....	151
План и програм рада педагога.....	151
План и програм рада психолога .....	157

План и програм рада логопеда .....	163
План и програм рада библиотекара.....	164
5.3. План рада ИЦТ координатора.....	170
5.4. План и програм рада стручних органа .....	172
План и програм рада Наставничког вијећа.....	172
План и програм рада разредних вијећа.....	175
План и програм рада одјељењских вијећа .....	176
План и програм рада стручних актива .....	177
План јутарањег чувања и продуженог боравка .....	190
5.5. План и програм рада ученичких организација.....	192
План и програм рада одјељењске заједнице .....	192
План рада Ученичког парламента.....	198
<b>VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА И КОМИСИЈА.....</b>	<b>200</b>
6.1. План рада Тима за ПРНШ.....	200
6.2. План рада Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама .....	203
6.3. План рада Тима за подршку и праћење рада са талентованим ученицима	206
6.4. План рада Тима за превенцију насиља и вандализма.....	210
6.5. План рада Тима за кризне ситуације.....	217
6.6. План рада Тима за превенцију раног напуштања школовања.....	220
6.7. План рада Тима за интеграцију странаца .....	222
6.8. План рада Тима за каријерно вођење и савјетовање.....	224
6.9. План рада Транзиционог тима.....	225
6.10. План рада Тима ПИСА – 2025 – Наука у фокусу.....	226
6.11. План рада Тима за културну и јавну дјелатност .....	228
6.12. План рада Комисије за упис ученика у први разред .....	231
6.13. План рада Комисије за одлагање уписа ученика у први разред.....	233
6.14. План рада Одбора за екстерну провјеру знања.....	233
6.15. План и програм рада комисије за преглед педагошке документације.....	234
6.16. План рада Тима за школску медијацију .....	235
<b>VII УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА.....</b>	<b>236</b>
7.1. План хоспитација.....	236

<b>7.2. Календар значајнијих манифестација.....</b>	<b>237</b>
<b>7.3. Интерна евалуација рада школе.....</b>	<b>238</b>
<b>VIII САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	<b>241</b>
<b>8.1. Сарадња са родитељима.....</b>	<b>241</b>
<b>8.2. Распоред индивидуалне сарадње наставника са родитељима.....</b>	<b>243</b>
<b>8.3. Савјет родитеља.....</b>	<b>245</b>
<b>8.5. План и програм сарадње са локалном заједницом, излети, посјете, екскурзије.....</b>	<b>249</b>
<b>IX ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА.....</b>	<b>253</b>
<b>X ПРИЛОЗИ.....</b>	<b>255</b>

## I УВОД

### 1.1. Основни подаци о школи

Назив школе	ЈУ ОШ „Бранко Божовић“
Адреса школе	Јарослава Чермака 2, Подгорица
Број телефона	+382 20 270 479
Директорица школе	Биљана Стаматовић, проф.
e-mail	<a href="mailto:skola@os-bbozovic.edu.me">skola@os-bbozovic.edu.me</a> <a href="mailto:osbrankobozovic@t-com.me">osbrankobozovic@t-com.me</a>
Web страница школе	<a href="https://osbrankobozovic.me/">https://osbrankobozovic.me/</a>
Facebook и Instagram странице школе	<a href="https://www.facebook.com/skolabrankobozovic/">https://www.facebook.com/skolabrankobozovic/</a> <a href="https://www.instagram.com/juosbrankobozovic/?hl=en">https://www.instagram.com/juosbrankobozovic/?hl=en</a>
Лого школе	
Дан школе	28. април
Укупан број запослених	107
Укупан број смјена	2 и међусмјена
Укупан број одјељења	46
Укупан број ученика	<b>1.073 ученика</b>

### 1.2. Кратак историјат школе

Јавна установа Основна школа „Бранко Божовић“ у Подгорици основана је 1955. године одмах по проглашењу Закона о обавезном осмогодишњем школовању. Првобитно је имала назив Трећа основна школа, на основу административног набрајања оних које су у том моменту постојале на територији Подгорице. Назив Трећа основна школа је носила нешто дуже од четири године, када је добила нови назив ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ по истоименом познатом револуционару. Међутим, ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ постојала је и прије 1955. године. Једно вријеме, тачније од 1947. године, радила је као седмогодишња основна школа јер је тадашњим законом повећан број година обавезног школовања са четири на седам. До 1947. године у Подгорици је постојала само једна таква основна школа. Она је тада, због новог закона и знатно већег броја ученика, подијељена на двије школе- на „стару“, која је остала у згради Гимназије, гдје је до тада била смјештена четворогодишња и „нову“ која је почела са радом у Старој вароши гдје се и данас налази. Прво под именом Друга основна школа, а од 1959. године, под новим називом „Милорад Муса Бурзан“. У згради данашње Подгоричке гимназије, све до 1952.

године упоредо су радиле- „стара“, седмогодишња Основна школа, Нижа и Виша гимназија. Исте школске године услед пребукираности, Нижа гимназија је пребачена у зграду дотадашње Трговачке академије, док „стара“ основна школа, која је радила у згради Гимназије, заправо је каснија Трећа основна школа- данашња основна школа „Бранко Божовић“. Шездесетих година прошлог вијека, ова школа је премјештена у зграду данашње Музичке школе „Васа Павић“.

Школска 1981/1982. година почела је 7. септембра 1981. године у новој школској згради у Загоричу, у улици Ива Андрића бр. 40. Измјештена је из центра града одлуком Скупштине општине. Број ученика школске 1981/1982. је био 946, распоређених у 33 одјељења. Изучавали су се енглески и руски језик.

Школа је изграђена из средстава самодоприноса грађана. Извођач радова је грађевинско предузеће „Првоборац“. Вриједност објекта је 5 милијарди старих динара. Недостајала је милијарда старих динара да се пројекат уређења дворишта реализује.

Школи „Бранко Божовић“ гравитирају дјеца из Загорича, Парк шуме и Рогама.

Школа је имала подручно одјељење у Рогамима све до 1.9.2014. године када је због смањења броја ученика угашена.

Школа је 2000. године бројала 1780 ученика. Изградњом ЈУ ОШ „Др Драгиша Ивановић“ у овој школи је смањен број ученика који из године у годину варира, а креће се од 1000 до 1200.

ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ у Подгорици је школске 2006/2007. године ушла у реформу.

Школске 2014/2015. године школа улази у велики пројекат „Енергетска ефикасност“. По том основу извршена је реконструкција којом је обухваћена: кровна конструкција, систем централног гријања, демит фасада, елоксирана браварија, освјетљење, водоводна инсталација, тоалети, кречење, чиме школа добија карактеристике савременије, модерније установе која испуњава потребне стандарде.

Школски објекат ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ има укупно 2876 м<sup>2</sup> корисног простора и 540 м<sup>2</sup> фискултурне сале. Фискултурна сала је 2015/2016. године комплетно реновирана.

Школа је регистрована у Централном регистру Привредног суда у Подгорици- регистарски број 8-0006673/005.

Дан школе је 28. април.

Школа је опремљена школским инвентаром и наставним средствима. Поред 27 учионица и учионице за продужени боравак који је организован од 2013. године, школа има зборницу и библиотеку која располаже фондом од 10 616 књига. Од школске 2023/2024. године, донацијом Министарства просвјете, науке и иновација, школа има двије информатичке учионице потпуно опремљене одговарајућом рачунарском опремом

и наставним средствима неопходним за извођење квалитетне наставе. Свака учионица посједује компјутер и готово у свакој је постављен смарт телевизор. Постоји систем видео надзора школе.

Ово је школа чији ученици традиционално постижу јако добре резултате у свом даљем школовању, тако да се данас са правом може рећи да је ова школа изњедрила многе успјешне стручњаке из свих области: цијењене умјетнике, научнике, политичаре, једном ријечју успјешне људе.

Поред тога што се редовна настава одликује добрим квалитетом, школа у свом планирању предвиђа и реализује низ ваннаставних активности.

### 1.3. Полазне основе планирања

Полазне основе планирања су:

- Општи закон о образовању и васпитању;
- Закон о основном образовању и васпитању;
- Подзаконски акти;
- Статут школе;
- Програм развоја школе;
- Извјештај о самоевалуацији;
- Извјештај о реализацији Годишњег плана школе;
- Анализе и закључци стручних органа;
- Извјештај о утврђивању квалитета васпитно – образовног рада Завода за школство;
- План унапређења васпитно – образовног рада након екстерне евалуације.

### 1.4. Приоритетни циљеви развоја у школској 2025/26. години

Као приоритетни циљеви развоја у овој школској години, издвојени су:

Област	Развојни циљеви
Квалитет наставе/учења	<p><b>Унаприједити подручје планирања и припремања за наставу</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализовати радионице на тему размјене добрих припрема на стручним активима</li> <li>• Утврдити начине и примјере потпуне повратне информације ученицима о њиховом напредовању</li> </ul> <p><b>Осавременили реализацију наставног процеса</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализовати огледне и угледне часове</li> </ul> <p><b>Унаприједити праћење рада ученика у функцији даљег учења</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усаглашавати критеријум оцјењивања у зависности од структуре одјељења и индивидуалних карактеристика ученика</li> </ul>
Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	<p><b>Превенција насилног понашања ученика које процјењујемо да су под ризиком</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање предавања, дискусија на тему нулте толеранције на насиље ( израда инфо паноа са именима наставника којима се ученици могу обратити за помоћ и заштиту)</li> </ul> <p><b>Развијање свијести ученика и наставника о важности борбе против насиља</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање радионица у којима су ученици највише укључени</li> </ul>

## II ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Током школске године реализација образовно – васпитних активности одвијала се у складу са Годишњим планом рада школе. У наставку документа садржане су све реализоване активности, као и појединачни извјештаји органа, тимова, управе и сручних сарадника школе.

### 2.1. Бројно стање, успјех и изостанци ученика

На крају школске 2024/25. године, у првом циклусу, уписан је укупно 361 ученик<sup>1</sup>, од чега 190 дјечака и 171 дјевојчица. Описно су оцијењена 253 ученика, а 108 ученика трећег разреда је оцијењено бројчано и постигли су сљедећи успјех: одличних 63, врло добрих 27, добрих 16, довољних 2. Процент прелазности 100%. Средња оцјена 4,21. Ученици су направили 9 712 оправданих изостанака, што по ученику износи 26 изостанака.

У другом циклусу на крају школске 2024/25. године било је 348 ученика, од чега 171 дјечак и 177 дјевојчица. Ученици су постигли сљедећи успјех: одличних 166, врло добрих 98, добрих 76, довољних 8. Једна ученица је неоцијењена. Свега са позитивним успјехом 348 ученика. Процент прелазности у овом циклусу је 100%, а средња оцјена 4,21. Ученици су направили 16 710 оправданих и 270 неоправданих, укупно 16 980, што по ученику износи 48 изостанака.

У трећем циклусу, на крају школске 2023/24. године, било је 389 ученика, од чега 186 дјечака и 203 дјевојчице. Ученици су постигли сљедећи успјех: одличних 97 ученика, врло добрих 139, добрих 121, довољних 30 ученика. Свега са позитивним успјехом 387 ученика. Са недовољним успјехом 2 ученика. Процент прелазности је 97,43%, а средња оцјена 3,7.

Током школске године ученици су направили укупно 30 432 изостанка од чега 28 099 оправданих и 2 333 неоправдана изостанка, што по ученику износи 78 изостанака.

Наставну 2024/25. годину похађало је 1 098 ученика, од чега 547 дјечака и 551 дјевојчица.

Разред је завршило 1 096 ученика, а два ученика су понављала разред. Описно су оцијењена 253 ученика а бројчано 845 ученика. Одличних је 326 ученика, врло добрих 264 ученика, добрих 213 ученика и довољних 40 ученика. Два ученика седмог разреда су понављала разред.

У наставку су дати бројно стање, успјех и изостанци ученика по разредима и одјељењима.

---

<sup>1</sup> Сви изрази, који се у овом документу користе у мушком роду, обухватају исте изразе у женском роду.

ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Изостанци
		М	Ж	О	Д		
I-1	25	14	11	2	-	23	1588
I-2	22	13	9	-	-	22	834
I-3	24	14	10	-	-	24	1423
I-4	22	13	9	-	-	22	618
I-5	24	14	10	-	-	24	738
Збир	117	68	49	2	-	115	5201

ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Изостанци
		М	Ж	О	Д		
II-1	23	11	12	-	-	23	645
II-2	22	10	12	-	-	22	438
II-3	23	10	13	-	-	23	489
II-4	24	11	12	1	-	23	1020
II-5	24	11	13	1	-	23	1033
II-6	21	9	12	-	1	22	1028
Збир	137	62	74	2	1	136	4653

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	Збир	%			О	Н	Збир
Ш-1	20	12	8	-	-	20	12	5	3	-	20	100	-	4,37	421	-	421
Ш-2	22	12	10	-	-	22	14	5	3	-	22	100	-	4,5	675	-	675
Ш-3	24	13	11	-	-	24	10	10	3	-	24	100	-	4,08	770	-	770
Ш-4	22	12	10	-	-	22	17	2	3	-	22	100	-	4,63	352	-	352
Ш-5	21	11	10	1	-	20	11	4	4	1	21	100	-	4,25	463	-	463
Збир	109	60	49	1	-	108	64	26	16	1	109	100	-	4,36	2681	-	2681

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	Збир
IV-1	25	12	13	-	-	25	16	8	-	1	25	100	-	4,56	445	-	445
IV-2	26	14	12	2	1	25	14	7	4	-	-	100	-	4,40	978	-	978
IV-3	24	13	11	-	-	24	16	4	4	-	-	100	-	4,50	768	-	768
IV-4	22	10	12	-	2	24	16	8	-	-	-	100	-	4,66	825	-	825
IV-5	23	12	11	-	-	23	15	4	4	-	-	100	-	4,47	1151	-	1151
Збир	99	61	59	4	1	121	77	31	12	1	-	100	-	4,51	4167	-	4167

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
ПЕТОГ РАЗРЕДА**

Одјелјење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	Збир	%			О	Н	Збир
V-1	26	11	15	-	-	26	10	6	8	2	26	100	-	3,92	947	-	947
V-2	26	11	15	1	-	25	13	5	7	-	25	100	1	4,24	1343	-	1343
V-3	23	10	13	-	2	25	11	7	7	-	25	100	-	4,16	1617	-	1617
V-4	27	12	15	-	-	27	14	8	5	-	27	100	-	4,33	2008	-	2008
<b>Збир</b>	<b>102</b>	<b>44</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>103</b>	<b>48</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>103</b>	<b>100</b>	<b>1</b>	<b>4,16</b>	<b>5015</b>	<b>-</b>	<b>5915</b>

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

Одјелјење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	Збир	%	1	2	3	4	5 и више	Збир			%	О	Н
VI-1	25	12	13	-	-	25	11	11	3	1	25	100	-	-	-	-	-	-	-	4,32	1652	4	1656
VI-2	25	13	12	-	-	25	5	9	9	2	25	100	-	-	-	-	-	-	-	3,68	1342	114	1456
VI-3	25	11	14	-	-	25	8	8	8	1	25	100	-	-	-	-	-	-	-	3,92	1497	15	1512
VI-4	27	13	14	1	-	27	7	11	9	-	27	100	-	-	-	-	-	-	-	3,92	1497	72	1569
VI-5	24	14	10	1	-	23	10	5	8	-	23	100	-	-	-	-	-	-	-	4,08	1540	65	1605
<b>Збир</b>	<b>126</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>125</b>	<b>41</b>	<b>44</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>125</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,98</b>	<b>7528</b>	<b>270</b>	<b>7798</b>

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
СЕДМОГ РАЗРЕДА**

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци			
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	Збир	%	1	2	3	4	5 и више	Збир			%	О	Н	Збир
VII-1	26	14	12	-	-	26	8	8	7	3	26	100	-	-	-	-	-	-	-	3,80	2939	52	2991	
VII-2	26	15	11	3	1	24	4	9	11		24	100	-	-	-	-	-	-	-	3,71	1092	28	1120	
VII-3	22	12	10	-	-	22	11	8	3	-	22	100	-	-	-	-	-	-	-	4,36	2377	28	2405	
VII-4	26	11	15	-	1	27	9	10	6	2	27	100	-	-	-	-	-	-	-	3,94	1164	79	1243	
VII-5	26	13	13	-	-	26	8	11	5	-	24	92,31	2	-	-	-	-	2	7,69	-	4,05	2099	72	2171
Збир	126	65	61	3	2	125	43	46	32	5	126	97,48	2	-	-	-	-	2	2,52	-	3,81	9671	259	9930

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
ОСМОГ РАЗРЕДА**

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	Збир	%	1	2	3	4	5 и више	Збир			%	О	Н
VIII-1	21	11	10	1	-	20	6	5	9	-	21	100	-	-	-	-	-	-	-	3,85	1599	138	1637
VIII-2	21	11	10	-	1	22	3	11	6	2	22	100	-	-	-	-	-	-	-	3,63	909	277	1188
VIII-3	24	12	12	1	-	23	6	6	10	1	23	100	-	-	-	-	-	-	-	3,73	1716	175	1891
VIII-4	23	12	11	-	-	23	3	7	11	2	23	100	-	-	-	-	-	-	-	3,43	615	23	638
VIII-5	23	12	11	1	1	23	8	7	4	4	23	100	-	-	-	-	-	-	-	3,82	2939	90	3029
VIII-6	24	12	12	1	-	23	4	9	6	4	23	100	-	-	-	-	-	-	-	3,56	2205	51	2256
Збир	136	70	66	4	2	134	30	45	46	13	134	100	-	-	-	-	-	-	-	3,67	9983	754	10737

**ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ, УСПЈЕХУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА  
ДЕВЕТОГ РАЗРЕДА**

Одљење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех						Неоцијењено	Средња оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	Збир	%	1	2	3	4	5 и више	Збир			%	О	Н
IX-1	26	16	10	-	-	26	7	5	7	7	28	100	-	-	-	-	-	-	-	3,52	3471	323	3794
IX-2	24	11	13	1	-	24	6	10	8	-	24	100	-	-	-	-	-	-	-	3,92	2309	93	2402
IX-3	25	17	8	-	-	25	3	14	8	-	25	100	-	-	-	-	-	-	-	3,8	1539	219	1758
IX-4	25	14	11	-	-	25	6	9	7	3	25	100	-	-	-	-	-	-	-	3,72	1352	81	1433
IX-5	27	17	10	-	-	27	2	10	13	2	27	100	-	-	-	-	-	-	-	3,44	2698	483	3181
<b>Збир</b>	<b>127</b>	<b>75</b>	<b>52</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>127</b>	<b>24</b>	<b>48</b>	<b>43</b>	<b>12</b>	<b>129</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,62</b>	<b>8445</b>	<b>1320</b>	<b>9765</b>

## 2.2. Такмичења ученика

Ученици школе узели су учешће у различитим такмичењима на школском, општинском, државном и међународном нивоу.

На Државном такмичењу ученици су остварили следеће резултате:

Хелена Ђуровић – освојено 1. мјесто из француског језика, уз менторство професорице Сање Вукановић.

Данка Бабовић – освојено 2. мјесто из историје, уз менторство професора Мирослава Зејака.

На државном првенству из историје представљали су нас и ученици: Вукчевић Ивона, Грујичић Маша и Гојак Василиса уз менторство професора Мирослава Зејака.

Хелена Ђуровић је освојила 1. мјесто из математике на Међушколском такмичењу, уз менторство професорице Неле Ђуришић и 2. мјесто на Међународном математичком „Дабар” такмичењу.

За спретност у рјешавању логичких изазова у оквиру „Дабар” такмичења, у коме је учествовало преко 4 000 ученика, запажене резултате у својим категоријама постигли су: Арсенија Бајкова, Лав Кљајић, Софија Љуцковић, Илија Ћетковић, Огњен Дујовић и Василије Раковић.

За остварене резултате на Међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница”, на којем је учествовало преко 3 000 ученика, Вук Милошевић и Лука Драгићевић су освојили 3. мјесто.

Ученици који су својим знањем показали да су у 10 посто најбољих у рјешавању логичких задатака, такође на такмичењу „Кенгур без граница” су: Лазар Вујошевић, Јакша Шћепановић, Јана Кастратовић, Аника Шошкић, Софија Вујошевић, Сара Јованчевић и Страхиња Ћорић.

На општинском такмичењу рецитатора нашу школу су представљали Ђорђе Булатовић и Теодора Мојашевић.

На *Spelling Bee* такмичењу истакли су се Лав Кљајић - који је освојио 3.мјесто и Ема Судар.

Фондација „Анђела Ристић“ сваке године додјељује новчане награде за најбољи литерарни рад на нивоу школе. Ове године награда је припала Марији Бешовић и Вишњи Булатовић.

На Франкофоним позоришним сусретима, наши ученици су извели представу „У биоскопу или не” и освојили награду за музику. Школу су представљали: Анђела Главатовић, Ива Булатовић, Настасија Павићевић и Мартин Вељић, који је добио и награду за младу глумачку наду.

На општинском такмичењу основних школа у каратеу ученица Јована Бубања је освојила 2. мјесто, а Маша Барац 3.

На такмичењу основних школа у пливању ученици Јасна Вучинић, Вељко Вучинић и Маја Маловић освојили су награде.

### 2.3. Добитници дипломе „Луча“

Школске 2024/25. године ову престижну диплому добило је 9 ученика, и то:

- |                      |      |
|----------------------|------|
| 1. Дујовић Марко     | IX-1 |
| 2. Гојак Василиса    | IX-1 |
| 3. Вукчевић Ивона    | IX-1 |
| 4. Ђуровић Хелена    | IX-2 |
| 5. Бојовић Андријана | IX-4 |
| 6. Грујичић Маша     | IX-4 |
| 7. Поповић Урош      | IX-4 |
| 8. Бабовић Данка     | IX-5 |
| 9. Девећ Софија      | IX-5 |

## **2.4. Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности**

Допунска и додатна настава, као и слободне активности (секције у школи), редовно су реализоване и записници са истих се налазе у дневницима рада за школску 2024/25. годину, као и у књигама актива. Евиденција се вршила и у МЕИС-у.

Ученици са тешкоћама у учењу највише су похађали допунску наставу и тиме надокнађивали пропуштено на часу. Било је примјетно да мали број ученика похађа часове допунске наставе те је у наредној години потребно повећати њихову заинтересованост. Даровитим ученицима је обезбијеђено да путем додатне наставе и слободних активности допуне садржаје са часа редовне наставе.

## **2.5. Рад стручних и руководних органа школе**

Стручни органи школе, стручни активи, Наставничко вијеће и одјељењска вијећа школске 2024/2025. године су реализовали планом предвиђене задатке, а детаљни записници са плановима се налазе у свескама истих.

### **Наставничко вијеће**

Програм рада Наставничког вијећа за школску 2024/25. годину, као и остале активности из дјелокруга рада овог органа, реализовани су кроз 17 сједница. Записници са сједница су у свесци Наставничког вијећа.

Дјелокруг рада Наставничког вијећа обухватао је организацију образовно – васпитног рада школе, подјелу предмета и часова, подјелу одјељењских старјешинстава, задужења у раду стручних актива, школских тимова, као и рад у комисијама.

Анализирани су резултати екстерног тестирања ученика IX разреда. У области стручног усавршавања на сједницама су обрађене теме из области ПРНШ – а.

На сједницама, након оба полугодишта, рађена је детаљна анализа о успјеху, владању и постигнућима ученика по предметима. Осим извјештаја, сви подаци су били доступни и путем презентација. Сви извјештаји који су саставни дио школске документације о реализацији активности усвојени су на сједницама.

Посебна активност је испољена у упоредној анализи остварених резултата на крају првог и другог полугодишта.

### **Одјељењско вијеће**

У току школске 2024/25. године планиране су у сваком дневнику рада четири сједнице одјељењских вијећа. Како је у појединим одјељењима било потребе за ванредним сазивањем истих, тај број се разликује у појединим одјељењима, што потврђују записници у одјељењским књигама. На сједницама се радила детаљна анализа

постигнућа и владања сваког ученика појединачно, а посебна пажња је била усмјерена на ученике који изостају са наставе и имају велики број недовољних оцјена. На овим сједницама је рађена упоредна анализа одјељењских књига и електронских дневника и истовремено отклањање евентуалних недостатака. Предлагане су васпитне мјере, као и похвале ученицима који су својим залагањем постигли одређене резултате.

## 2.6. Стручни активи

Планови актива усвојени су на сједницама у августу. Активи су одржали по пет - шест сједница. Активи су се бавили сљедећим темама: анализа успјеха и уједначеност критеријума оцјењивања, писмена провјера знања (заједничка израда тестова, бодовне листе и сл.), израда плана оцјењивања, непосредна припрема за час, припремање ученика за такмичење и екстерно – интерну провјеру знања, дјеца са посебним образовним потребама и надарена дјеца (начин рада), учешће у реализацији ПРНШ, ЛППР (израда и веза са ПРНШ), праћење реализације активности предвиђених акционим планом, облици сарадње са родитељима ученика...

На сједницама су разматрана питања о коришћењу уџбеника, распореду писмених задатака, корелацији са другим наставним предметима, распореду писмених провјера знања у школи, анализирани су успјех и владање ученика на крају класификационих периода и на крају наставне године.

У наставку слиједе годишњи извјештаји актива.

### *Извјештај актива првог разреда*

На првој сједници Стручног актива првог разреда анализирани су и усвојени Годишњи планови рада по предметима, планови рада додатне наставе, критеријуми вредновања постигнућа ученика по предвиђеним исходима и наставним предметима. Усвојен је и план сарадње са локалном заједницом.

Добијен је списак ученика по одјељењима и чланови актива су упознати са структуром одјељења. Распоређени су васпитачи по одјељењима и договорен начин рада.

Након свечаног пријема прваци су сјели у школске клупе.

Током првог полугодишта ученици су се успјешно прилагодили школском окружењу развијајући основне радне навике, међусобну сарадњу и позитивну атмосферу у учионици. Посебан акценат стављен је на развијање фонолошке свијести, богатство рјечника, основних математичких појмова и социјално – емоционалних вјештина.

Кроз различите физичке активности, игре и вјежбе, развијане су основне моторичке вјештине, координација и тимски дух.

Током школске године одржана су 3 родитељска састанка, а индивидуална сарадња се редовно одвијала када год је била потребна.

Приликом посјете екстерног надзора Завода за школство, актив првог разреда није био обухваћен процјеном.

Актив првог разреда је узео учешће у многим активностима:

- Обиљежена је Дјечија недјеља кроз разне спортске и креативне активности;
- 16. октобра реализован је јесењи излет у парк шуми на Златици;
- 19. октобра ученици су учествовали у јесењем кросу, у прелијепом амбијенту брда Горица;
- 22. октобра ученици I-3 обишли су оближњу раскрсницу и упознали се са знаковима поред пута;
- Ученици I-2 обиљежили су Његошев дан састављајући пузле и цртајући;
- Пригодном рецитацијом учествовали су и у програму под називом Рођенданско подгоричарење, поводом обиљежавања Дана Подгорице;
- 24. децембра, у холу школе, одржана је приредба под називом Прваци школи и родитељима;
- 7. марта прваци су угостили дјецу из предшколске групе вртића Мали принц;
- Обиљежен је Међународни дан жена;
- 15. и 16. марта, учитељице Ана Терзић и Снежана Радевић, заједно са васпитачицама Драганом Дутином, Зорицом Бојић и Бојаном Ђекић, прошле обуку НТЦ систем учења у трајању од 16 часова. Стечено знање пренијеле су и осталим члановима актива и почеле са примјеном у учионици;
- 25. априла први разред је имао представника на Општинском такмичењу рецитатора у КИЦ – у „Будо Томовић“, под називом Дијете је човјек важан;
- 30. априла изведен је прољећни крос на брду Горица;
- Ритмичком кореографијом и казивањем стихова ученици су узели учешће и у мјузиклу под називом Дјеца дивно школу творе, поводом обиљежавања Дана школе – 70 година постојања;
- 4. јуна ученици су посјетили коњички клуб и парк животиња у Лијешњу;
- Ученици су узели учешће и у свечаности Дан најбољих. Награђен је ученик одјељења I-3 који је представљао школу на такмичењу рецитатора;
- Реализована је Школа у природи у периоду од 6. до 8. јуна у Бечићима;
- 23. јуна 2025. извршена је подјела свједочанстава;
- Попуњени су тражени подаци у одјељењској књизи, електронском дневнику и матичној књизи.

Све активности предвиђене за школску 2024/2025. годину, успјешно су реализоване што је редовно биљежено у одјељењским књигама, електронским дневницима и књигама актива.

### *Извјештај актива другог разреда*

У августу мјесецу 2024. године, на сједници Стручног актива другог разреда размотрени су и усвојени годишњи планови рада по предметима, критеријуми вредновања понашања/владања ученика и критеријуми вредновања постигнућа по предвиђеним исходима и наставним предметима. Планови рада додатне наставе из математике и црногорског – српског, босанског и хрватског језика и књижевности и ЛППР су на вријеме достављени управи школе. Усвојен је и план сарадње са локалном заједницом и планиране ненаставне активности.

Процјена знања и вјештина ученика вршена је усмено и писмено. Контролне вјежбе су бодоване и рађене су исте на нивоу Актива.

Договорено је да се, кроз планиране исходе учења, имплементира садржај међупредметних тема – Предузетничко учење.

Током школске године одржана су три родитељска састанка. Групни родитељски састанци су се организовали са родитељима дјеце која заостају у раду и која су недисциплинована. На часовима додатне наставе из математике и црногорског – српског, босанског, хрватског језика и књижевности за ученике, који су имали потешкоће у савладавању наставних садржаја, припремани су додатни радни материјали. На тим часовима су припремани и радни листови са садржајима за примјену и продубљивање већ стечених знања.

У октобру мјесецу управа школе и ПП служба је обавила хоспитације у одјељењима II-2 и II-6. У временском периоду од 28.10.2024.год. до 3.11.2024. год. надзорници Завода за школство су посјетили све учитеље другог разреда и присуствовали реализацији наставе из Ц-С,Б,Х језика и књижевности, математике, физичког васпитања и ликовне културе. На састанку са наставницима разредне наставе осврнули су се на квалитет образовно – васпитног рада наставника и дали препоруке за унапређење.

Након достављеног извјештаја надзорне службе, наставници су анализирали препоруке и објединили будуће активности којима ће побољшати реализацију наставе.

Током школске године реализоване су бројне активности:

- 2. октобра организован је излет „Поздрав јесени“;
- 9. октобра обиљежена је Дјечија недјеља кроз разне активности;
- 20. новембра обиљежен је Дан дјетета кроз пригодне рецитације и наступе са малим хором;
- 15. новембра, на брду Горица, организован је јесењи крос, по разредима. Ученицима су уручене дипломе за освојена прва три мјеста;
- Ученици су узели учешће у међународном Дабар такмичењу одржаном од 2. до 7. децембра 2024. године у категорији Мили дабар;

- Кроз предузетништво ученици су, са наставницима и родитељима, правили украсе и честитке за Новогодишњи базар који је у физкултурној сали организован 27.12.2024. године;
- У сарадњи са Институтом за јавно здравље реализован је пројекат „Учионица здравља“ са ученицима нижих разреда;
- Професор физичког васпитања, Горан Премовић, промовисао је здраве стилове живота на додатно организованим часовима физичког васпитања у физкултурној сали;
- Поводом прославе Дана Подгорице ученице су са малим хором и наставницом Аном Клепић учествовале у програму под слоганом Рођенданско Подгоричарење;
- Са представником Савјета родитеља II-1 одјељења организована је посјета КК „Будућност“ 25. фебруара 2025. год. Играчи клуба су ученицима промовисали кошарку као најпопуларнију спортску дисциплину;
- 2. априла 2025. године, кроз радионице и разне активности, ученици су са учитељицама и учитељем указали на важност емпатије према особама са аутизмом;
- Прољећни крос реализован је на брду Горица 30. априла 2025. год;
- Школа у природи организована је за ученике другог разреда у Бечићима од 6. до 8. јуна. Током путовања на Цетињу су организоване посјете Биљарди и Дворцу краља Николе;
- На свечаности Дан најбољих, 4. јуна, ученице су имале кореографију Пипи Дуга Чарапа;
- 23. јуна 2025. године била је подјела свједочанстава.

Учитељице Драгана Ераковић, Соњица Мариновић и Гордана Драшковић су похађале семинар НТЦ систем учења – развој укупних способности дјетета. Др Ранко Рајовић је са својим тимом пружао учесницима практична знања која су наставници спровели у учионици са својим ученицима и све реализоване активности послали као домаћи задатак НТЦ тиму у Црној Гори. Учесници су добили сугестије на домаће задатке.

### *Извјештај актива трећег разреда*

У протеклој школској 2024/25. години Актив III разреда је реализовао све активности предвиђене планом и програмом као и неке активности везане за обиљежавање битних датума.

Ученици су током године учествовали у:

- Дабар такмичењу;
- Такмичењу Кенгур без граница, гдје су ученици трећег разреда имали запажене успјехе;
- Малом хору (Дан школе, Дан Подгорице)

- Ритмици (Дан школе);
- Школском такмичењу рецитатора;
- Новогодишњем базару;
- Пројекту „Учионица здравља”;
- Талентована ученица трећег разреда имала је самосталан наступ на приредби за Дан школе (флаута);
- Кросу;
- Обиљежавању Дана мира;
- Ликовном конкурс „Снага породице”;
- Реализована је Школа у природи;
- Пројекту „Чаролија читања”, ученике су посјетили студенти Учитељског факултета.

У свим манифестацијама ученици су показали велику заинтересованост и ентузијазам. За сваку активност њихова талентованост, упорност и креативност нису изостали.

Остварена је успјешна сарадња са локалном заједницом (реализован излет – брдо Горица и посјета – Дукља и ушће Зете у Морачу)

Током новембра мјесеца 2024. год. школу је посјетио надзор Завода за школство. Посјећени су часови црногорског – српског, босанског, хрватског језика и књижевности, математике, физичке културе и ликовног васпитања.

Што се тиче стручног усавршавања наставника, чланови Актива III разреда су похађали семинаре: Тимска настава, Школска медијација и НТЦ систем учења. Кроз међусобну комуникацију и сарадњу новине су имплементирани у наставном процесу.

За Актив III разреда наставна година је била успјешна. Ученици су успјешно савладали градиво предвиђено планом и програмом, а учесници наведених манифестација су развили нова интересовања и вјештине на који ће се и даље подстицати.

#### *Извјештај актива четвртог разреда*

У протеклој школској 2024/25. години, Актив IV разреда имао је активности које су планиране у складу са наставним планом и програмом, као и активности везане за обиљежавање битних датума. Све планирано је и реализовано уз одређене имплементације, а све у циљу давања доприноса активностима на нивоу школе. Учитељице 4. разреда су се користиле свим расположивим наставним средствима, модерном технологијом, што је учинило и дало одличне резултате већине ученика 4. разреда.

Ученици су током године активно учествовали у обиљежавању значајних датума на нивоу школе и то:

- Школски часопис „Часна ријеч“ (члан редакције учитељица Жељка Самац)  
Објављени су ликовни радови ученика, пјесме и креативни везени радови;
- Јавни огледни час у виду новогодишње приредбе одјелења IV-1;
- Дан Подгорице;
- Новогодишњи базар;
- Такмичење Кенгур – четири ученице у десет најбољих;
- Учешће на ликовним конкурсима „Обновљиви извори енергије“ и „Машта може свашта“;
- Учешће на школском такмичењу рецитатора;
- Дан најбољих;
- Дан школе;
- Крос.

Учешћем на овим манифестацијама ученици су искористили прилику и показали своје највеће квалитете. Креативност, таленат, упорност и истрајност нијесу изостали ни током једне манифестације. Све ово је допринијело порасту самопоуздања код ученика и што боље промоције школе, као и цјелокупног плана и програма за 4. разред. Неисцрпан рад од стране ученика, али и учитељица, можемо слободно рећи, уродио је плодом.

У оквиру поменутих манифестација, ученици су имали и излете који су увијек били у корелацији са наставним планом и програмом и имали су прилику да оно научено виде и у пракси.

Током новембра 2024. године, школу је посјетио Просвјетни надзор. Посјећени су часови из сљедећих предмета: математика, физичко васпитање и ликовна култура.

Може се закључити да је наставна година била јако успјешна за Актив 4. разреда. Активним учешћем на свим наведеним манифестацијама ученици су показали своје вјештине, али и развијали их. Показали су да увијек могу више од претходног.

Препоручује се даље усавршавање наставног кадра у области савремених технологија, као и још већа сарадња са локалном заједницом.

### *Извјештај актива петог разреда*

На првој сједници Актива петог разреда анализирани су и усвојени Годишњи планови рада по предметима, планови рада додатне и допунске наставе, секција, критеријум вредновања постигнућа ученика по предвиђеним исходима и наставним предметима.

Сви годишњи планови за редовну, додатну и допунску наставу су благовремено урађени, као и планови за секције.

Детаљно су урађени и критеријуми оцјењивања по образовно – васпитним исходима из свих предмета ради објективнијег оцјењивања.

Такође су урађени планови за дјецу која раде по прилагођеном образовном програму сходно њиховим потешкоћама у развоју према извјештају и по препорукама надлежне комисије.

Током школске 2024/2025. исходи учења су реализовани по плану и програму. Актив петог разреда се редовно консултовао у циљу унапређења наставе, кроз редовне размјене искуства и кроз међусобна хоспитовања часова и праћења реализације наставног плана и програма. Разматрани су и проблеми и изазови који су се појављивали у свакодневном раду и на који начин их превазићи.

У свим одјељењима петог разреда средња оцјена је задовољавајућа (3.75 – 4.02). Анализом успјеха на нивоу актива у петом разреду постигнућа ученика су задовољавајућа. Часови додатне, допунске наставе као и секције одржани су по утврђеном плану који се налази у годишњем плану рада школе.

Током школске године одржана су четири родитељска састанка. Индивидуална сарадња се одвијала редовно.

У периоду од 28.10 – 01.11. 2024. године школу је посјетио надзор Завода за школство. Реализовано је и 5 хоспитација чланова управе и ПП службе. Током школске године одржане су и радионице: Владање ученика, Толеранција и Позитивне и негативне стране друштвених мрежа.

На крају школске године у свим одјељењима петог разреда средња оцјена је задовољавајућа (4,00 - 4.22).

Реализована је и Школа у природи у периоду од 6 – 8. јуна у Бечићима.

13. 5. 2025. године организована је приредба ученика V-1 ,V-3 и V-4. То су јавни часови.

Све активности предвиђене за школску 2024/2025. годину су успјешно реализоване.

### *Извјештај актива црногорског – српског, босанског и хрватског језика и књижевности*

Током школске 2024/25. године, Актив Ц-С, Б, Х језика и књижевности радио је у складу са годишњим планом рада школе и важећим наставним планом и програмом. Актив је одржавао редовне састанке на мјесечном нивоу, а по потреби и чешће, у циљу координације наставе, размјене наставних искустава и ради припреме заједничких активности.

Наставници су у цјелокупном раду углавном радили тимски и међуколегијална сарадња је била на завидном нивоу.

Актив је бројао 6 чланова који су заједно планирали и координирали наставним програмом, ваннаставним активностима, културно – едукативним пројектима, а све у складу са школским планом и програмом рада.

Годишњи план рада Актива реализован је у највећој мјери. Све планиране активности спроведене су у складу са дефинисаним временским оквирима. На почетку школске године благовремено је усвојен план рада Актива. Усвојени су Годишњи планови рада. Усаглашени су критеријуми и бодовна скала оцјењивања. Написани су и реализовани ИРОП – и за све ученике са посебним образовним потребама. Дефинисани су и испоштовани термини за писмене задатке и писане провјере ученичких постигнућа. Планирана је и реализована допунска и додатна настава што је омогућило бољу припремљеност ученика.

Чланови Актива су учествовали у обиљежавању:

- Свечани пријем првака;
- Дан језика;
- Дан словенске писмености;
- Свјетски дан поезије;
- Његошеви дани – поетско – драмски рецитал под називом „Зубља Његошева“;
- Дан ослобођења Подгорице – поетско – драмски пројекат под називом „Рођенданско подгоричарење“;
- Новогодишњи базар;
- Дан школе – мјузикл под називом „Дјеца дивно школу творе“;
- Објављен је нови школски часопис „Часна ријеч“;
- Дан најбољих.

Чланови актива су креирали Акциони план за ПИСА пројекат и реализовали све активности које су биле предвиђене тим пројектом. Направљени су статистички резултати ПИСА пројекта и благовремено послати координаторки.

Одржано је школско такмичење рецитатора. Ученици су учествовали на рецитаторском такмичењу „Дани Драгана Радуловића“, као и на литерарном такмичењу „Жене у науци“ гдје је ученица школе освојила прво мјесто. Ученици су презентовали литерарне радове на више литерарних конкурса. Чланице актива су одабрале добитнике награде „Анђела Ристић“ за литерарно стваралаштво ученика.

Актив је пратио резултате екстерног тестирања ученика деветог разреда и чланови Актива су били оцјењивачи истог. Чланови Актива су учествовали у реализацији ПРНШ – а и укључени у различите школске тимове.

Анализа успјеха ученика је праћена током цијеле школске године и детаљни подаци се налазе у свесци Актива. Постигнућа ученика на крају школске 2024/25. године изгледају овако:

У пет одјељења шестог разреда средња оцјена је задовољавајућа и креће се у распону од 3,04 до 3,41.

У пет одјељења седмог разреда постигнућа ученика на крају школске године су у распону од 2,73 до 3,41. Два ученика нису завршила разред, нису добили прелазну оцјену довољан (2).

У шест одјељења осмог разреда средња оцјена је задовољавајућа и креће се у распону од 3,04 до 3,95.

У пет одјељења деветог разреда средња оцјена је задовољавајућа и креће се у распону од 2,80 до 4,08.

Може се закључити да су критеријуми уједначени, осим у одјељењима осмог разреда гдје је распон највећи. Наставница која предаје била је на боловању, а њена замјена направила је велики скок у оцјенама у одјељењима којима је предавала.

Свим члановима актива биле су најављене хоспитације и неке су реализоване, а неке нису, због оправданог одсуства наставника са наставе. Детаљни извјештаји са хоспитација се налазе у управи школе.

У школској 2024/25. години сви чланови актива су похађали дводневну обуку *Оцјењивање у функцији развоја ученика и унапређење наставе и учења у наставним предметима*, за наставнике Ц-СБХ језика и књижевности.

Рад Актива Ц-С, Б, Х језика и књижевности у школској 2024/25. години чланице оцјењују као веома успјешан и продуктиван. Предлаже се наставак досадашње сарадње уз додатно подстицање ученика да у већем броју присуствују допунској настави коју наставници редовно организују. У наредном периоду настојаће се да се уврсти што више догађаја и сарадничких пројеката са локалном заједницом и очекује се да у понуди буде што више могућности за стручни развој (радионице, семинари и иновације у настави).

### *Извјештај актива страних језика*

#### **Енглески језик**

У новембру, поводом обиљежавања Дана језика, чланови Актива су организовали приредбу на којој су ученици изводили пјесме, рецитације и скичеве на енглеском, француском и италијанском језику.

Наставница Саша Кестнер је припремала ученике за школско такмичење из енглеског језика. Хелена Ђуровић се пласирала за државно такмичење са освојених 76 поена, али је одлучила да се такмичи из француског језика.

Наставница Валентина Вукановић водила је секцију „*Science – Fact and Fiction*“ за ученике V разреда, која има 20 чланова.

У оквиру Недјеље глобалног образовања наставница Радмила Луковац је са ученицима VI-2 одјељења учествовала у међународној размјени порука и цртежа са вршњацима из више црногорских градова и иностранства.

3. фебруара 2025. године наставница Валентина Вукановић је одржала огледни час.

Наставница Жана Прашчевић је дана 6. и 7. децембра 2024. похађала обуку за програм „Вјештине за адолесценцију“. Осим тог, похађала је обуку за оцјењивача.

Валентина Вукановић је похађала семинар НТЦ (Никола Тесла) 15. и 16. марта и ЕЛТАМ конференцију – образовање као пасош за будућност 9. и 10. маја 2025. године.

Наставница Радмила Луковац је 21. марта успјешно завршила обуку за тест администратора и активно учествовала у спровођењу међународног ПИСА тестирања, које је реализовано у нашој школи 3. априла. Осим тога, 7. априла прошла је и обуку за главног оцјењивача за екстерне провјере знања на крају трећег образовног циклуса из енглеског језика, те је затим учествовала у процесу оцјењивања ученичких тестова за 2024/2025.

Почетком године наставница је такође прикључена *eTwinning* тиму – европској образовној заједници која омогућава наставницима сарадњу, размјену идеја и реализацију заједничких пројеката путем безбједне онлајн платформе.

### **Италијански језик**

Наставник Иван Ђикановић је у новембру са колегиницом Јеленом Крчо Кнежевић и ученицима свих разреда обиљежио Дан италијанске кухиње. Ученици су припремали италијанске специјалитете и презентовали их у учионици својим другарима и наставницима.

Ученици наше школе су са наставницом италијанског језика, Јеленом Крчо Кнежевић, присуствовали предавању професора из Италије у оквиру пројекта „*Green game*” које је организовала Амбасада Републике Италије у сарадњи са Министарством екологије и Министарством просвјете, науке и иновација, одржаном 25. новембра.

Организовано је школско такмичење из италијанског језика, такмичила су се три ученика, али нико од њих се није пласирао на Државно такмичење;

Наставница Јелена Крчо Кнежевић је похађала стручни семинар „Мотивација у настави: предлози за наставу италијанског језика“. Наставник Иван Ђикановић је похађао семинар „Школска медијација“ у трајању од 4 дана.

### **Француски језик**

Наставница Сања Вукановић је водила секцију: Атеље, пјесме, позориште.

Ученица Хелена Вујисић, IX-2, са менторком Сањом Вукановић, освојила је прво мјесто на Државном такмичењу из француског језика, одржаном 22.2. и 29.2.2025. године.

Наставница Сања Вукановић је учествовала на Регионалном љетњем универзитету француског језика у Струги од 30.6. до 4.7.2025. године на тему „Осмишљавање програма упознавања ученика са француским језиком у првом циклусу основне школе”.

Наставница је са ученицима наше школе учествовала на приредби поводом прославе Дана франкофоније 28.3.2025. у СМШ „Данило Киш“ у Будви;

На Франкофоним позоришним сусретима 30. и 31.5.2005. у Колашину наставница Сања Вукановић и наши ученици су извели представу и освојили награду за најбољу музику, а ученик наше школе, Мартин Вељић, награду за младу глумачку наду.

### *Извјештај актива математике*

Током школске 2024/2025. године, наставни план и програм из математике је у потпуности реализован. Ове школске године реализована су четири контролна задатка, као и четири писмене вјежбе. Већина ученика постигла је задовољавајуће резултате на годишњим тестовима и писменим задацима.

Актив наставника математике редовно је одржавао састанке током школске године са циљем унапређења наставе, размјене искустава и праћења реализације наставног плана и програма. На активима су размотрени проблеми и изазови са којима се наставници свакодневно сусрећу, велика незаинтересованост ученика за градиво и предложена су нека од рјешења у вези са наставом математике.

Идентификовани ученици који отежано савладавају градиво имали су могућност похађања допунске наставе. Једном седмично током школске године организована је допунска настава за све ученике. Одзив и присуство ученика је било промјенљиво. Највеће присуство је било пред писмене и контролне провјере знања. Препознати надарени ученици похађали су додатну наставу, такође, једном седмично.

Дјеца са посебним образовним потребама су пратила и савладала прилагођено наставно градиво у складу са њиховим могућностима. У мјесецу октобру су послати урађени ИРОП – и за свако дијете појединачно. Редовно се припремао материјал за рад како на часу, тако и за рад код куће. Дјеца су радила и унапријед припремљене провјере знања у складу са њиховим могућностима и интересовањима.

На часовима се, осим редовних наставних садржаја, посебно радило на рјешавању ПИСА задатака који помажу ученицима у развоју логичког размишљања, сналажљивости и примјени знања у различитим контекстима. Задаци су углавном укључивали анализу података из дијаграма, табела и графикана, што ученицима помаже да повежу теорију с праксом, унаприједи аналитичке вјештине и способност рјешавања проблема, што је кључно за њихов образовни развој.

Удружење наставника математике организовало је Међушколско такмичење за ученике VI, VII, VIII и IX разреда, главног града – Подгорице, у циљу популаризације математике. Такмичење је одржано 8. фебруара у основној школи “Новка Убовић”, у Подгорици. На овим припремама се посебан акценат ставља на рјешавање комплексних задатака, на развој аналитичког и логичког размишљања, као и на усвајање стратегија које су неопходне за такмичарски успјех. Припреме су интензивне и прилагођене индивидуалним потребама ученика како би се остварили што бољи резултати. Ово такмичење би требало да додатно мотивише ученике и да својеврсно представља ‘мост’ између стандардних математичких задатака са једне и такмичарских задатака са друге

стране. На овом такмичењу једна ученица деветог разреда освојила је прво мјесто са 96 бодова, а једна ученица осмог разреда освојила је шесто мјесто.

Што се тиче анализе успеха и прелазности, најбоље резултате су постигли ученици одјељења IX-1 са средњом оцјеном 3,12 и процентом прелазности 100%. Најслабије резултате су постигли ученици VIII-6 одјељења са средњом оцјеном 2,35 и процентом прелазности 69,57%.

Може се закључити да ученици углавном извршавају своје обавезе, доносе домаће задатке, прате наставнике током излагања. Мањи број дјеце поставља питања када им нешто није јасно. Заједно са наставницима рјешавају задатке на табли.

### *Извјештај актива физике и информатике са техником*

Актив информатике и физике је у току школске 2024./2025. одржао 4 редовне и неколико ванредних сједница. Сједницама су присуствовали сви чланови Актива. Предсједник Актива за 2024/2025. годину је наставница физике Далиборка Вујошевић. Било је измјена у саставу чланова: Од 1.10.2024. до 31.03.2025. наставник физике Лука Обрадовић је био на стручном усавршавању у Атини, па је наставница Далиборка Вујошевић реализовала наставу у три одјељења седмог разреда умјесто њега. Наставница физике Вања Бацковић је од 1.4.2025. прешла да ради у другу школу, па је на њено мјесто дошао Зоран Давидовић до 13.06.2025. Наставница информатике Данијела Јелић је на породилском боловању од 19.05.2025. године, па су њене часове расподијелили наставници Миланка Шћепановић и Владимир Недић до 13.06.2025. Сви наставници Актива су у септембру предали ЛППР педагогу и о својим плановима су разговарали на сједницама Актива.

Наставници физике и информатике са техником су у септембру усвојили критеријуме оцјењивања, усагласили их са стандардима знања и придржавали су се њих током школске године.

У току године наставници су редовно изводили ПИСА експерименте и задавали ђацима да ураде ПИСА задатак, о чему се редовно обавјештавали ПИСА координатора Славицу Цаковић.

Ђаци деветог разреда су са наставницама физике Далиборком Вујошевић и Вањом Бацковић посјетили „Дане науке“, у септембру, у организацији МПНИ. Двадесет ученика је са наставницама пратило предавање „Физика суперхероја“, које је организовано у хотелу „Clue“.

Наставница Миланка Шћепановић је 17.10.2024. одржала огледни час „Дијаграми у *Excell*-у“ у одјељењу VII-5, коме су присуствовале наставници Владимир Недић, Далиборка Вујошевић, Данијела Јелић и педагог Милица Секулић.

У октобру 2024. школу је посјетио надзор Завода за школство који је дао сљедеће препоруке за физику: „Користити информационо – комуникациону технологију у складу са дидактичким захтјевима њене примјене у школи“ и „У складу са могућностима школе

обезбиједити кабинет који ће подстицајно дјеловати на ученике“. Што се тиче прве препоруке, наставници физике су се договорили да више примјењују информационо – комуникациону технологију на часовима у виду презентација, квизова, приказивања едукативног садржаја путем телевизора. У складу са другом препоруком, наставница Вујошевић одржава наставу у учионици 12, али је упутила писану молбу управи школе што се тиче других наставника физике. Наставници физике су детаљно у Акционом плану изнијели мјере и активности за побољшање квалитета рада.

Препоруке за информатику су: „Кабинет информатике додатно оплеменити различитим едукативним материјалима (паноима, цртежима, фотографијама,...), како би учионица била више стимулативна за учење“, „Контролни тестови/вјежбе морају имати обезбијеђен простор за одговор и јасно дефинисану скалу“ , „У годишњим плановима рада планирати корелацију и то по прецизним исходима учења“ и „У припремама за час јасно дефинисати образовно – васпитни исход, исходе учења са разрадом исхода и јасно прецизираном корелацијом по исходима“. Наставници информатике са техником су у Акционом плану детаљно изнијели мјере и активности које ће да предузму ради побољшања квалитета рада.

Наставници Актива су се трудили да заинтересују ученике за похађање допунске и додатне наставе, некад са више, некад са мање успјеха. На државном такмичењу из физике није било кандидата. На додатну наставу из физике три ученице су редовно долазиле и показале велико интересовање за овај предмет. Наставници информатике са техником су одржавали секцију Роботика. На математичком такмичењу Кенгур без граница (22.03.2025) ментори школе су биле наставнице Миланка Шћепановић и Данијела Јелић.

Екстерна провјера знања је одржана 6, 7. и 8. маја 2025. године за девети разред и 15. маја 2025. за шести разред. Школски координатор је била Миланка Шћепановић. Наставнице Далиборка Вујошевић и Данијела Јелић су биле тест администратори.

Наставница физике Вујошевић све часове одржава у кабинету 12, која је опремљена рачунаром, ТВ-ом и наставним средствима потребним за рад на часу. У јуну је наставница упутила писану молбу управи да се набави бијела табла за учионицу 12, која би била помоћ при раду на часу. Наставници Обрадовић и Бацковић, касније Давидовић су мијењали учионице у току наставе. Наставница Вујошевић је писаном молбом у јуну замолила управу да се у 2025/2026. усклади распоред, тако да и остали наставници физике одржавају наставу у учионици 12. Наставници информатике одржавају наставу у учионицама 22 и 24, које су опремљене са више рачунара и ТВ-ом.

Из физике средња оцјена на крају школске 2024/2025 је: у седмом разреду 3,4, осмом разреду 2,79 и деветом разреду 2,78. Из информатике са техником средње оцјене су: у шестом разреду 3,82, у седмом разреду 4,06 и у осмом разреду 3,98. Наставници физике нису задовољни оцјенама, требале би бити много боље. На посљедњој сједници Актива договорено је да ће и наредне школске године подстицати ђаке на веће укључивање у рад на часу, на редовнију израду домаћих задатака, редовније праћење допунске и додатне наставе, стимулисати ученике кроз квизове, разне презентације,

експерименте. Што се тиче физике, ученици VIII и IX разреда су радили два писмена задатка и два контролна задатка у току године. Ученици седмог разреда су радили четири контролна задатка у току године. Ученици су редовно усмено испитивани. Такође, редовно су рађени експерименти, презентације и квизови на часовима физике. На часовима информатике ученици једног одјељења прате наставу у двије групе, сваки ученик користи рачунар у току часа. Редовно се раде контролни задаци и примјењује се усмено испитивање. Сви наставници Актива су предлагали бодовне листе за контролне задатке и усагласили су се по том питању.

У току школске године наставници су похађали семинаре који су одобрени од стране Завода за школство. Наставница Вујошевић је била два пута водитељ семинара „Како креирати ПИСА задатке“ у фебруару и марту 2025. године. Своја искуства наставници су дијелили са колегама на сједницама Актива.

Школски психолог Ана Ћалов – Прелевић је наставницима информатике прослиједила линк „Вршњачко насиље“, који су ученици од петог до деветог разреда испунили у периоду од 9.5.2025. до 17.5.2025.

### *Извјештај актива биологије и хемије*

Актив биологије и хемије има кључну улогу у развоју научне писмености код ученика, омогућавајући им стицање теоријских знања и практичних вјештина у складу с наставним планом и програмом.

Годишњи планови за редовну, допунску и додатну наставу су благовремено урађени, као и планови за секције. Наставнице биологије изводе наставу из предмета здрави стилови живота, као изборног предмета, за који су, такође, благовремено урађени годишњи планови.

Чланови актива су, са свим наставницима природне групе предмета из наше школе, учесници тима задуженог за реализацију пројекта „ПИСА 2025 – Наука у фокусу“ у оквиру програма Завода за школство и Испитног центра. Координатор тима је Славица Џаковић, професорица биологије. Циљ пројекта је развијање научне писмености и развијање љубави према науци. Пројекат се спроводи од 2022/2023. године. Оно што се до сада постигло овим пројектом је значајан корак у препознавању кључних проблема и начина како их превазићи.

По препоруци ЗЗШ у оквиру ПИСА пројекта у годишње планове су имплементирани и одговарајући ПИСА задаци као и ПИСА експерименти који су саставни дио акционог плана за реализацију ПИСА пројекта. Детаљно су урађени и критеријуми оцјењивања по образовно – васпитним исходима из свих предмета који су заступљени у активу ради објективнијег оцјењивања. За ученике који раде по ИРОП – у урађени су планови сходно њиховим могућностима и према извјештају и препорукама надлежне комисије.

Током школске 2024/25. године, исходи учења су реализовани по плану и програму. Из хемије су реализоване планиране писмене провјере знања у којима је већина ученика седмог и осмог разреда постигла углавном задовољавајуће резултате, што се не може констатовати и за девети разред.

Извјештаји о постигнућу ученика, на крају првог и другог полугодишта, који раде по ИРОП-у, прослијеђени су координаторки за инклузију.

Припреме, ПИСА задаци, експерименти, као и вријеме реализације по одјељењима, евидентирани су у табели за реализацију експеримената и задатака за период од септембра до децембра и прослијеђени координаторки пројекта, професорици биологије Славици Џаковић.

Ове школске године није било заинтересованих ученика за школско такмичење из биологије и хемије који би се на основу одређених критеријума пласирали за Државно такмичење.

Актив наставника биологије и хемије редовно се консултовао током првог полугодишта, са циљем унапређења наставе. Редовно су се размјењивала искустава и кроз међусобна хоспитовања часова и праћења реализације наставног плана и програма. Разматрани су проблеми и изазови са којима се наставници свакодневно сусрећу и на који начин их превазићи.

Успјешно је реализовано ПИСА – 2025 тестирање. Укупно је тестирано 11 ученика – девети разред (2009. годиште). Координатор тестирања је била професорица Славица Џаковић. У току тестирања школу су посјетили Милош Тривић – директор Испитног центра као и помоћник директора – Гојко Јеловац и увјерили се да се тестирање успјешно реализује и да су испоштовани сви прописи предвиђени правилником.

У свим одјељењима шестог разреда средња оцјена је задовољавајућа (3.08 – 3.64). Ученици су у великој мјери заинтересовани за рад на часовима и показују висок степен одговорности према школским обавезама.

Анализом успјеха на нивоу актива у седмом разреду може се донијети закључак да су постигнућа ученика такође задовољавајућа. Упоредном анализом средње оцјене из биологије (2.54 – 3.52) и хемије (2.67 – 3.50) уочава се да су критеријуми оцјењивања веома уједначени на нивоу актива.

Анализом постигнућа у осмом разреду долази се до закључка да је средња оцјена нешто нижа. Средња оцјена из биологије (2.52 – 3.00) и хемије (2.48 – 2.75).

У деветом разреду је укупно 126 ученика са средњом оцјеном из биологије (2.33 – 2.76) и хемије (2.28 – 2.96). Сви ученици су завршили разред са позитивном оцјеном.

Ученици осмог и деветог разреда, који као изборни предмет имају здраве стилове живота, показали су велику заинтересованост, јер се на овим часовима изучавају теме које су веома интересантне за овај узраст, кроз одржавање радионица и различитих сценарија, гдје ученици активно учествују, што чини часове веома интересантним а

усвојеност исхода учења је на веома завидном нивоу на шта и указује веома висока средња оцјена. У осмом разреду (3.77 – 4.48) и у деветом разреду (3.45 – 4.52).

Упоредном анализом средњих оцјена на нивоу актива као и на нивоу разреда може се закључити да су критеријуми оцјењивања веома уједначени на нивоу актива.

Часови допунске и додатне наставе, као и секције, одржавали су се по утврђеном плану који се налази у годишњем плану рада школе. Наставница хемије одржала је 16 часова допунске наставе, 16 часова додатне наставе и десет часова секције (Млади хемичари). Професорица Биљана Кликовац одржала је 22 часа допунске, и по 24 додатне наставе и секције (Еколошка секција). Професорица Славица Џаковић одржала је 20 часова додатне наставе и 20 часова секције (Млади горани). За допунску наставу није било заинтересованих ученика.

У склопу секција ученици су радили на уређивању кабинета и школског хола, припремали су презентације и активно учествовали у изради неколико експеримената. Чланови секција су такође посјетили и фестивале у организацији ПМФ као што су „Дани науке и иновација“ као и фестивал умјетности, науке и културе (ФУНК) под називом „Хемијска тврђава“.

Ученици који су препознати као даровити редовно су присуствовали часовима додатне наставе што се не може констатовати за ученике којима је била неопходна допунска настава. Ученици који су посјећивали часове допунске и додатне наставе и секција евидентирани су у електронском дневнику, као и датуми реализованих часова.

У периоду од 28.10. до 1.11. нашу школу је посјетио надзор Завода за школство. Надзорница за хемију, мр Драгана Целић Бушковић, посјетила је часове хемије у одјељењима IX-4 и VIII-3. Након присуства часовима извршила је увид у сву постојећу документацију.

У одјељењу IX-3 (на ЧОЗ-у) код одјељењског старјешине Вере Ацић часу су присуствовали члан управе школе Зоран Међедовић, помоћник директора, и представници стручне службе школе, психолог Ана Ћалов-Прелевић и логопед Бојана Мартиновић.

У одјељењу VI-2, часу биологије код професорице Биљане Кликовац присуствовали су директорица школе Биљана Стаматовић и психолошкиња Ана Ћалов-Прелевић.

У одјељењу VII-1, часу одјељењске заједнице код професорице Славице Џаковић присуствовали су помоћник директора школе, Зоран Међедовић, и логопед Бојана Ђукановић.

Детаљни извјештаји са хоспитација се налази код управе школе.

Професорица биологије Славица Џаковић присуствовала је семинару: Вјештине за адолесценцију *Lions Quest* програм који је одржан у ОШ „21. мај“ у организацији МПНИ и УНОЦД-а. Такође је присуствовала савјетовању ПИСА-2025 Наука у фокусу у организацији ЗЗШ и Испитног центра. Сви чланови актива су присуствовали обуци

„Како креирати ПИСА задатак из научне писмености“. Наставница хемије, Вера Аџић, присуствовала је обуци „Мултидисциплинарни приступ у настави хемије – андроид апликације“.

Препреке у реализацији одређених активности биле су у виду временских ограничења и недовољног броја часова. Чланови актива су сагласни, као и до сада, да су предмети из природне групе предмета заступљени са недовољним фондом часова. Чланице актива сматрају да по један час из биологије и хемије недјељно, у било ком разреду, онемогућава постизање боље усвојености исхода јер ученици немају свакодневни континуитет у раду, а ако се узму у обзир и државни и други празници, дешава се да ученици немају час из биологије и хемије чак и по 15 дана или више, што им свакако не иде у прилог за постизање бољих резултата.

Може се закључити да је актив биологије и хемије успјешно реализовао већину планираних активности доприносећи квалитету образовног процеса. Опремљеност кабинета биологије и хемије наставним средствима је знатно боља у последње двије школске године што је знатно допринијело побољшању квалитета извођења наставе. У наредном периоду настојаће се да се додатно унаприједи рад кроз реализацију нових пројеката и већу практичну примјену знања.

#### *Извјештај актива историје и географије*

Школско такмичење из историје за ученике деветог разреда одржано је 30. XI 2024. год. Такмичила су се 4 ученика. Прво мјесто освојила је Бабовић Данка (IX-5), друго мјесто Вукчевић Ивона (IX-1), треће мјесто Грујичић Маша (IX-4) и четврто мјесто Гојак Василиса (IX-1). Сви ученици су остварили пласман на Државно такмичење. Ментор ученицама је био наставник Мирослав Зејак.

Ученица Данка Бабовић (IX-5) освојила је друго мјесто на Државном такмичењу из историје (ментор – Мирослав Зејак), одржаном 16. фебруара 2025. године на Економском факултету у Подгорици.

Школско такмичење из географије за ученике деветог разреда одржано је 30. XI 2024. Такмичила су се два ученика: Кљајић Стефан (IX-5) и Пековић Павле (IX-1). Нијесу остварили довољно бодова за Државно такмичење.

Наставница Даринка Рогановић одржала је огледни час на тему – Настанак вулкана и земљотреса и опасности које настају од вулкана и земљотреса, 13. XII 2024. год. Наставница Ана Ракочевић одржала је огледни час на тему – Релјеф Азије, 20. XII 2024. год.

19. марта 2025. год. ученица Данка Бабовић (IX-5), наставник Мирослав Зејак и директорица Биљана Стаматовић присуствовали су свечаном пријему који је уприличила председница Скупштине Главног града, др Јелена Боровинић Бојовић, због оствареног резултата на Државном такмичењу из историје.

12. априла 2025. год. ученица Данка Бабовић (IX-5), наставник Мирослав Зејак и директорица Биљана Стаматовић присуствовали су свечаном проглашењу додјеле награда са Државног такмичења које су организовали Министарство просвјете, науке и иновација и Испитни центар Црне Горе. Свечаности су присуствовали и додјељивали награде премијер Црне Горе, Милојко Спајић, и министарка просвјете, науке и иновација, Анђела Јакшић – Стојановић.

23. априла 2025. год. у току припрема за обиљежавање јубилеја, 70 година постојања и рада школе, ученици Милица Мијовић и Новак Вујачић у пратњи наставника Мирослава Зејака и Данијеле Јелић, гостовали су на Градској телевизији.

8. маја 2025. године одржана је екстерна провјера знања на крају трећег циклуса – предмети по избору. Предмет историју је изабрало 8 ученика (средња оцјена 3,25; проценат прелазности 100%). Предмет географију су изабрала 2 ученика (средња оцјена 1,50 а проценат прелазности 50,%).

Наставник Мирослав Зејак био је члан редакције школског часописа „Часна ријеч” (април 2025).

Наставник Мирослав Зејак учествовао је у изради презентација поводом обиљежавања Дана школе – На крилима славне историје (април 2025).

Из предмета географија ученици VII, VIII и IX разреда реализовали су ПИСА задатке и експерименте.

Наставник Мирослав Зејак похађао је програм стручног усавршавања – Оцјењивање у функцији развоја ученика и унапређивање наставе и учења у наставним предметима – Историја, који је реализован 25. новембра и 03. децембра 2024. год. у трајању од 16 сати. 21. и 27. јануара 2025. год. наставница Даливера Голубовић похађала је програм стручног усавршавања – Оцјењивање у функцији развоја ученика и унапређивање наставе и учења у наставним предметима – Историја. 15. фебруара 2025. год. наставница Ана Ракочевећ похађала је обуку – Медијација у школама. 19. фебруара 2025. год. наставница Ана Ракочевећ похађала је обуку – Израда ПИСА задатака.

### *Извјештај актива музичке и ликовне културе*

У протеклој школској 2024/25. години, Актив музичке и ликовне културе остварио је значајне резултате кроз примјену модерних технологија и наставних средстава. Наставници су користили дигиталне технологије, разне апликације и друге дигиталне алате да би наставу учинили креативнијом, унаприједили је и на тај начин мотивисали ученике за рад. У настави су коришћене апликације *YouTube*, *Canva* и *Power Point*. Ове технологије омогућиле су ученицима да се боље упознају са различитим музичким и ликовним концептима и развију своје вјештине. Израђен је велики број презентација које су обогатиле наставни процес и учиниле га интерактивнијим.

Примјећујемо да су ученици јако заинтересовани за употребу вјештачке интелигенције у реализацији наставе, тако да је овај вид рада коришћен у обради неких наставних тема. Наставно градиво је реализовано у потпуности. Реализација наставног градива у 7. разреду из предмета музичка култура изведена је уз одређене потешкоће. Наиме, мишљење наставнице је да је програм за 7. разред преобиман и преопширан, тако да ученици не могу да савладају све што је њиме предвиђено. Мишљења је да би градиво у 7. разреду требало да се реализује са 2 часа недјељне норме часова.

Ученици су током године активно учествовали у обиљежавању значајних датума на нивоу школе и то:

- Дан дјетета;
- Његошеви дани;
- Дан Подгорице;
- Новогодишња приредба;
- Дан жена;
- Дан школе.

Ове манифестације пружиле су прилику да наши ученици покажу своју креативност, таленат, музикалност, иницијативу, чиме су допринијели промоцији школе, као и музичке и ликовне културе у заједници. Важно је истаћи да су све представе и приредбе биле јако посјећене.

Током другог полугодишта ученици су били укључени у припрему школског мјузикла, а припреме су трајале три мјесеца. Мјузикл је поводом 70 година од оснивања школе изведен у КИЦ-у „Будо Томовић“ под називом „Дјеца дивно школу творе“. Представа је резултат заједничког рада и труда свих ученика и наставница и оставила је изузетан утисак на публику. Мора се навести да је комплетан текст мјузикла осмислила и створила проф. Ц – С, Б, Х језика и књижевности, Соња Савићевић, а музику Ана Клепић и Александра Филиповић, професорице музичке културе. Ово је први пројекат овог типа у Црној Гори у основним школама.

Што се тиче ликовне културе, ученици су учествовали у естетском уређењу школе пратећи обиљежавање значајних датума у школи, као и у изради потребне сценографије. Учествовали су и на више ликовних конкурса, али без запажених резултата.

Током наставне године одржано је укупно преко 120 часова хорске секције (обје наставнице) и преко 50 часова ликовне секције.

Кабинет музичке културе посједује сва наставна и очигледна средства потребна за реализацију наставног програма, а од ове године богатији смо за седам хроматских металофона на којима су ученици са уживањем музицирали. Такође, кабинет је ове године опремљен са већим телевизором који је сразмјеран кабинетском простору и ученичком доживљају.

Кабинет ликовне културе такође посједује неопходна средства за рад, као и пројектор.

Током новембра 2024. године школу је посјетио Просвјетни надзор, а часове ликовне културе надзорник Драган Берилажић. Надзорник није имао примједби на рад и наставни план.

Може се закључити да је наставна година била јако успјешна за Актив музичке и ликовне културе. Увођењем модерних технологија и активним учешћем на манифестацијама, ученици су развијали своје вјештине и самопоуздање. План је да се са овим начином рада настави и у наредној години, унапрјеђујући наставу и пружајући ученицима више прилика за креативно изражавање.

Препоручује се даље усавршавање наставног кадра у области савремених технологија, као и већа сарадња са локалним институцијама културе ради организовања нових манифестација, ликовних сусрета, изложби и концерата.

### *Извјештај актива физичког васпитања*

Сједнице Актива су се редовно реализовале.

На почетку школске године верификовано је руководство Актива за школску 2024/25. годину и усвојен план рада. Извршена је подјела часова. Усвојен је и годишњи план рада за школску 2024/25 годину. Усаглашен је критеријум оцјењивања. Планиран је огледно/угледни час.

Управи школе је предат списак потребне опреме за реализовање горе наведених планова.

Евидентиран је списак ученика за слободне активности. Евидентирани су ученици са посебним образовним потребама.

Савремене методе у настави као и размјена искустава су се свакодневно реализовали.

Остварено је учешће на Међушколском Општинском такмичењу. Дјевојчице су се такмичиле у одбојци, атлетици, каратеу и пливању. Дјечаци су се такмичили у фудбалу, кошарци, атлетици, стоном тенису, каратеу и пливању.

Актив је са ученицима учествовао у пројекту „Здрава учионица“ у сарадњи са Институтом за јавно здравље.

Анализиран је успјех ученика на крају школске године, као и рад Актива.

## 2.7. Савјет родитеља

Савјет родитеља је одржао четири сједнице у просторијама школе. Састанци су одржани с циљем што квалитетнијег и безбједнијег организовања наставе. Савјет је разматрао Годишњи план и програм рада школе, разматрао листу изборних предмета за наредну школску годину, присутност вршњачког насиља, као и извјештаје Наставничког вијећа о постигнућима ученика на крају класификационих периода. Детаљни извјештаји са састанака се налазе у записницима истих.

## 2.8. Подршка ученицима

У школи постоје планови и извјештаји о реализацији часова допунске и додатне наставе и слободних активности које су ученици могли похађати током школске године. Информацију о терминима одржавања ових часова одјељењске старјешине су на часовима одјељењске заједнице подијелиле са ученицима. Осим тог, била је доступна ученицима и њиховим родитељима/старатељима путем огласне табле која се налазила непосредно након уласка у школу, као и на сајту школе у оквиру Годишњег плана и програма рада школе, а на исто су подсећале одјељењске старјешине и предметни наставници. Међутим, на основу евиденције у одјељењским књигама може се закључити да је мали број ученика похађао ове часове.

Увидом у записнике са сједница Наставничког вијећа доступни су подаци да је током првог полугодишта одржано 267 часова допунске наставе, а током другог полугодишта 299 часова.

Иако законом и правилницима није предвиђено одржавање часова допунске наставе за ученике првог циклуса, учитељи су ученицима пружали и такав вид подршке. У првом разреду, током редовне наставе, учитељи и васпитачи су пружали додатну подршку ученицима. Актив другог разреда је захтијевао да сви ученици долазе на додатну наставу. Исти термин су користили да прилагоде материјале и приступ дјечи која теже савладавају градиво. Актив трећег разреда, за ученике који теже усвајају градиво, припремао је прилагођен материјал за рад на часовима и код куће.

Логопед је извршила процјену предчиталачких вјештина код ученика I разреда и усвојености читања и писања код ученика II и III разреда. У првом разреду тестирано је 95 ученика од 116 уписаних. Препознавање првог гласа у ријечи успјешно је савладало 87 ученика, а препознавање задњег гласа у ријечи 73 ученика. У другом разреду тестирано је 130 ученика од 138 уписаних. Шест ученика није овладало техникама читања и писања. У трећем разреду тестирано је 106 ученика од 109 укупно уписаних. Петоро ученика није усвојило технике писања као ни технику читања. Једном седмично организовани су индивидуални рад и подршка за дјецу за коју се испоставило да значајно заостају у описмењавању. Индивидуалну подршку ученицима су пружале и педагог и психолог школе.

Осим података добијених на сједницама одјељењских вијећа, педагошко – психолошка служба се ослања и на информације доступне у МЕИС-у које се односе на

ученике који су у ризику од раног напуштања школовања. Као ученици у ризику препознати су не само ученици са већим бројем недовољних оцјена, већ и они са већим бројем оправданих, нарочито неоправданих изостанака, и ученици са васпитним мјерама. У консултацији са одјељењским старјешинама за свако дијете је провјерено да ли је МЕИС оправдано препознао ученика. Дешава се да су ученици дуже одсутни из оправданих разлога, углавном због болести и лијечења, и не постоји ризик раног напуштања школовања. У свим осталим ситуацијама, када је препознавање оправдано, са ученицима разговоре обављају педагог и психолог.

У школи постоји план и извјештај о реализацији часова додатне наставе. Према доступним евиденцијама, током првог полугодишта одржано је 438 часова додатне наставе, а током другог 397 часова.

Током новембра наставници су издвојили ученике које сматрају талентованима, а психолог је систематизовала податке и креирана је јединствена база ученика. Талентовани ученици су издвојени по разредима и предметима, тј. областима у којима се истичу. Издвојени ученици, али и остали који су заинтересовани, посјећују часове додатне наставе и/или секција. Ученици се укључују у обиљежавање свих важних датума, а њихови радови се шаљу на доступне конкурсе.

У школи су биле активне секције (роботика, еколошке секције за IV, VI, VII, VIII и IX разред, историјска, млади горани, ликовна секција – Атеље, хорска и кошаркашка секција) и организоване су културно – умјетничке и спортске активности. У првом полугодишту одржано је 198 часова, а у другом 473 часа.

Током школске године запослени у школи су пажњу поклањали не само образовном, већ и васпитном дјеловању на ученике. Како би се повећао васпитни утицај, примјењивани су различити механизми подршке ученицима. На крају оба полугодишта анализирани су успјех и владање сваког ученика, а по потреби су организована одјељењска вијећа везано за конкретне ученике.

На крају првог полугодишта изречена је 21 васпитна мјера и то 17 укора директора без снижења оцјене из владања и 4 укора директора са снижењем оцјене из владања на добро. На крају другог полугодишта, тј. наставне године, укључујући и ученике IX разреда, васпитне мјере је имало 15 ученика, сви укор Наставничког вијећа. Дванаесторо ученика је имало снижење оцјене из владања на добро, а троје на незадовољава. Претходне школске године васпитну мјеру на крају школске године имало је шест ученика и то двоје ученика укор директора, три ученика укор Наставничког вијећа са снижењем оцјене из владања на добро и један ученик укор Наставничког вијећа са снижењем оцјене из владања на незадовољава.

Утисак је да је била повољнија ситуација по ученике када су била четири класификациона периода, умјесто два ове школске године. Чешће одржавање редовних сједница одјељењских вијећа омогућавало је континуитет у праћењу како постигнућа, тако и понашања ученика. Класификациони периоди након два мјесеца ученицима су нудили увид у ниво усвојености градива, али и били смјерница у регулисању сопствених понашања. Постојање само два полугодишта ученицима није остављало довољно

простора да коригују своје понашање до краја школске године. Вјероватно и у томе треба тражити узроке значајно већег броја васпитних мјера на крају ове школске године у односу на претходну.

На основу података добијених од стране наставника и на сједницама одјељењских вијећа, педагог, психолог и логопед школе оформиле су базу ученика за које су потребни појачано праћење и подршка. Са њима су обављани индивидуални, савјетодавни разговори. Повремено, у складу са динамиком рада и расположивим временом, одржаване су радионице у појединим одјељењима. По потреби су контактирани родитељи/старатељи ученика.

О подршци коју је стручна служба школе пружала ученицима постоји евиденција у МЕИС-у и дневницима рада. Према подацима доступним у МЕИС-у током школске 2024/25. године, педагог и психолог су пружиле подршку 141 ученику и са њима обавиле 649 разговора. Подршку логопеда у виду индивидуалних третмана добио је 61 ученик. Стручне сараднице у МЕИС-у нису евидентирале оне ученике којима је пружана краткорочна подршка, који су били на разговорима неколико пута (углавном мање од 5).

Као и претходних, и ове школске године посебна пажња посвећена је плановима часова одјељењске заједнице. Психолог је предложила да у планове буду укључене радионице из приручника „Школа без насиља“ и „Моје вриједности и врлине“, а педагог је водила рачуна о томе да оне буду заступљене у плановима. Кроз разговоре са ученицима закључено је да нису све одјељењске старјешине одржавале радионице у складу са планом, али се стиче утисак да је у односу на претходну школску годину већи број наставника који их је реализовао.

Увидом у записнике Тима за превенцију насиља и вандализма уочено је да су састанци редовно одржавани, најмање једном у 15 дана, али и чешће. Пажљиво се приступало сваком појединачном случају. Школа је слала полугодишње извјештаје Заводу за школство, али и ванредне надлежном Министарству, Центру за социјални рад, Просвјетној инспекцији, Одјељењу безбједности итд.

О понашању ученика може се закључити и на основу евиденције у МЕИС-у гдје су унијета запажања о владању за сваког ученика на крају полугодишта. Осим тог, ту су и записи наставника о непримјереном понашању ученика током часова, тј. током боравка у школи.

Записници са сједница Наставничког вијећа су детаљни и садрже информације о броју и врсти изречених васпитних мјера.

Ове школске године ученици су анкетирани више пута. Школу је посјетио редован надзор Завода за школство који је вршио испитивање ученика, њихових родитеља/старатеља и наставника. Самим тим, школа није примијенила исти упитник други пут, самостално. Школа је у два наврата имала и ванредни надзор од стране исте установе. Осим тог, ученици су попуњавали упитник који се односио на присуство насиља међу дјецом, али и онај који се тичао испитивања односа наставника према

ученицима. Сви резултати, као и Извјештај о утврђивању квалитета образовно-васпитног рада, били су представљени на сједницама Наставничких вијећа и Савјета родитеља, а коментарисани су и са ученицима у оквиру Ученичког парламента.

Тимови формиран на нивоу школе, у оквиру својих постављених циљева пажњу су посвећивали одређеним категоријама ученика. Извјештаји тимова појединачно показују у којој мјери су реализоване планиране активности.

## 2.9. Сарадња

Како би се образовно – васпитни рад реализовао што квалитетније, али и пружила потпунија подршка ученицима, остварена је сарадња са основним и средњим школама, Министарством просвјете, науке и иновација, Заводом за школство, Заводом за издавање уџбеника, невладиним организацијама, ресурсним центрима, Секретаријатом за културу и спорт Главног града...

### 2.10. Реализација активности тимова

На нивоу школе формиран су тимови са циљем пружања подршке свеобухватнијем и потпунијем развоју ученика. О активностима тимова постоје детаљни записници.

#### Реализација активности Тима за ПРНШ-а

У складу с циљем континуираног професионалног усавршавања наставника и стручних сарадника, Тим за професионални развој наставника (ПРНШ) израдио је годишњи план активности за школску 2024/2025. годину. Овај план је резултат анализе више извора, укључујући:

- извјештаје предсједника актива предметне и разредне наставе,
- налазе са обављених хоспитација,
- резултате интерне евалуације наставног процеса,
- личне планове професионалног усавршавања наставника,
- као и реалне могућности њихове реализације у складу са приоритетима школе.

План је израђен с циљем унапређења квалитета наставе и процеса учења кроз циљана стручна усавршавања, размјену добре праксе и оснаживање наставника за коришћење савремених и иновативних приступа у раду с ученицима.

Тим се усагласио да као приоритетни циљеви плана буду континуирано усавршавање наставника и примјена иновативних метода и облика рада, као и подршка ученицима кроз развијање социо – емоционалних вјештина ученика и вјештине за ненасилно рјешавање конфликтних ситуација. У оквиру израде овог плана током школске 2024/25. године одржана су три састанка Тима за ПРНШ на којима су разматране потребе колектива и дефинисане активности у складу са реалним ресурсима

и стратешким циљевима школе. О свим састанцима вођени су записници који се налазе у архиви школе.

### **Осврт на реализацију планираних циљева**

Циљ: 1. Континуирано усавршавање наставника и примјена иновативних метода и облика рада.

Уредно је праћен календар обука ЗЗШ и наставници су континуирано пријављивани на основу тачно утврђеног распореда на нивоу школе и тражене циљне групе. У школској 2024/25. наставници су похађали различите програма обуке (зависно од њиховог интересовања) у организацији Завода за школство са различитим темама (преглед похађаних обука дат је у централном регистру који се редовно ажурира).

Сви наставници који су похађали обуке успјешно су реализовали активности професионалног развоја након обуке, као и анализу примјене и значаја стечених знања на нивоу актива. Значајан дио професионалног развоја одвијао се у образовно – васпитној установи кроз имплементацију стечених знања у наставном процесу. Током школске године била је континуирана обука наставника од стране ИЦТ – координатора у циљу унапређења примјене информатичких знања у настави као и уредно вођење електронске документације.

Коришћене су методе активног учења, пројектна и проблемски оријентисана настава, групни и тимски рад, радионички облик рада, као и дигиталне технологије које омогућавају интерактивнију и ефикаснију наставу. Иновативни приступи помогли су у већем ангажману ученика, развоју њихових компетенција, критичког мишљења, креативности и самосталности. Наставници су размјењивали примјере добре праксе, сарађивали кроз стручне активе и тимове те континуирано анализирали и прилагођавали методе рада у складу с потребама ученика и образовним циљевима. Редовно су обављане хоспитације од стране управе и ПП службе након којих су наставницима дате извјесне препоруке на основу анализе одржаних часова.

Реализоване активности су уредно евидентирани у одјелењским књигама, у књигама актива, као и у документацији ПРНШ.

Циљ: 2. Јачање компетенција одјелењских старјешина у циљу развијања социо – емоционалних вјештина ученика и вјештине за ненасилно рјешавање конфликтних ситуација.

Циљ је био унаприједити компетенције одјелењских старјешина за планирање и реализацију часова који подстичу развој социо – емоционалних вјештина ученика и њихово оспособљавање за ненасилно рјешавање конфликтних ситуација у школском окружењу.

Реализовани су часови одјелењске заједнице у различитим разредима (од IV до IX) по годишњем програму рада одјелењске заједнице.

Теме часова обухватале су: Препознавање и управљање емоцијама, Емпатија и поштовање различитости, Ненасилна комуникација, Разумијевање и рјешавање конфликта, Тимски рад и међусобна подршка. У складу са Планом рада одјељењске заједнице за сваки разред наставници су користили методе као што су: рад у групама, дискусије, игре улога, студије случаја, гледање кратких едукативних видеа и креативне радионице.

Извршено је 10 хоспитовања часова одјељењске заједнице од IV до IX разреда током којих су посматрани и евидентирани начини на које одјељењске старјешине успостављају повјерење у групи, подстичу ученике на активно учешће, реагују на потенцијалне конфликтне ситуације, охрабрују ненасилну комуникацију и уважавање различитих мишљења.

Хоспитовање је извршено од стране чланица ПП службе, директорице и помоћника директора. Педагог и психолог дистрибуирале су материјале одјељењским старјешинама како би реализовали радионице, такође и оне су реализовале радионице на тим часовима.

Ученици су показали висок ниво интересовања и активно учешће у радионицама. Одјељењске старјешине су демонстрирале висок степен ангажовања и креативности у реализацији часова. Примијећено је побољшање у међусобној комуникацији ученика и већој емпатији. Ученици све чешће користе „ја-поруче“ и технике смиривања у конфликтним ситуацијама.

Препоруке на основу хоспитованих часова су сљедеће: наставити са реализацијом оваквих часова; организовати додатне обуке и радионице за наставнике на тему социо – емоционалног учења, интегрисати теме ненасилне комуникације и развоја емоционалне писмености у ваннаставне активности, охрабрити вршњачке едукаторе и ученичке пројекте на сличне теме.

Дан науке, као завршна активност ПИСА пројекта, обиљежен је 14.6.2024. године. Ученици су показали своја умијећа и примијенили стечена знања из разних области.

Тим за екстерно тестирање је и ове школске године веома успјешно реализовао све активности које су допринијеле да се цио поступак спроведе без тешкоћа.

Наша школа је 22. марта била домаћин Међународног математичког такмичења „Кенгур без граница“. Ученици су имали прилику да покажу своје математичке вјештине и страст ка логичком промишљању.

Циљеви из предатих личних планова професионалног развоја су били реални и јасно дефинисани и углавном усмјерени на развој компетенција код наставника који би допринијели мотивацији ученика како у наставном процесу тако и ваннаставним активностима. Наставници су континуирано продубљивали своја стручна, методичка и

друга знања и учествовали у активностима професионалног развоја. Континуирано су евалуирали свој рад, самостално и у сарадњи са колегама у школи и ван ње, као и стручном службом школе. Већина наставника је истакла да су имали прилику да присуствују семинарима који су им омогућили да реализују постављене циљеве.

Кроз различите активности сви наставници су укључени у активну размјену идеја, знања и вјештина којима располажу. Наведено су постизали и кроз учешће у реализацији активности различитих тимова који постоје у на нивоу школе, ангажовање ученика како у редовним тако и у ваннаставним и слободним активностима, али и кроз индивидуална савјетовања.

### **Реализација активности Тима за самоевалуацију**

Школа је спровела процес интерног утврђивања квалитета рада, самим тим и законску обавезу. На почетку школске године именован је тим, одређени индикатори из свих области и урађена анализа на крају школске године. Записници са састанака се налазе у свесци Тима.

Детаљан план и реализација истог су дио школске документације заведени под дјеловодним бројем 02-603/25-1597 од 10.7.2025. године.

### **Реализација активности Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама**

Током школске 2024/25. године у Основној школи „Бранко Божовић“ наставу је похађало 27 дјеце са посебним образовним потребама. За већину дјеце писани су индивидуални развојно – образовни планови. Дио ученика је наставу пратио по редовном плану и програму, а једина прилагођавања су се односила на обезбјеђивање додатног времена за рад, као и на блаже критеријуме оцјењивања. Током другог полугодишта школи су достављена Рјешења о усмјеравању за петоро дјеце.

Постигнућа и понашања ученика са посебним образовним потребама редовно се прате. Као и претходних, и ове школске године су организовани сусрети учитеља, наставника и родитеља како би се размијениле информације од значаја. Увијек су посебно праћена одјељења гдје дјеца прелазе из разредне у предметну наставу и сучавају се са одређеним промјенама.

Са наставницима који предају дјечи са посебним образовним потребама редовно су размјењиване информације о ученицима и њиховом функционисању. Стручна служба школе је припремала наставне листиће и израђивала посебан дидактички материјал за рад прилагођен могућностима дјеце који је био доступан свој дјечи са посебним образовним потребама. Осим посјета часовима, разговора са наставницима и родитељима, ученицима је пружана и индивидуална подршка.

Током школске године у одјељењима гдје наставу похађају дјеца са посебним образовним потребама, поред одјељењских старјешина, чланице стручне службе су одржавале радионице на тему „Недискриминација“. Осим радионица, понуђених Пакетом за организацију активности на нивоу школе на тему недискриминација, реализоване су и активности из програма „Школа без насиља“ и „Моје вриједности и врлине“. Примат је дат оним активностима које подстичу развијање емпатије, толеранције, самоконтроле и сл.

Поводом обиљежавања 2. априла, Свјетског дана особа са аутизмом, реализоване су и радионице на тему „Сви смо различити, а сви исти“.

О недискриминацији и њеној важности говорило се и на састанцима Ученичког парламента.

Школа настоји да све ученике, самим тим и оне са посебним образовним потребама, укључи у ваннаставне активности, не само оне које се организују у школи, већ и у друштвеној заједници. Тако је двоје дјеце са сметњама у развоју ишло у Школу у природи, једно дијете у пратњи асистенткиње. Жеља школе је била да у овај вид наставе буде укључено још неколико ученика, али су њихови родитељи одбили ту могућност. Двоје дјеце седмог разреда боравило је са својим другарима на Ивановим коритима које се организује сваке године кроз пројекат „Цетиње, једна прича“.

Родитељи дјеце са посебним образовним потребама су били обавијештени да је 28.4.2025. године организовано предавање „Дефектолошке теме са Аном Богићевић“ у просторијама Народне библиотеке „Радосав Љумовић“ у Подгорици. Троје родитеља је присуствовало интерактивној радионици гдје су сазнали о кључним аспектима подршке дјечи са потешкоћама у развоју.

Ученици су са својим вршњацима ишли на излете, посјећивали биоскоп, позориште и друге културне и спортске манифестације.

Значајно је поменути да је једно дијете учествовало у обиљежавању Дана школе као члан „великог“ хора.

У раду са дјецом која улазе или су већ у периоду адолесценције, рађене су и друштвене приче које се односе на пубертет и промјене које ова животна фаза носи. Одјељењске страјешине, али и већина осталих наставника, отворено су разговарали о љубави, сексуалности и односу према сопственом тијелу. О овим темама се посебна пажња посвећивала и у оквиру предмета здрави стилови живота.

Са ученицима завршног разреда, али и млађима, психолог школе је прошла кроз доступну батерију тестова како би се стекао потпунији увид у интересовања ученика. Двоје дјеце је завршило основну школу и за њих су написани индивидуални транзициони планови који су у децембру достављени Комисији за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама. Са ученицима и њиховим родитељима посјећено је више средњих школа. Иако је индивидуалним транзиционим планом предвиђено да се

посјете средњим школама реализују у марту, оне су се усклађивале са организационим могућностима и условима средњих школа.

Тако је 21.3.2025. године посјећена ЈУ Средња економска школа „Мирко Вешовић“ како би се ученица потпуније информисала о смјеровима за које је била заинтересована. Ученица и њени родитељи су одмах након посјете били сигурни да је ова школа прави одабир.

Дана 7.4.2025. године посјећена је ЈУ Средња електротехничка школа „Васо Алигрудих“ у Подгорици. Школу су посјетили ученик, његова мајка и логопед школе. Психолог средње школе је информисала мајку дјечака о смјеровим које нуди школа, начину прилагођавања плана и програма за дјецу са посебним образовним потребама.

Као и претходних, школа је ове школске године доставила извјештаје о постигнућима ученика надлежној Комисији.

### **Реализација активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима**

На почетку школске године формиран је Тим за подршку и праћење рада са даровитим ученицима и одржано је 10 састанака.

На почетку школске године усвојен је план рада. Свим наставницима је у октобру достављен Водич за рад са талентованим ученицима са издвојеним чек листама како би било олакшано препознавање талентованих ученика које је планирано за новембар. Ове школске године као талентована су препозната 253 ученика, 87 у разредној и 166 у предметној настави. То је значајно више у односу на претходну школску годину када је издвојено 136 ученика, 46 у разредној и 90 у предметној настави. Овог пута свој допринос дали су и наставници ликовне културе и физичког васпитања.

У разредној настави номиновани су ученици из математике, Ц – С, Б, Х језика и књижевности (писање и рецитовање), енглеског језика, ликовног изражавања, музике, спорта, плеса, информатике и науке. Када су у питању ученици од VI до IX разреда они су номиновани у областима: математика, физика, хемија, биологија, историја, географија, Ц – С, Б, Х језик и књижевност, енглески језик, француски језик, ликовно изражавање, музичко изражавање, информатика и спорт.

Од 253 ученика њих 78 је препознато као даровито и претходне школске године. Занимљиво је да се 33 ученика, препознато као даровито претходне школске године, не налази међу издвојеним ученицима ове школске године. Исто тако, имена појединих ученика се понављају ове школске године, али не за исте области.

Одјелењске старјешине су податке евидентирале у МЕИС-у, а психолог их је систематизовала како би се формирала јединствена база података.

Током школске године управа школе и педагог су пратили реализацију додатне наставе и секција. Били су задовољни степеном ангажованости наставника, као и бројем укључених ученика. Одржано је 835 часова додатне наставе, као и 671 час секција.

Наставници су информисали и о успјесима које су ученици постизали у ваншколским активностима и на такмичењима. Успјеси ученика у различитим областима (спорт, пјевање, писање, плес,...) истицани су на сајту и *Facebook* и *Instagram* страници школе.

Ученици којима је била потребна подршка у савладавању треме, испољавању својих потенцијала или односима са вршњацима, обраћали су се стручној служби школе и пружана им је подршка.

Општи утисак је да се даровитој дјечи посвећивало више пажње него претходних година, али да и даље има простора за унапређење, прије свега у смислу укључивања већег броја наставника у промишљања и активности које доприносе раду и напредовању даровитих ученика. Дио активности би могао да се реализује кроз дјеловање на нивоу актива. Оно што је препрека за потпуније праћење даровитих ученика је и то што чланови Тима нијесу у потпуности упознати са тим када и на које конкурсе наставници пријављују ученике и шаљу њихове радове.

Препорука је да и у школској 2025/26. години у Тим буду укључене особе које препознају значај рада са даровитим ученицима. Требало би да постоји континуирано информисање чланова Тима, на првом мјесту координатора, о томе који ученици су укључени у одређене активности, конкурсе, манифестације и сл.

### **Реализација активности Тима за интеграцију странаца**

На почетку школске године формиран је тим и написан годишњи плана рада тима. Током школске 2024/25. године одржано је 5 састанака Тима. Активности предвиђене планом рада су успјешно реализоване. Чланови Тима су задовољни међусобном сарадњом.

Ученици са других говорних подручја укључивани су у допунску и додатну наставу, као и у ваннаставне активности. Стручна служба пратила је посредно, преко одјељењских старјешина, и непосредно, функционисање ових ученика. Наставници су упознати са смјерницама које је упутио Завод за школство када су ученици са других говорних подручја у питању. Ученици су похађали курс учења службеног језика и били су распоређени по школама у односу на то који им је матерњи језик. На крају школске године сва дјеца су оцијењена и прешла су разред са позитивним успјехом, осим ученика из Турске који је понављао 7. разред.

Током наставне године одржаване су радионице о недискриминацији, радионице у циљу јачања васпитне улоге школе и радионице у циљу превенције насилних облика понашања. Редовно је оствариван контакт са родитељима, који су показали сарадљивост како би се њихово дијете што успјешније адаптирало.

Ученици су прихваћени од стране других ученика из одјељења и није било никаквих несугласица, нетрпељивости, свађа, нити било чега негативног што би нарушило позитиван ток социјализације дјецe у новој средини.

Детаљни записници Тима налазе се у свесци.

## **Реализација активности Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља и спречавање вандализма**

На почетку школске године формиран је Тим и усвојен програм рада. Састанци су организовани сваке друге седмице, а по потреби и чешће. Одржано је укупно 30 састанака у школској 2024/25. години.

У септембру се приступило формирању одјељењских правила против насиља. Уз помоћ Ученичког парламента она су систематизована и издвојена су правила која су кључна на нивоу разреда, а потом и школе. Она су у октобру јасно истакнута у холу школе и са њима су упознати ученици.

Као и претходних, на почетку ове школске године наставницима су достављени Упутство школама, Подјела одговорности и поступање у циљу превенције и у случајевима појаве насиља и вандализма, као и приручници „Школа без насиља” и „Моје вриједности и врлине”.

Школу је у периоду од 28. X до 1. XI 2024. године посјетио тим надзорника Завода за школство Одсјека за утврђивање квалитета. Поред осталих препорука, предложено је и да „у састав Тима за превенцију насиља и вандализма треба укључити представнике родитеља и Ученичког парламента у циљу што бољег и ефикасијег рада Тима”. Након приспјећа коначног извјештаја редовног надзора и након извјештаја ванредно спроведених фокус група и реализованог анкетирања ученика појединих разреда од стране представника Завода за школство (18. и 19. II 2025. године), именоване су нове чланице Тима. Од 18. III 2025. године чланице Тима биле су Анђела Петровић, представница родитеља (представница родитеља одјељења V-4 у Савјету родитеља) и Нађа Радовић, предсједница Ученичког парламента.

Ученике, као и њихове родитеље/старатеље, анкетирали су представници Завода за школство приликом редовног надзора. Из тог разлога је анкетирање ученика, предвиђено планом рада Тима, реализовано од 25. XI до 15. XII 2024. године (планом је предвиђено да оно буде реализовано у новембру 2024. године)

Припремљена је и „Кутија повјерења“, као и пропратно обавјештење за ученике. Иако планом није предвиђено, ове године у ходницима школе постављена су и поштанска сандучад коју су ученици могли да користе не само да пријаве насиље које се дешава међу дјецом, већ све оно што их тишти, чиме нијесу задовољни. Кутија и сандучићи су провјеравани једном седмично и најчешће су били празни.

Ученици су имали слободу да пријављују насиље или наставницима или стручној служби школе, али и управи. И родитељи су били ти који су се обраћали школи, чак и у оним ситуацијама када је до насиља долазило ван школе или од стране других лица која нијесу ученици и која ни на који начин нијесу везана за рад у школи.

У циљу подстицања пожељних облика понашања редовно су организоване спортске активности, културно – умјетнички програми, излети, едукативне посјете,

обиљежавани важни датуми и сл. Предметни програм здрави стилови живота реализован је у складу са годишњим планом. Кроз наставу информатике ученици су се упознавали са сигурним понашањем на интернету.

Савјет родитеља је упознат са планом рада Тима кроз Годишњи план рада школе. Родитељима су достављени полугодишњи извјештаји о раду Тима и предочени резултати спроведених истраживања. Осим тог, 23. и 24. XII 2024. године, психолошкиња је реализовала сусрете са родитељима од I до V, тј. од VI до IX разреда гдје се говорило о насиљу, појавним облицима, могућностима препознавања и ономе што могу да ураде родитељи и школа како у превенцији, тако и у реакцији.

Током школске године чланице стручне службе школе, доминантно педагогица, одржале су 35 радионица. Значајну улогу имале су и одјељењске старјешине које су кроз часове одјељењске заједнице, неријетко и кроз редовну наставу, настојале да са ученицима обрађују теме које се односе на превенцију насиља и начине превладавања сукоба. Реализоване су активности програма „Школа без насиља”, „Моје вриједности и врлине” и „Недискриминација”. Чланице ПП службе су пружале подршку ученицима који су претрпјели неки облик насиља, као и онима који су се непримјерено понашали.

Четворо запослених похађало је обуку „Вјештине за адолесценцију“, а шесторо „Медијација у школама“. Процјена је да би стечена знања могла допринијети развоју социо – емоционалних вјештина ученика, тј. успјешнијем рјешавању конфликтних ситуација.

Чланице Тима су констатовале да су постављени циљеви у највећој мјери остварени. Препознато је да постоји простор за унапређење када су у питању часови одјељењске заједнице, као и у односу појединих наставника према овој појави. Наиме, испоставило се да поједине одјељењске старјешине не користе пуни потенцијал часова одјељењске заједнице, тј. не користе их за превенцију потенцијалних проблема. Исто тако, дио запослених је става да њихова одговорност и потребе за дјеловањем престају у тренутку када информацију о постојању проблема пренесу неком другом, најчешће ПП служби. Било би добро, од школске 2025/26. године, пронаћи начин да се члановима колектива што потпуније предочи да је дјеловање у виду превенције, али и реакције када до насиља дође, одговорност и обавеза свих.

Уочено је да често, како запослени, тако и родитељи, самим тим и ученици, свако непожељно понашање окарактеришу као насиље међу дјецом. Занемарује се чињеница да су одређени облици неприхватљивог понашања развојно очекивани и, сами по себи, не представљају насиље. Оно што издваја насиље од осталих облика непожељног понашања јесу његова учесталост и интензитет. То указује на потребу да сви актери образовно – васпитног процеса јасно буду упознати са тим шта конкретно подразумијева насиље међу дјецом како би се оно недвосмислено препознавало.

Закључено је да је заштита ученика од насиља и вандализма област којој се посвећује доста пажње и да се током школске године настојало у што већој мјери испратити функционисање ученика.

## **Реализација активности Тима за превенцију раног напуштања школовања**

Чланови Тима су именовани на почетку школске 2024/25. године и израђен је и усвојен план рада. Укупно је одржано 10 састанака.

Психолог је путем мејла упознала све наставнике са Протоколом о превенцији раног напуштања школовања, али нико од одјељењских старјешина није поступао на начине предвиђене овим документом.

Одјељењске старјешине су пратиле редовност похађања наставе и постигнућа ученика, као и владање ученика. Обавеза одјељењских старјешина била је и праћење редовности похађања часова допунске наставе. Током школске године психологица и педагогица су пратиле извјештаје МЕИС-а гдје су, између осталог, доступни и ученици који су у ризику од раног напуштања школовања. Као ученике у ризику МЕИС издваја оне који имају васпитне мјере, већи број недовољних оцјена, као и већи број изостанака, било оправданих или неоправданих.

Нису одржавани тематски родитељски састанци који би се односили на превенцију раног напуштања школовања. По потреби су, индивидуално, контактирани родитељи и позивани на разговоре са представницама управе и/или стручне службе школе, уз присуство одјељењских старјешина. Уколико су ученици били одсутни дуже од 3 радна дана, одјељењске старјешине су захтијевале да часови буду оправдани потврдама педијатра.

У школи постоји портфолио за сваког ученика, тако да нису формиран посебни за ученике који су у ризику од раног напуштања школовања.

Ове школске године школа се неколико пута обрађала Центру за социјални рад и Просвјетној инспекцији због нередовности похађања наставе појединих ученика. Овим поводом није било потребе за обраћањем Управи полиције, тј. Одјељењу безбједности, ни Канцеларији за борбу против трговине људима.

Школа је организовала полагање разредног испита за ученике који нијесу могли бити оцијењени током школске године.

Оно што се може закључити је да је Тим добро функционисао, али да се информације често нису достављале правовремено. У појединим случајевима би се брже реаговало да су одјељењске старјешине информације достављале на начин предвиђен Протоколом. Само је један наставник доставио попуњен протокол о превенцији раног напуштања школовања. Простор за побољшање за наредну школску годину је управо у том дијелу. Потребно је подстаћи одјељењске старјешине да поступају у складу са Протоколом и да се сваком конкретном случају приступа тимски.

## **Реализација активности Тима за каријерно вођење и савјетовање ученика**

Активности планиране за школску 2024/25. годину у највећој мјери су реализоване. Тим је изразио задовољство међусобном сарадњом. Једина сугестија је да

је могло бити организовано више посјета школи од стране различитих установа и стручњака из одређених области.

Са ученицима IX разреда, којима је био потребан савјет и разговор везано за избор средње школе, педагог и психолог су обављале индивидуалне разговоре. Обављено је 17 разговора. Педагог је реализовала радионице „Професионална оријентација” у одјељењима IX разреда. Нижи разреди имали су посјете стручњака из различитих области који су ближе упознали ученике са својим занимањима.

У оквиру предмета здрави стилови живота континуирано се говорило о занимањима, са посебним акцентом на она за која су ученици показали највише интересовања. У оквиру часова одјељењске заједнице разговарало се о томе на који начин ученици могу одабрати средњу школу и шта све при том избору треба узети у обзир. Ученици су били укључени у рад додатне наставе, као и слободних активности, у складу са својим афинитетима.

Када је ријеч о професионалној оријентацији дјецe са посебним образовним потребама, за три ученика је израђен индивидуални транзициони план за прелазак у средњу школу и са дјецом и њиховим родитељима се прошло кроз батерију тестова намијењену избору средње школе. У складу с ИТП – ом реализоване су посјете средњим школама како би се олакшао прелазак на сљедећи ниво образовања дјецe са посебним образовним потребама.

Непосредно са програмима које нуди Средња машинска школа „Иван Ускоковић”, ученици су информисани од стране представника тих школа, 22.4.2025, који су имали презентацију у одјељењима IX разреда. ССШ „Спасоје Распоповић” подијелила је информаторе о образовним програмима које школа нуди.

Министарство просвјете, науке и иновација организовало је 2.6.2025. округли сто под називом – Могућности које нуди стручно образовање, на којем су присуствовале три ученице осмог разреда и педагог школе.

Ученици петог разреда (њих 20) учествовало је у радионици „Капитал”, која је реализована у просторијама Комисије за тржиште капитала у Подгорици.

Детаљни записници Тима налазе се у свесци.

### **Реализација активности Транзиционог тима**

Прије почетка школске године написан је годишњи плана рада Транзиционог тима. 6.9.2025. године на састанку Тима анализиран је и усвојен план рада Тима који садржи све неопходне активности за успјешан прелазак дјецe из вртића у школе, као и прелазак дјецe са посебним образовним потребама из основне у средњу школу.

Почетком октобра мјесеца планиране су ИТП активности за ученике са ПОП IX разреда. Са ученицима завршног разреда психолог школе је прошла кроз доступну батерију тестова како би се стекао потпунији увид у интересовања ученика. Троје дјецe

је завршило основну школу и за њих су написани индивидуални транзициони планови који су у децембру достављени Комисији за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама. У јануару мјесецу школа је извјештаје о постигнућима послала надлежној Комисији за усмјеравање ради усаглашавања процјене актуелног функционисања дјеце. Током фебруара организовани су састанци са родитељима троје дјеце деветог разреда гдје су дате сугестије и предлози за даље школовање њихово дјеце. Са ученицима и њиховим родитељима посјећено је више средњих школа. Иако је индивидуалним транзиционим планом предвиђено да се посјете средњим школама реализују у марту, оне су се усклађивале са организационим могућностима и условима средњих школа.

Тако је 21. марта 2025. године посјећена Средња економска школа „Мирко Вешовић“ како би се ученица потпуније информисала о смјеровима за које је била заинтересована. Дјевојчица и њени родитељи су одмах након посјете били сигурни да је ова школа прави одабир за њу.

Дана 7. априла 2025. године ученик, његова мајка и логопед су посјетили Средњу електро – техничку школу у Подгорици. Психолог школе је информисала маму дјечака о смјеровим које нуди школа, начину прилагођавања плана и програма за дјецу са посебним образовним потребама. Мама је сигурна да је електро – техничка школа прави одабир, гдје би дјечак уз позитивно окружење, подршку ПП службе наставио да напредује у складу са његовим могућностима.

Ученик Б.Б. не жели да настави школовање. Стручна служба школе је покушала да предложи посјете школама гдје би могао да стекне више знања из сфере његовог интересовања. Ученик је био изричит у ставу да неће уписати средњу школу.

7. марта 2025. године нашу школу су посјетили предшколци вртића „Бина Врбица“, васпитна јединица „Мали Принц“. Дочекано је 150 дјеце, заједно са њиховим васпитачицама. Боравили су на часу код другара првог разреда. Обишли су просторије школе, библиотеку, продужени боравак, просторије психолога и логопеда, салу за физичко васпитање.

11. марта 2025. године у просторијама вртића одржан је родитељски састанак за родитеље старије васпитне групе. На родитељском састанку присуствовала је Ана Ћалов Прелевић – школски психолог, Бојана Мартиновић – школски логопед и васпитачица Драгана Дутина. Присуствовало је 18 родитеља. Родитељима је предочен План и програм рада у првом разреду. Информисани су о потребној документацији за упис у први разред, као и о начину евентуалног одлагања уписа за једну школску годину. Добили су информације о начину рада продуженог боравка на који имају могућност бесплатног коришћења ако су оба родитеља у радном односу.

Све предвиђене активности Планом рада транзиционог тима су успјешно реализоване.

## Реализација активности Тима Наука у фокусу – ПИСА 2025

На почетку школске године формиран је Тим Наука у фокусу – ПИСА 2025 за школску 2024/25 годину. Осим наставника природне групе предмета укључени су и наставници Ц – С, Б, Х језика и књижевности, а све са циљем вјежбања и развијања читалачке писмености код ученика.

Израђен је Акциони план тима који је прослијеђен координаторкама пројекта. Користећи се приједлогом Акционог плана свих активности датим од стране координатора пројекта, чланови тима су се договорили о редосљеду и времену реализације активности које је требало спровести у нашој школи са ученицима од VI до IX разреда.

Одрађене су припремне активности – Познавање науке (како учити?) у сарадњи са члановима ПП службе, припремљен је материјал и исти прослијеђен одјељењским старјешинама како би реализовали ове активности на ЧОЗ-у.

Извршена је расподјела ПИСА задатака по предметима и разредима. Чланови школског тима су припремили ученике за рјешавање ПИСА задатака. Вјежбала се читалачка писменост.

Школски тим је направио распоред реализације ПИСА експеримената по одјељењима. Наставници природне групе предмета су ученицима приближили начин рада/извођења експеримената које су одабрали по сопственој жељи, поновили фазе научног експеримента (научни метод), упућени су на који начин треба пронаћи тачне информације приликом истраживачког рада, поновили табеларно и графичко приказивање и тумачење података.

Школска координаторка Славица Џаковић, наставница биологије, присуствовала је савјетовању и обуци са координаторкама пројекта (ЗЗШ и Испитни центар) за главно тестирање које је спроведено у мају 2025. године. Наставница физике, Далиборка Вујошевић, обучени је тренер за научну писменост. Радмила Луковац, наставница енглеског језика, именована је за тест администратора и присуствовала је обуци за главно тестирање.

Испитном центру достављен је ажуриран списак ученика рођених 2009. године, из МЕИС-а који ће бити тестирани. У школи је било 14 ученика тог годишта. Одређен је термин за главно тестирање у нашој школи и то 3.4.2025 у 12.00 у рачунарској учионици бр. 24. Током једне сесије тестирано је 11 ученика, док су 3 била оправдано одсутна. Након одрађеног теста ученици су попунили и упитник који је за њих предвиђен. На почетку тестирања нашу школу су посјетили директор Испитног центра Милош Тривић и помоћник директора Гојко Јеловац. Након тестирања, школска координаторка и тест администраторка су попуниле Формулар с подацима о ученицима и исти прослиједиле Испитном центру, док је ПИСА материјал враћен по договору. Школска координаторка је попунила упитник након тестирања, док је упитник за школе попуњавала директорица школе.

Школска координаторка и тест администраторка су сагласне да је тестирање реализовано успјешно ,па самим тим су испоштовани сви прописи предвиђени за реализацију истог.

Завод за школство је организовао обуку за научну писменост, тј. „Како креирати задатак из научне писмености“. Овом семинару су присуствовали наставници географије, биологије, хемије и физике.

### **Реализација активности Тима за културну и јавну дјелатност**

Током школске 2024/25. године одржано је 6 састанака Тима за културну и јавну дјелатност. Календаром су предвиђени програми који су успјешно реализовани.

Ученици су током године активно учествовали у обиљежавању значајних датума на нивоу школе и то:

- Свечани пријем првака,
- Дан дјетета,
- Европски дан језика,
- Његошеви дани,
- Дан Подгорице,
- Новогодишња приредба,
- Дан жена,
- Дан школе,
- Дан најбољих.

Ове манифестације пружиле су прилику да наши ученици покажу своју креативност, таленат, музикалност, иницијативу, чиме су допринијели промоцији школе, као и музичке и ликовне културе у заједници. Важно је истаћи да су све представе и приредбе биле јако посјећене.

Током другог полугодишта ученици су били укључени у припрему школског мјузикла, а припреме су трајале три мјесеца. Мјузикл је, поводом 70 година од оснивања школе, изведен у КиЦ-у „Будо Томовић“ под називом „Дјеца дивно школу творе“. Представа је резултат заједничког рада и труда свих ученика и наставница и оставила је изузетан утисак на публику. Комплетан текст мјузикла осмислила је и створила проф. Ц – С, Б, Х језика и књижевности Соња Савићевић, а музику Ана Клепић и Александра Филиповић, професорице музичке културе. Ово је први пројекат овог типа у Црној Гори у основним школама.

Што се тиче ликовне културе, ученици су учествовали у естетском уређењу школе пратећи обиљежавање значајних датума у школи, као и у изради потребне сценографије. Учествовали су и на више ликовних конкурса, али без запажених резултата.

Обиљежавање планираних значајних датума није прошло без свечано украшеног хола за који су се побринули наставник Ранко Вуковић, васпитачице, Актив првог разреда, Актив историје и Ученички парламент.

Чланови Тима су задовољни међусобном сарадњом као и значајним бројем укључених ученика и њихових ментора који су се постарали да све протекне у најбољем реду и пријатној атмосфери.

## **Реализација активности Тима за кризне ситуације**

На почетку школске године формиран је Тим и написан годишњи плана рада. Током школске 2024/25. године активности предвиђене планом рада Тима су успјешно реализоване.

У току школске године чланови Тима су доста успјешно решавали ситуације које су се десиле. У ситуацијама кризног догађаја Тим свакодневно прати реализоване активности у складу са планом, евалуира их и ревидира те о томе редовно и свакодневно извјештава управу школе и Министарство просвјете, науке и иновација, договореним начинима комуникације. Чланови Тима су давали тачне информације ученицима, родитељима и запосленима.

### **2.11. Реализоване ваннаставне активности у школској 2024/25. години**

У школи су реализоване бројне ваннаставне активности:

- 2. септембра свечани пријем првака;
- Од 16. до 20. септембра реализована је полуматурска екскурзија;
- 24. септембра ученици VII и VIII разреда, у оквиру Дана науке, учествовали у радионицама „Наука и одрживост”. Ученици су посјетили фестивал у пратњи наставница Биљане Кликовац, Славице Џаковић и Вере Аџић;
- 24. септембра ученици VII и VIII разреда присуствовали су радионици „Презентација културног и природног наслеђа употребом нових технологија” коју је организовао Природњачки музеј Црне Горе у Омладинском центру поводом обиљежавања Дана културне баштине. Ученици су боравили у пратњи наставница Славице Џаковић и Биљане Кликовац;
- 25. септембра представници Одсјека за малољетничку делинквенцију одржали су предавање ученицима VIII и IX разреда на тему вршњачког и интернет насиља;
- 26. септембра ученици V разреда, са наставницом Катарином Раичевић, обиљежили су спортским активностима Европску недјељу спорта;
- 27. септембра двадесет ученика IX разреда, са наставницама физике Далиборком Вујошевић и Вањом Бацковић, посјетили су фестивал Дани науке и иновација;
- 1. октобра, у оквиру манифестације Дани културне баштине, ученици IV разреда, са својим учитељицама, посјетили су Никшић и обишли дио културних знаменитости;

- 5. октобра ученици наше школе са својим наставницама обиљежили су Европски дан језика на пригодан начин у холу школе;
- 9. октобра ученици III разреда посјетили су брдо Горица и упознали се са промјенама које доноси јесен;
- 9. октобра ученици I разреда разним ликовним и музичким активностима обиљежили су Дјечију недјељу;
- 14. октобра ученици наше школе, чланови хемијске секције, у пратњи наставнице Вере Ацић, посјетили су изложбу Фестивала умјетности, науке и културе под називом „Хемијска тврђава”;
- 16. октобра ученици I разреда били су на излету у парку Златица;
- 19. октобра у организацији актива физичког васпитања одржан је Јесењи крос на брду Горица;
- 22. октобра ученици одјељења I-3, са учитељицом Снежаном Радевић и васпитачицом Зорицом Бојић, обишли су оближње раскрснице и учили о саобраћајној култури;
- 5. новембра одјељење VI-4 заједно са одјељењском старјешинком, Ранком Вучелић, на необичан начин ,уз тактизирање, учило је о умјетничкој музици;
- 7. новембра ученици VII-3 су са својом одјељењском старјешинком, Жаном Прашчевић, учествовали у акцији чишћења школског дворишта;
- 11. новембра поводом Његошевих дана у школи је изведен поетско-драмски рецитал „Зубља Његошева”;
- 20. новембра мали хор наше школе је, са наставницом Аном Клепић, пјесмом „Поштовање“ обиљежио Дан дјетета. Првачићи су заједно са својим учитељицама и васпитачицама, разним активностима обиљежили овај дан;
- 22. новембра ученици су са наставницима Јеленом Крчо и Иваном Ђикановићем организовали Дан италијанске кухиње;
- 26. новембра, на часовима Ц – С, Б, Х језика и књижевности, ученици VI разреда су стварали оригиналне рекламе, а међу њима се посебно истакла Мартина Милошевић, ученица одјељења VI-4;
- 26. новембра, дио ученика наше школе, заједно са наставницом Јеленом Кнежевић, присуствовали су предавању професора из Италије у оквиру пројекта „Green game” које је организовала Амбасада Италије;
- 27. новембра на часу музичке културе, ученици VII-2 одјељења, Трифонов Алексејевич Јарослав и Вујачић Новак, својим анђеоским гласовима и дуетским наступом извели су пјесму „Бијели дан“ уз музичку пратњу наставнице Александре Филиповић;
- 30. новембра одржано је Школско такмичење. Пласман за Државно такмичење оствариле су ученице: Хелена Ђуровић из енглеског и француског језика и Бабовић Данка, Вукчевић Ивона, Грујичић Маша, Гојак Василиса из историје. Ментори су Саша Кестнер, Сања Вукановић и Мирослав Зејак;
- 30. новембра школу је посјетио у фискултурној сали истакнути спортиста Иван Стругар, а ученици II и III разреда су се дружили са њим;

- 1. децембра на Међународном дјечијем фестивалу Наша радост ученице наше школе су освојиле награде. Милица Цвијетић, VI-1, освојила је трећу награду као солисткиња, а Анђела Обрадовић, VI-2, награду за најбољи сценски наступ. Успјешности овог фестивала свој допринос су дале и наше професорице музичке културе Александра Филиповић и Ана Клепић;
- 8. децембра реализован је семинар на тему „Вјештине за адолесценцију” у организацији Министарства просвјете, науке и иновација и *UNOCD*-а. Програм су похађале наставнице Жана Прашчевић, Славица Цаковић, Александра Филиповић и педагошкиња Милица Секулић;
- 18. децембра на часу Ц – С, Б, Х језика и књижевности код наставнице Соње Савићевић реализована је презентација романа Данијела Дефоа „Робинзон Крусо”, ученице Милице Мијовић из VI-5;
- 19. децембра у нашој школи обиљежен је Дан ослобођења Подгорице пригодним програмом под називом „Рођенданско подгоричарење“;
- 20. децембра, у одјељењу VIII-1, огледни час из географије одржала је наставница Ана Ракочевић. Гост на часу био је Драган Булатовић, професор на Факултету за менаџмент, иначе страствени планинар;
- 24. децембра у холу школе одржана је новогодишња приредба „Прваци школи и родитељима”;
- 28. децембра одржан је Новогодишњи базар у фискултурној сали;
- 3. фебруара ученица Хелена Ђуровић, IX-2, освојила је сребрну медаљу на међународном такмичењу Дабар 2024. у категорији Мега дабар;
- 6. фебруара наставница Александра Филиповић је одржала час одјељењске заједнице у одјељењу VII-5 на тему оријентација и упознавање, која је дио обуке „Вјештине за адолесценцију”;
- 8. фебруара на часовима музичке културе ученици су стварали мелодије на новим металофонима, инструментима из Орфовог инструментаријума којима је обогаћен кабинет;
- 8. фебруара у ЈУ ОШ „Драгиша Ивановић” уприличено је донаторско вече за ученицу Миу Поповић, која је тешко обољела. Бојана Младић, представница Савјета родитеља, директорица Биљана Стаматовић и помоћница директорице Милица Станковић уручиле су значајна новчана средства која је наша школа прикупила;
- 14. фебруара у оквиру Међународног дана поклањања књиге, бивши ученик ове школе, Павле Глигоровић, поклатио је школи своје збирке пјесама „Даждевњак на сунцу“ и „Мрави из утичница“. Истог дана, у Народној библиотеци „Радосав Љумовић” нашем библиотекар, Драгутину Вучинићу, уручено је 120 наслова који су значајно обогатили књижевни фонд наше библиотеке;
- 16. фебруара на Економском факултету одржано је Државно такмичење на којем је наша ученица Данка Бабовић, IX-5, освојила друго мјесто из историје, ментор је наставник Мирослав Зејак;
- 20. фебруара започет је пројекат Увођење мирног рјешавања спорова – медијације у школама;

- 20. фебруара уручена награда Хелени Ђуровић за освојено 1. мјесто са 96 поена на Међушколском такмичењу из математике;
- 22. фебруара на Економском факултету је одржано такмичење из страних језика, гдје је наша ученица Хелена Ђуровић, IX-2, освојила 1. мјесто из француског језика уз менторство наставнице Сање Вукановић;
- 26. фебруара ученици другог разреда су посјетили Спортски центар Морача, заједно са учитељем, учитељицама и представником Савјета родитеља Борисом Влаховићем. Циљ посјете је промовисање кошарке и присуство тренингу кошаркаша КК Будућност;
- 2. марта је почела обука тренера школске медијације;
- 5. марта ученици трећег разреда су посјетили ушће Зете у Морачу и упознали се са дјеловима ријечног тока. Након тога обишли су остатке Дукље, археолошког локалитета;
- 7. и 8. марта ученици првог разреда су разним активностима, заједно са својим учитељима, обиљежили Међународни дан жена – 8. март;
- 7. марта нашу школу, тј. првачиће, посјетила су дјеца из предшколске групе вртића „Мали принц“;
- 10. марта – ученици шестог и седмог разреда, чланови еколошке и горанске секције са наставницама биологије Биљаном Кликовац и Славицом Џаковић, пресађивали су биљке и радили на уређењу школског хола;
- 15. и 16. марта у Гимназији „Слободан Шкерковић“ одржана је обука НТЦ систем учења-развој укупних способности дјетета. Обука је обухватила 10 образовних установа међу којима је и наша школа;
- 17. марта – кроз истраживачко и сарадничко учење ученици одјелења IV-1 са учитељицом Жељком Самац на часу природе су систематизовали знања из области Моје тијело;
- 19. марта свечаном пријему код предједнице Скупштине Главног града др Јелене Боровинић Бојовић присуствовали су награђене ученице Данка Бабовић и Хелена Ђуровић, њихови ментори Мирослав Зејак и Сања Вукановић, као и директорица Биљана Стаматовић;
- 20. марта – наши Парламентарци обиљежили су порукама које су исписивали Међународни дан среће;
- 22. марта одржано Међународно математичко такмичење Кенгур без граница;
- 25. марта ученице наше школе, чланице хорске секције, почеле са снимањем музичког материјала у студију Михе Радуловића;
- 28. марта у ССШ „Данило Киш“ у Будви одржана прослава Дана франкофоније. Нашу школу, у пратњи наставнице Сање Вукановић, представили су ученици са три тачке;
- 30. марта у оквиру теме Стари занати ученици IV-1 са учитељицом Жељком Самац учили везење;
- 2. априла – поводом обиљежавања Свјетског дана особа са аутизмом у нашој школи реализоване су радионице на тему – Сви смо различити, а сви исти;

- 3. априла у нашој школи реализовано ПИСА тестирање и тим поводом посјетили су нас Милош Тривић, директор Испитног центра и Гојко Јеловац, помоћник директора.
- 8. априла на Међународном математичком такмичењу Кенгур без граница наши ученици су постигли запажене резултате-Вук Милошевић II-2 је освојио 3. мјесто и Лука Драгићевић III-5 је освојио 3. мјесто;
- 12. априла у великој сали Музичког центра одржано је свечано проглашење и додјела награда најбољим ученицима са Државног такмичења;
- Од 11. до 13. априла реализован је пројекат “Цетиње једна прича” у оквиру којег су ученици седмог разреда боравили на Ивановим коритима;
- 23. априла у току припрема за обиљежавање јубилеја-70 година постојања и рада школе, наши ученици Милица Мијовић и Новак Вујачић у пратњи наставника Мирослава Зејака и Данијеле Јелић, гостовали су на Градској ТВ;
- 23. априла постављена је обновљена биста Бранка Божовића у холу школе;
- 23. и 24. априла, разним активностима ученика и наставника обиљежен је Дан планете Земље;
- 25. априла ученици V-2 и V-3 са наставницом Катарином Раичевић имали су прилику да присуствују Европском првенству у цудоу које се одржавало у Спортском центру „Морача”;
- 25. априла ученике трећег разреда посјетиле су студенткиње Учитељског факултета из Никшића, које са својом професорицом Дијаном Вучковић на занимљив начин промовишу пројекат - Чаролија читања;
- 27. априла у холу школе обиљежен Дан дјевојчица у ИЦТ-ју у организацији наставница Миланке Шћепановић и Данијеле Јелић;
- 28. априла, у сусрет Дану школе, Главни град Подгорица је донирао столове за стони тенис и тегбал који су постављени у дворишту испред физкултурне сале;
- 29. априла у КИЦ-у Будо Томовић, уз богат програм, обиљежен Дан школе;
- 30. априла одржан Прољећни крос на Горици у организацији Актива физичког васпитања;
- 18. маја у хотелу Подгорица одржано Полуматурско вече;
- 19. маја у нашој школи је одржано такмичење *Spelling Bee*-Пчеле зује, слова лете. Финалисти овог такмичења су Ема Судар и Лав Кљајић;
- 28. маја одјељење VII-2 са разредном Соњом Савићевић реализовали акцију чишћења школског дворишта у оквиру које су послали на одмор раднице и припремили послужење за њих;
- 30. маја ученици IV разреда обишли су Центар за посјетиоце - Скадарско језеро на Врањини и Вирпазар;
- 31. маја одржано је Општинско такмичење у спеловању у ЈУ ОШ „Новка Убовић”, на којем је наш ученик Лав Кљајић, уз подршку менторке Саше Кестнер, освојио 3. мјесто;
- 30. и 31. маја одржани Франкофони позоришни сусрети у Колашину гдје су учествовали наши ученици Анђела Главатовић, Ива Булатовић, Настасја

Павићевић и Мартин Вељић у пратњи наставнице Сање Вукановић. Ученик Мартин Вељић је освојио награду за младу глумачку наду;

- 4. јуна наша талентована флаутисткиња Хајдана Булатовић, III-1, освојила је награде на Међународном и Интернационалном такмичењу у Смедереву и Шапцу;
- 4. јуна наши прваци у пратњи својих учитеља посјетили су „*K9 Horse Riding + Wildlife Park*” и уживали у незаборавној авантури;
- 4. јуна у холу школе одржан Дан најбољих и додјела диплома „Луча“;
- 9. јуна реализована радионица – *Projekt Balkan Voices II*, из области Медијске писмености;
- 14. јуна, наша ученица Маша Барац VII-3, освојила је 1. мјесто на литерарном конкурс за ученике основних и средњих школа у организацији МПНИ, уз менторство наставнице Нине Кадих Јововић;
- Од 6. до 11. јуна реализована Школа у природи у Бечићима;
- 16. јуна у организацији Главног града одржана манифестација Дан најбољих на Тргу независности у оквиру које су уручене награде нашим најбољим ученицима.

## 2.12. Извјештај о реализацији полуматурске екскурзије

Полуматурска екскурзија за ученике наше школе реализована је у периоду од 16. до 20. септембра 2024. године.

Путовање је организовала туристичка агенција „Глобус турс“.

Као што је и планирано, 113 ученика на пут је кренуло у 7 часова ујутру заједно са својим одјељењским старјешинама, на челу са директорицом Биљаном Стаматовић. Током свих 5 дана о здрављу ученика савјесно је водила бригу др Милица Тадић Рондовић, а вође пута, Мирослав Павићевић и Радован Глигоровић, потрудили су се да екскурзија испуни планирана очекивања.

1. дан

У комфојним и удобним аутобусима, сигурној и безбједној вожњи, прво смо посјетили средњовјековни манастир Милешева, уз кратак предах у прелијепом природном окружењу задужбине краља Владислава. Затим смо се запутили на Златибор, гдје је била предвиђена шетња и обилазак туристичких атракција овог краја.

У 15 часова и 30 минута наставили смо путовање према Мокрој Гори и Међавнику уживајући у чарима етно села Дрвенград, које је саградио прослављени режисер Емир Кустурица. Ученици су били посебно фасцинирани улицама и сокацима који носе називе познатих књижевника, филмских умјетника, научника, спортиста. Нарочиту пажњу привукла им је широка понуда необичних сувенира.

Око 18:30 часова смо вечерали у етно ресторану, смјестили се у „Златиборске конаке“ и након кратког одмора први дан путовања завршили журком.

## 2. дан

Сљедећи дан упутили смо се према Београду и смјестили се у хотелу „Славија“. Дан је обиљежен дужом променадом Кнез Михаиловом улицом, посјетом Бео зоо врту на Малом Калемегдану и вечерњом журком.

Посјета „Врту добре наде“ заиста је била несвакидашњи доживљај и за дјецу и за наставнике.

## 3. дан

У пратњи водича обишли смо Храм Светог Саве, највећи православни храм на Балкану. Ученици су упознати са симболичким значењем, историјатом и умјетничким вриједностима овог величанственог здања.

Услиједило је панорамско разгледање и упознавање са знаменитостима града: Трг Републике на коме се налази споменик Кнезу Михаилу, Народни музеј, Народно позориште. Улицом краља Милана пролазимо поред Зграде Предсједништва, Градске скупштине, Хотела „Москва“. Идемо према драгуљу града – Калемегданској тврђави. Обилазак смо отпочели са мјеста гдје се налази прелијепи видиковац, затим настављамо према „Побједнику“ – споменику захвалности Француској и најстаријем дијелу града који дочарава дух отоманског и аустроугарског царства. Слиједи шетња најљепшом београдском улицом, посјета познатим шопинг центрима и кафе баровима.

У поподневним часовима обишли смо Музеј Николе Тесле, гдје су се дјеца кроз кратак филм упознала са најзначајнијим чињеницама везаним за живот и дјело једног од најзначајнијих свјетских научника. Имали су прилику видјети његова открића, личне ствари, предмете, воштану фигуру великана коме човјечанство дугује захвалност. Нарочито је било занимљиво и узбудљиво током извођења експеримената, гдје су се и наставници и ученици нашли и засијали у Теслином струјном колу.

„Наелектрисани“ позитивном енергијом, упутили смо се према Музеју илузија и провели незаборавне тренутке „зачињене“ вратоломијама и смијехом до суза.

Енергија не посустаје, на крају дана – музика и плес.

## 4. дан

Путовали смо Панонском равницом, уживали у природним љепотама и уникатним шареним грађевинама, упознајући се са атракцијама живог музеја – Сремским Карловцима. Обишли смо Патријаршијски двор, Карловачку гимназију, уз подсећање на славна имена њених некадашњих ђака, затим Саборну цркву светог Николе, Чесму „Четири лава“, прошетали улицом у којој се налазе чувене карловачке винарије и престижни ресторани.

Наша сљедећа дестинација – Петроварадин, ремек – дјело војне архитектуре, са кога се пружа јединствени поглед на Нови Сад. Атрактивна локација одише заступљеношћу различитих култура. Прошли смо кроз капије тврђаве, фотографисали се испред чувеног „пијаног сата“, осјетили дах прохујалих вијекова.

Преко Варадинског моста упутили смо се према Новом Саду, граду величанствене архитектуре, која одише необичним миром и хармонијом. Након шетње и предаха у центру Војводине, посјетили смо тржни центар „Галерија“, а онда и овај дан завршили пјесмом и игром.

#### 5. дан

Дан повратка и посјета Музеју „21. октобар“ у Крагујевцу. У монументалној згради кустос је одржао час историје о стравичном масакру који се догодио за вријеме Другог свјетског рата, а ученици су, прожети језом, с невјерицом и чуђењем, пажљиво слушали сваку његову ријеч.

Видјели смо изложбени циклус слика Петра Лубарде, скулптуре Ота Лога, Нандора Глида и Николе Јанковића, дјела која чине сталну умјетничку поставку. Пажњу ученика привукле су фотографије, поруке и предмети невиних жртава, као и оригинални текст пјесме „Крвава бајка“, прво умјетничко дјело, настало само неколико дана након ужасног догађаја. Стихове Десанкиног дјела читали смо из рукописа, али и из веза на бијелом платну окаченом на зиду музеја.

Затим је услиједило панорамско разгледање спомен парка „Крагујевачки октобар“, простора на коме се одиграло стријељање неколико хиљада невиних људи и дјеце, на коме се налази више споменика. О њиховој симболици, значењу и порукама будућим покољењима говорила је кустоскиња музеја, предводница путовања кроз Шумарице.

Настављамо даље, уз паузу за ручак на Златибору, кратку паузу у Бијелом Пољу, у касним вечерњим сатима стижемо у Подгорицу.

Екскурзија је заиста испунила сва наша очекивања и све васпитно – образовне циљеве.

Посебно треба истаћи да су ученици наше школе, као и увијек, препознати по култури и лијепим манирима, заслужено добили похвале на свим мјестима гдје смо боравили, такође од кустоса, водича, докторице, представника агенције.

Све у свему – било је то једно прекрасно путовање и незаборавно дружење.

### 2.13. Извјештаји о раду

Чланови управе и стручни сарадници пишу годишње и мјесечне планове свог рада. Самим тим и годишње и мјесечне извјештаје о реализованим активностима. У наставку су извјештаји о реализованим активностима за школску 2024/25. годину.

#### Извјештај о раду директорице

Послове из надлежности директора школе обављала сам према важећим законским прописима, регулисаним одредбама Закона о основном образовању и васпитању, према Статуту школе, важећим актима, одлукама и закључцима управних и

стручних тијела и према Програму рада школе и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.

Директорица је била укључена у припрему свих сједница важних органа школе, образовала испитне комисије, координирала радом одјељењских вијећа и Наставничког вијећа, радила на унапређењу квалитета рада и радила на набавци наставних средстава. Редовним одржавањем колегијума, пратила је рад свих служби, али и спроводила нове активности. У складу са развојним планом, директорица је радила на побољшању материјалних и безбједоносних услова рада, обезбјеђивала је средства за наставу, али и ваннаставне активности, радила на осавремењавању дидактичког материјала, а кроз хоспитације часовима дала допринос остварењу квалитетније наставе. Била је члан сваког тима, па је на тај начин најбоље пратила све планиране активности, како наставне тако и ваннаставне. Директорица је и јавно презентовала школу и учествовала у медијском заступању и промоцији ученичких резултата и свеукупног угледа школе.

Директорица је континуирано радила на унапријеђењу наставног процеса, стручном усавршавању кадрова, праћењу реализације наставних планова и програма, развоју педагошко-инструктивног рада, планирању активности на јачању кључних компетенција, организационо-материјалним питањима, нормативним дјелатностима, законитостима рада, приговорима и жалбама, изради стратешких докумената, планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања, итд.

У протеклом периоду обављани су сљедећи послови:

- 1) планирање и организација активности у циљу реализације програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) брига о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- 3) рад на остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговорност за одобравање и намјенско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организација, педагошко – инструктивни увид, праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мјера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 7) планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 8) предузимање мјера у случајевима повреда, забрана и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на дјецу и ученике;
- 9) предузимање мјера ради извршавања налога просвјетног инспектора, као и других инспекцијских органа;

- 10) вођење рачуна о благовременом и тачном уносу, одржавању и ажурирању базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвјете МЕИС;
- 11) вођење рачуна о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 12) сазивање и руковођење сједницама Наставничког вијећа;
- 13) сарадња са родитељима, односно старатељима дјете и ученика;
- 15) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- 16) доношење општих аката о организацији и систематизацији послова;
- 17) одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

У сарадњи са стручном службом школе и Савјетом родитеља, рађено је на промоцији наше школе у локалној заједници.

Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивани.

### **Организациони послови**

Као директорица, учествовала сам у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе.

Организациони послови у припремама за почетак школске 2024/2025. године подразумевали су: одређивање смјена, утврђивање бројног стања ученика, формирање одјељења, прављење распореда часова, подјелу одјељењског старјешинства, коришћење ученичког простора, пријем првака и нових ученика, задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недјеље, контакт са инспекцијским службама, израду распореда дежурства наставника и дежурних ученика, израду упутства за рад помоћно – техничког особља са конкретним планом и распоредом активности у току радног дана у складу са систематизацијом радних места.

Током године су обављани следећи организациони послови:

- 1) Организација рада административно – финансијске и стручне службе,
- 2) Рад на припреми и усвајању Годишњег плана рада школе и писање Годишњег извештаја о раду,
- 3) Учешће у раду актива и тимова школе,
- 4) Рад на припремању финансијског плана,
- 5) Утврђивање изборних предмета у свим разредима и утврђивање распореда часова,
- 6) Праћење и уређивање простора школе,
- 7) Управљање кадровским ресурсима, утврђивање потреба за стручним кадром, примање у радни однос стручних кадрова, разговор са кандидатима, сарадња и избор кандидата,
- 8) Припремање и вођење сједница Наставничког вијећа,

- 9) Припремање и вођење сједница Педагошког колегијума,
- 10) Присуствовање сједницама одјељењских вијећа, стручних вијећа и актива, Савјета родитеља и Школског одбора,
- 11) Организација школских и општинских такмичења, обезбјеђивање средстава и организација путовања,
- 12) Организовање замјена часова када су наставници због болести или стручног усавршавања одсуствовали,
- 13) Израда Плана стручног усавршавања,
- 14) Припрема, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи,
- 15) Праћење реализације Школског развојног плана,
- 16) Организација и обезбјеђивање услова за несметани надзор Завода за школство,
- 17) Организација заједничких састанака по смјенама и разредима са ученицима и указивање на правила понашања у школи у складу са постојећим Правилником,
- 18) Организовање пробних завршних испита за ученике, иницијалних тестирања и завршног испита за девети разред,
- 19) Перманентна сарадња са локалном станицом полиције, саобраћајном полицијом и општинским структурама у циљу повећања безбједности,
- 20) Организовање прославе Дана школе.

### **Инструктивно – педагошки рад**

Педагошко – инструктивни и савјетодавни рад обухватао је помоћ наставницима на припремању образовно – васпитног рада (упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига) и помоћ у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.

Сарадња са родитељима била је усмјерена на рјешавање проблема или потешкоћа везаних за наставу и дисциплину ученика. Подстицала сам сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика. Путем огласне табле намијењене родитељима и путем школског сајта, *Facebook* и *Instagram* странице, обавјештавала сам их о свим, за њих битним, догађајима у школи и резултатима ученика.

Педагошко – инструктивна дјелатност директора обухватила је све видове васпитно – образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно – образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у рјешавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко – методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадње са наставницима на унапређивању васпитно – образовног процеса, са циљем мијењања постојеће праксе у школи, одјељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава. Одјељењске старјешине сам подстицала да се што више укључују у извршавање радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

Педагошко – инструктивни увид и праћење образовно – васпитног рада обухватили су сљедеће послове:

- 1) Сарадња са наставницима и стручним сарадницима,
- 2) Обилазак часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности,
- 3) Разговор са наставницима после посјета часовима (утисци, очекивања, професионални развој),
- 4) Праћење ваннаставних активности, израда програма рада са талентованим ученицима,
- 5) Иницирање осавремењивања наставе новим облицима рада и савременим наставним средствима,
- 6) Праћење и преглед педагошке документације,
- 7) Праћење стручног усавршавања наставника,
- 8) Анализа успјеха ученика на завршном испиту,
- 9) Праћење рада ученика и разговор са родитељима,
- 10) Разговор са родитељима ученика са проблемима у понашању и слабијег напредовања у учењу,
- 11) Праћење коришћења мултимедија у настави и савремених метода и средстава,
- 12) Присуствовање родитељским састанцима по позиву одјељењског старјешине,
- 13) Праћење обављања редовних школских задатака од стране ученика, доласка у школу на време, сарадња са родитељима.

### Извјештај о раду помоћника директорице

Септембар:

- учешће у организацији образовно-васпитног рада у школи;
- учешће у изради распореда часова и подјели часова на наставнике;
- израда распореда дежурстава наставника и ученика;
- учешће у изради извјештаја о реализацији ГПРШ;
- замјена одсутних наставника и свакодневно праћење рада свих запослених у школи;
- учешће у дистрибуцији бесплатних уџбеника за ученике;
- учешће на сједницама стручних актива, помоћ наставницима у годишњем планирању.

Октобар:

- учествовали у организацији васпитно-образовног рада у школи;
- учествовали у изради ПРНШ и Плана самоевалуације рада у школи;
- пратили рад са дјецом са посебним образовним потребама у школи;
- вршили замјену наставника, одржавали часове по потреби кад је нешто хитно и непредвиђено;
- бављали разговоре са родитељима по потреби, у оквиру сарадње школе и породице.

Новембар:

- учествовали у организацији наставе и мијењали колеге ако је било неопходно;
- учествовали у припреми школске документације за редовни надзор Завода за школство;
- учествовали у припреми и реализацији састанака актива у школи;
- учествовали у договору и организацији обиљежавања значајних датума и културних манифестација у школи;
- путем хоспитација, анализе часова и извјештаја праћена реализација наставе у учионицама;
- обављали разговоре са ученицима поводом проблематичног понашања, позивали и упознавали родитеље са садржајем обављених разговора;
- рад са родитељима на проналажењу рјешења за побољшање понашања и учења ученика.

#### Децембар:

- учествовали у организацији наставе и мијењали колеге ако је било неопходно;
- припремали статистичку анализу података о успјеху по одјељењима, презентација табеларно и графички;
- учествовали у припреми и одржавању ОВ на крају полугодишта;
- учествовали у припреми сједнице Наставничког вијећа;
- учествовали у припреми и реализацији састанака актива у школи;
- учествовали у договору и организацији обиљежавања значајних датума и културних манифестација у школи;
- путем хоспитација, анализе часова и извјештаја праћена реализација наставе у учионицама;
- обављали разговоре са ученицима поводом проблематичног понашања, позивали и упознавали родитеље са обављеним разговорима;
- рад са родитељима на проналажењу рјешења за побољшање понашања и учења ученика.

#### Јануар:

- учествовали у припреми и реализацији састанака у школи;
- припремали извјештај о бројном стању и општем успјеху ученика на нивоу школе.

#### Фебруар:

- учествовали у организацији наставе и мијењали колеге ако је било неопходно;
- припремали статистичку анализу података о успјеху по одјељењима, презентација табеларно и графички;
- учествовали у припреми и реализацији састанака актива у школи;
- учествовали у договору и организацији обиљежавања значајних датума и културних манифестација у школи;

- путем хоспитација, анализе часова и извјештаја пратили реализацију наставе у учионицама;
- обављали разговоре са ученицима поводом проблематичног понашања, позивали и упознавали родитеље са обављеним разговорима;
- рад са родитељима и одјељењским старјешинама на проналажењу рјешења за побољшање понашања и учења ученика.

#### Март:

- сваког радног дана пратили рад наставника у смјени, као и поштовање кућног реда школе од стране ученика;
- учествовали у организацији наставе и мијењали колеге, ако је било неопходно;
- учествовали у припреми и реализацији састанака актива у школи;
- учествовали у договору и организацији обиљежавања значајних датума и културних манифестација у школи;
- путем хоспитација, анализе часова и извјештаја праћена реализација наставе у учионицама;
- обављали разговоре са ученицима поводом проблематичног понашања, позивали и упознавали родитеље са обављеним разговорима.

#### Април:

- учествовали у организацији наставе и мијењали колеге ако је било неопходно;
- учествовали у изради Акционог плана након екстерне евалуације;
- учествовали у договору и организацији обиљежавања значајних датума и културних манифестација у школи, припрема обиљежавања Дана школе;
- путем хоспитација, анализе часова и извјештаја пратили реализацију наставе у учионицама;
- обављали разговоре са ученицима поводом проблематичног понашања, позивали и упознавали родитеље са обављеним разговорима;
- рад са родитељима и одјељењским старјешинама на проналажењу рјешења за побољшање понашања и учења ученика;
- организација и припрема екстерне провјере знања;
- припрема података и прикупљање спискова за излете.

#### Мај:

- учествовали у организацији наставе и мијењали колеге ако је било неопходно;
- учествовали у припреми и реализацији састанака актива у школи;
- прегледали одјељењске књиге и дневнике у МЕИС-у;
- учествовали у договору и организацији обиљежавања значајних датума и културних манифестација у школи;
- путем хоспитација, анализе часова и извјештаја пратили реализацију наставе у учионицама;

- обављали разговоре са ученицима поводом проблематичног понашања, позивали и упознавали родитеље са обављеним разговорима;
- рад са родитељима и одјељењским старјешинама на проналажењу рјешења за побољшање понашања и учења ученика;
- организација и припрема екстерне провјере знања;
- припрема података и прикупљање спискова за Школу у природи.

Јун:

- организовање и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;
- присуство сједницама Одјељењских вијећа за утврђивање општег и појединачног успјеха на крају наставне године;
- припрема извјештаја за сједнице Наставничког вијећа;
- организација поправних испита;
- преглед и сравњивање педагошке документације.

Август:

- учешће у изради извјештаја о резултатима школе, праћење и контрола вођења педагошке документације;
- организација поправних испита;
- дистрибуција бесплатних уџбеника;
- учешће у припремању нове школске године;
- учешће у активностима ПРНШ и вођењу Летописа школе.

### Извјештај о раду педагога

Активности планиране Годишњим планом рада педагога успјешно су реализоване. Током августа и септембара највише пажње посвећено је административним пословима и припреми педагошке документације неопходне за организацију и реализацију наставне године (план Одјељењског вијећа, Одјељењске заједнице, Одјељењског старјешине, План сарадње са родитељима, планови стручних Актива, Права и дужности ученика, Правилник о похвалама и васпитним мјерама, Књига дежурства ученика, увид у Наставне годишње планове...). Током наставне године прављени су спискови дежурних ученика. Комисија је формирала одјељења првог разреда, распоређени су новоуписани ученици. Током школске године водило се рачуна о функционисању тих ученика.

Током школске године обављани су консултативни и савјетодавни разговори са одјељењским старјешинама и родитељима ради прикупљања података о ученицима са потешкоћама у учењу, здравственим проблемима, проблемима у социјализацији и у односу на проблеме у породици, након чега су обављани савјетодавни разговори са ученицима.

Опсервирано је 18 часова редовне наставе. О истима постоје извјештаји и протоколи о праћењу наставног часа. Након часова организовани су консултативни разговори са наставницима. Наставници су редовно добијали подршку у циљу подизања квалитета образовно – васпитног рада и оснаживани за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, координацију рада стручних актива, тимова и комисија.

Редовно је присуствовано сједницама стручних Актива, одјељењских вијећа, Наставничког вијећа, колегијумима. Присуствовано је састанцима управе и родитеља поводом решавања проблематичних ситуација међу дјецом. Када је ситуација налагала присуствовано узимању изјаве од ученика. Присуствовано је сједници Школског одбора поводом разматрања приговора родитеља на васпитну мјеру за ученика. Ове школске године школу је обишао надзор Завода за школство, па је на основу њиховог извјештаја и датих препорука направљен Акциони план.

Остварена је сарадња са Комисијом за тржиште капитала, гдје су ученици петог разреда учествовали у радионици и такмичењу „Капитал”. По потреби је остваривана сарадња и размијењиване информације од значаја. Центру за социјални рад, Просвјетној инспекцији и Министарству просвјете, на захтјев, слати тражени дописи.

Током наставне године реализовно је 30 радионица на различите теме у складу са потребама и узрастом ученика, као и сугестијама одјељењских старјешина (методе учења, професионална оријентација ученика, ненасилно рјешавање конфликта, емпатија, толеранција, поштење, облици вршњачког насиља, последице конзумирања алкохола, недискриминација, позитивне и негативне стране друштвених мрежа...). У оквиру пројекта „Медијација у школама – мирно рјешавање сукоба“, реализоване су двије радионице са ученицима, сљедеће школске године ће се наставити са обуком за медијацију ученика. Када је ријеч о личном професионалном развоју ове школске године похађане су и обуке „Вјештине за адолесценцију”, „Професионална оријентација у основним и средњим школама” и „Здравствена култура и превенција конзумације алкохола међу ученицима”.

Посебан вид сарадње одвијао се са одјељењским старјешинама у виду подршке у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна подршка, успостављању чвршће сарадње са родитељима. Посебна подршка пружана је ученицима са других говорних подручја.

Наставници – приправници добили су подршку у припреми стручних радова и полагања стручног испита. У току ове школске године организована су два стручна испита. Менторима наставника – приправника из италијанског језика и физичког васпитања, понуђен је Програм рада ментора са приправником.

У сарадњи са одјељењским старјешинама, предметним наставницима и родитељима, континуирано су прикупљане и анализиране информације о ученицима са социјалним и емоционалним сметњама, тешкоћама у учењу, надареним ученицима, на основу којих су обављани савјетодавни разговори са ученицима. Обављани су и редовни

разговори са ученицима, на захтјев одјељењског старјешине, предметног наставника или родитеља ученика, као и на иницијативу самог ученика. У педагошкој евиденцији и дневнику рада биљежени су сви догађаји и разговори. Током школске године обављено је 302 разговора са ученицима. Ученицима са посебним образовним потребама пружана је индивидуална подршка и припреман је дидактички материјал и листице. Учествовано је у изради индивидуалног плана подршке за ученике, као и праћењу реализације ИПП. Написана су 3 ИПП.

Координисано је Ученичким парламентом и реализоване активности по плану, већина активности је успјешно реализована. Парламентарци су почетком октобра донијели правила против насиља на нивоу школе, учествовали у Новогодишњем базару, обиљежавали су значајне датуме, одговарали на питања из Кутије повјерења... У раду Парламента учествовала је директорица школе. Записници свих активности УП налазе се у свесци. Координисано је Тимом за ПРНШ, о чему постоји уредна документација.

Одвијала се континуирана сарадња и пружање подршке родитељима ученика који имају проблеме у савладавању школског градива, изостајања са наставе, проблеме у адаптацији, емоционалне, породичне и здравствене проблеме. Са родитељима су обављани индивидуални или групни разговори, зависно од проблема и потреба. Са родитељима је током школске године обављено 60 разговора. По потреби је присуствовано састанцима са родитељима дјече и директорисом школе и/или помоћницима.

Учествовано је и редовно присуствовано састанцима и раду Тимова и комисија о чему постоји уредно вођена педагошка документација и записници у свескама Тимова. Одржано је више састанака тимова и комисија и то: Комисије за упис дјече у први разред – 8, Тима за професионални тазвој на нивоу школе - 3, Тима за каријерно вођење и савјетовање – 4, Тима за превенцију насиља и вандализма – 23, Тима за кризне ситуације – 5, Тима за самоевалуацију – 3, Тима за превенцију раног напуштања школовања – 9, Тима ПИСА – 2025 – 1, Тима за интеграцију странаца – 4, 2 састанака Тима за израду годишњег плана рада и праћење његове реализације. Активно учешће у раду тимова, координирање одређеним тимовима, као и вођење записника, у оквиру активности ПИСА реализоване су радионице на тему „Како учити”. На захтјев управе мијењани су одсутни наставници, учествовано у раду продуженог боравка.

Редовно је вођена евиденције о свом раду, благовремено уношени подаци у МЕИС-у.

### **Извјештај о раду психолога**

Већина активности планираних Годишњим планом рада психолога и мјесечним плановима рада успјешно је реализована. Плановима је предвиђено да током школске године приоритет буду индивидуална савјетовања са ученицима типичног развоја који имају тешкоће како у области емоционалног функционисања, тако и у понашању и

школском постигнућу. У складу са расположивим временом, планирано је и реализовано праћење функционисања и постигнућа ученика са посебним образовним потребама.

Мјесеци август, септембар и, дјелимично, јануар доминантно су посвећени административним активностима на нивоу школе. Током априла и маја у фокусу је упис дјеце у први разред. Ових мјесеци у малој мјери је планиран, а самим тим и реализован, савјетодавни рад са ученицима. Због непредвиђених околности, одсутну психологицу је током априла мијењала колегиница Сара Ђурковић.

Присуствовано је пријему првака и припремљена је сва пратећа документација.

Присуствовано је скоро свим сједницама Наставничког и одјељењских вијећа, као и једном дијелу актива.

Учешће у раду је узето у састанцима различитих тимова и комисија и то: 29 колегијума, 23 састанка састанка Тима за превенцију насиља и вандализма, 11 састанака Тима за подршку и праћење рада са талентованим ученицима, 9 састанака Тима за превенцију раног напуштања школовања, 5 састанака Тима за самоевалуацију рада школе, по 3 састанка Тима за интеграцију странаца и Тима за каријерно вођење и савјетовање, 2 састанка Тима за израду Годишњег плана рада школе и праћење његове реализације, по 1 састанак Тима Наука у фокусу ПИСА – 2025 и Транзиционог тима, 8 сједница Комисије за упис дјеце у I разред и 13 сједница Комисије за одлагање уписа ученика у I разред. Формиран је и Тим за израду акционог плана, након извјештаја надзора Завода за школство и одржан 1 састанак. Вођени записници тимова и комисија у којима је психолог координатор.

Састанцима чланица управе и/или стручних сарадница, одјељењских старјешина и родитеља ученика присуствовано 17 пута. Током појединих састанака вођен записник.

Током школске године посјеђено више одјељења различитим поводом. Присуствовано је родитељском састанку одјељења V-2 са директорицом школе, као и родитељском састанку одјељења IX-4.

Колегама су редовно прослијеђиване информације и материјали од значаја. Одјељењским старјешинама достављен је материјал који се односи на тему насиља међу дјецом, али и јачања васпитне улоге школе, који се може искористити за разговор са ученицима на часовима одјељењске заједнице. Такође, и материјал који се односио на превенцију раног напуштања школовања.

Прикупљани су и ажурирани подаци о броју дјеце смјештене у хранитељским породицама, као и подаци о ученицима страним држављанима. Припремљени су подаци о издвојеним талентованим ученицима и презентовани на сједници Наставничког вијећа. Издвојени су даровити ученици по одјељењима и достављени одјељењским старјешинама. Почетком првог и другог полугодишта прикупљени су подаци и израђена табела са бројем дјечака и дјевојчица по одјељењима и разредима, самим тим и укупним

бројем ученика у школи. Иста садржи и одјељењска старјешинства и бројеве кабинета. Креирана је и табела за прикупљање података о социјалној структури ученичких породица.

Припреман је и прилагођаван материјал за рад са дјецом са посебним образовним потребама. Дио њих одштампан и достављен наставницима за рад на часовима, дио прослијеђен родитељима ученика. Наставницима су прослијеђени материјали за рад са дјецом са посебним образовним потребама, по предметима. Асистирано је приликом екстерне провјере знања. Припремљен је и примијењен материјал за професионалну оријентацију ученика са посебним образовним потребама.

Креирани су и примијењени различити упитници, обрађени и анализирани подаци и написани извјештаји. Испитиван је однос ученика одјељења VIII -2, у одјељењима V разреда извршено истраживање на тему коришћења друштвених мрежа, провјерен је ниво присуства насиља међу ученицима, као и квалитет односа између наставника и ученика.

По потреби одговарано на питања из Кутије повјерења.

Осмишљен је образац индивидуалног плана подршке за ученике, као и образац за праћење реализације ИПП. Написана 3 ИПП.

Прикупљани су и систематизовани подаци за најављени надзор Завода за школство. Написан дио и обједињени остали дијелови приговора на достављени извјештај. Припремљена документација за најављену посјету представника Просвјетне инспекције. Организоване фокус групе на захтјев представника Завода за школство, које су посјетиле школу и пружена подршка приликом анкетања ученика.

Припремљена је презентација за Савјет родитеља везано за истраживање заступљености насиља међу дјецом. Са двије групе родитеља (од I до V и од VI до IX разреда) реализован сусрет на тему Дјеца и насиље – дефиниција, врсте, показатељи и подршка.

На крају оба полугодишта припремани су, и Заводу за школство прослијеђивани, извјештаји о реализованим активностима Тима за превенцију насиља и вандализма у школи и Тима за подршку и праћење рада са талентованим ученицима.

Са Центром за социјални рад, поводом различитих ученика, контактирано је више пута. Упућено им је 18 дописа, 6 пута су остварене консултације путем телефона, а једном је одржан састанак у школи. 3 дописа су припремљена за Комисију за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама и 4 пута остварене консултације путем телефона са представницом Секретаријата за културу и спорт. Министарству просвјете, науке и иновација упућена су 3 дописа, а Просвјетној инспекцији и Заводу за школство по 1. За Заштитника људских права и слобода (Омбудсмана) припремљена су 4 дописа, а за родитеље 2 извјештаја.

Успостављена је сарадња са НВО Центар за права дјетета, реализован сусрет и повремено размјењиване информације од значаја.

Присуствовано родитељском састанку, у склопу транзиционог плана, у ВЈ „Мали принц“ са логопедицом и васпитачицом.

Крајем претходне школске године, од стране Министарства просвјете, науке и иновација одређена за члана Међуресорне радне групе и локалног тима везано за реинтеграцију повратника по реадмисији. Реализоване активности неопходне за упис дјецe породице повратника и праћена редовност њиховог похађања наставе.

Била члан Комисије за избор наставника у Школски одбор, као и члан Комисије за праћење пробног рада психолога у Основној школи „Сутјеска“. Један дан била дио тима за подршку ученицима Цетиња, након трагедије.

Учествовано у обукама „Превенција и интервенција у случајевима вршњачког насиља“, у организацији Центра за грађанско образовање, и „Здравствена култура и превенција конзумације алкохола међу ученицима/цама“, у организацији Форум МНЕ.

Присуствовано округлом столу Школска медијација у Црној Гори, Неуронауке у васпитању и образовању, као и оснивачкој скупштини Коморе психолога.

Као тренер ангажована, од стране Завода за школство, у реализацији обуке за директоре „Управљање људским ресурсима“. Један дан, у истој установи, била тренер у обуци наставника на тему „Инструменти за идентификацију и праћење даровитих ученика – како наставницима олакшати рад са овом категоријом ученика“.

У четири наврата, у Заводу за школство, присуствовано презентацији завршних радова директора образовно – васпитних установа, у својству ментора.

Током школске године, поред наведених активности, разговор са ученицима различитим поводом обављен је 478 пута, а са родитељима/старатељима 120 пута. Са чланицама управе, стручним сарадницама и наставницима размјењиване су информације од значаја и то 397 пута.

Редовно је вођења евиденција о сопственом раду, како у писаној форми, тако и у МЕИС-у и ажурирана документација.

### **Извјештај о раду логопеда**

Прије почетка школске године написан је годишњи плана рада логопеда. Планиране су ИТП активности за ученике са посебним образовним потребама IX разреда. Организован је рад асистената у настави за десеторо дјецe и усклађен њихов рад по смјенама како би пружили подршку у раду оној дјеци којој је по рјешењу Комисије додијељена техничка помоћ у настави. Ради олакшавања преласка са разредне на

предметну наставу, прије почетка школске године, организован је састанак са родитељима ученика V разреда и одјељењског вијећа VI разреда. Састанку су присуствовале и чланице стручне службе школе. Састанак је имао за циљ да се вијеће на вријеме упозна са потребама ученика, њиховим могућностима, али и ограничењима у раду.

Успостављена је сарадња са РЦ „1. Јун” и РЦ „Подгорица” ради пружања потпуније подршке ученицима са посебним образовним потребама.

У току I полугодишта процијењене су, батеријом тестова, говорно – језичке способности код 62 ученика. Ученици којима је био неопходан логопедски третман долазили су на индивидуалне третмане. Организовани су састанци поводом писања индивидуално – развојно образовних програма за 25 ученика са посебним образовним потребама. Реализовани су два пута током школске године и то у септембру и фебруару мјесецу.

Написан је индивидуални транзициони план за 3 ученика IX разреда. Присуствовано је одржаним састанцима одјељењских вијећа.

Остварени су логопедски третмани са 62 ученика. Једном седмично, до краја школске године, одржавани састанци са асистенткињама у настави које су редовно слале мјесечне извјештаје о раду. Са наставницима који предају дјечи са посебним образовним потребама редовно су размјењиване информације о ученицима и њиховом функционисању. Припремани су наставни листићи и израђиван посебан дидактички материјал за рад, прилагођен могућностима дјече који је био доступан свој дјечи са посебним образовним потребама. Осим посјета часовима, разговора са наставницима и родитељима, ученицима је пружана и индивидуална подршка.

У току II полугодишта настављена је сарадња са родитељима, наставницима и учитељима. Сређивана је документација ИРОП-а коју су наставници слали у договореном року. Урађено је истраживање „Читање и разумијевање кратке приче” у првом, другом и трећем разреду, гдје је утврђен број дјече која нису савладали технике читања и писања. Након добијених резултата пружана је додатна помоћ дјечи у виду додатне наставе од 45 минута једном седмично.

Организована је и реализована посјета предшколаца вртића „Ђина Врбица“ - васпитна јединица „Мали Принц“. Дана 11.3.2025. године одржан је родитељски састанак за родитеље старије групе.

У току марта и априла организована је посјета средњим стручним школама ради уписа ученика са посебним образовним потребама који завршавају IX разред наше школе. Настављени су започети индивидуални логопедски третмани. Написани су и Комисији послати извјештаји о оправданости и исправности усмјерења за дјecu са посебним образовним потребама. Присуствовано је свим сједницама Наставничког и одјељењских вијећа.

Реализоване су све активности предвиђене планом и програмом рада за школску 2024/25. годину.

## Извјештај о раду библиотекара

Током 2024/2025. године школска библиотека је наставила да обавља своју основну функцију која се огледа у пружању подршке наставном процесу, подстицању и развијању читалачких навика код ученика, уз његовање културних вриједности. За рад библиотеке извршени су неопходни кораци.

Сређивање унутрашњег простора библиотеке, разврставање лектира и уџбеника по разредима. На полицама је обиљежена врста библиотечке грађе која није обавезна школска лектира ради прегледности и у циљу лакшег одабира дјела за читање.

Сређивање картотеке, елиминисање непотребних евиденционих картона, уклањавање нових корисника. Попуњене су карте књига које су недостајале књигама.

Периодично је вршена обрада и завођење књига у регистар који библиотека посједује. Посљедњи датум завођења је био 25.6.2024.године. У периоду од тог датума до сада је печатирана, нумерисана и заведена 341 књига (од броја 10 697 до броја 11 038).

Учлањени су нови ученици у библиотеку и упознати са правилима кућног реда библиотеке. Упућени су у правила рада библиотеке, у обавезе око позајмљивања, враћања књига, као и правилним начином опхођења према библиотечком фонду.

Уписано нових чланова:

II разред	III разред	IV разред	V разред
12 ученика	48 ученика	27 ученика	58 ученика
VI 6 ученика	VII 8 ученика	VIII 6 ученика	IX /

Свакодневно је обављан рад са ученицима. Пружана им је помоћ у одабиру и коришћењу литературе, усавршавано је њихово самостално коришћење извора информација. Рађено је на унапрјеђивању читалачке културе код заинтересованих ученика, као и развијању љубави према књизи.

Подстицана је информатичка и медијска писменост, самостално истаживачко учење, као и вјештине проналажења, коришћења и интерпретације информација.

Важни циљ рада школске библиотеке и библиотекара је да створи пријатни и подстицајни амбијент за рад и учење, уједно и развије свијест о важности читања и информисања у савременом друштву.

Ученици воле да упознају фонд библиотеке, да помажу у издајном процесу књига, санирању оштећених примјерака, због чега радо бораве у библиотеци. Укључивани су у активност „Мали библиотекари“. Библиотека је мјесто гдје уче, истражују, проналазе књиге за читање код куће, и у библиотеци. Воле да своје вријеме користе у стицању нових сазнања и унапрјеђивању својих вјештина зато су у школској библиотеци одржавани часови Читалачког клуба.

Циљ читалачког клуба је да развије љубав и навику према читању, да помогне разумјевању прочитаних текстова – дјела, да развије критичко мишљење и изражавање, побољша вербалне – презентационе вјештине. Ученици су се упознали са разноврсном литературом у складу са узрастом, развијали су и подстицали креативност кроз дискусије, извођење дјела кроз драмске приказе, писање и илустрације текстова.

Часови су одржавани 2 пута седмично у току 6 часа (од 12:00ч-12:45ч) у 2 групе.

Први часови Читалачког клуба су одржани у пријатној атмосфери, у изражајном читању кратких драмских текстова који су побудили велико интересовање код ученика, подстакли и открили креативност. На наредним часовима смо читали поезију Десанке Максимовић, Витомира Николића, избор из антологије поезије за дјecu и бројна краћа прозна дјела.

У фебруару је реализована је акција под називом „Поклони књигу, обогати библиотеку“ уз сарадњу ученика и наставника школе. Тим путем је школска библиотека обогаћена новим насловима што је код млађих ученика изазвало још веће интересовање и учесталу посјету библиотеци.

На Међународном дану поклањања књига школска библиотека је допуњена донацијом од 120 књига од Издавачке куће „Ободско слово“. Ученици и запослени школе у оквиру акције „Поклони књигу, обогати библиотеку“ су поклонили 164 књиге. Библиотека је тим путем обогаћена за 51 обавезну школску лектуру, претежно намијењену ученицима нижих разреда.

На полицама се нашла донација од 93 књиге, претежно енциклопедије, поклон учитељице Снежане Радевић.

Књиге које се ријетко читају су премјештене из средишњег дијела на доњим спољним полицама. Такве су књиге о Титу, књиге о историји Југославије, о Револуционарном покрету, Радничком покрету... Значајне књиге из едиције Српске књижевне задруге су премјештене у другом дијелу библиотеке. У библиотеци преко пута су и часописи Историјски записи, историје Црне Горе, поједина дјела књижевне белетристике.

У циљу лакше приступачности и прегледности библиотечког фонда ученицима, извршен је прераспоред библиотечке грађе. Ослобођене су централне полице, које су потом испуњене новим, дјецу пријемчивим дјелима, како би им биле лакше доступне. Стручна литература друштвених и природних наука са тих полица је смјештена на полице са стаклом, као и часописи основних и средњих школа. Издвојено је за рециклажу неколико пакета старих уџбеника који су вишак и не употребљавају се.

Допуњени су стари уџбенички комплети за повремене потребе ученика и запослених.

Вођена је евиденција о коришћењу књижног фонда.

„Кад тата порасте“, илустровано дјело Дан Ориана, најчитанија је књига, уз бајке и обавезну лектуру за IV, V и VI разред.

Највиша интересовања су показана за издањима лектире, али и за дјечије романе, авантуристичку литературу и стрипове.

За школску 2025/26. год планирана је набавка школске лектире чијих примјерака нема довољно за потребе ученика школе.

У наредном периоду треба имати на уму потребу и освјежење фонда савременим и актуелним насловима чиме би се подстакло веће интересовање ученика за читањем. Било би им омогућено да прате нова књижевна и научна достигнућа, проналазе актуелна и њима блиска дјела, чиме библиотека задржава улогу динамичног и савременог центра знања.

Списак дониране литературе доступан је у библиотеци школе.

## Извјештај о раду ИЦТ координатора

Током школске 2024/25. реализоване су сљедеће активности:

- Редовно одржавање рачунара у рачунарским салама и учионицама,
- Редован сервис као и замјена тонера код штампача,
- Редовне консултације са колегама у вези МЕИС-а,
- Додатне консултације са колегама,
- Сарадња са Министарством просвјете, науке и иновација везано за нову опрему,
- Ресетовање одређених налога у МЕИС – и 365 платформи,
- На почетку школске године послати креирани налози *Teams* за прваке,
- Праћење новина у вези са *Micro bit* апликацијом,
- Реализована додатна настава из *Micro bit* апликације.

### 2.14. Примјена „ЕдуРоботића“ у настави

Школске 2023/24. године Фонд за иновације започео је пилот пројекат „ЕдуРоботић“, подржан од стране Министарства просвјете, науке и иновација и Завода за школство, намијењен ученицима другог разреда. Актив 2. разреда је, после одржане обуке и пријема робота, упознао ученике својих одјељења са роботом и начином његовог коришћења. Процијењено је да би робот био примјенљив у настави математике и природе и друштва.

Из математике „ЕдуРоботић“ је послужио за одређивање бројева претходника и сљедбеника на начин што су стрелице помјеране у различитим правцима и смјеровима. Коришћен је и приликом уочавања и препознавања праве, криве, отворене, затворене и изломљене линије. Имао је своју примјену и у разликовању унутрашњег и спољашњег простора, тј. одређивању да ли се предмет налази у унутрашњем или спољашњем простору или на затвореној линији. Коришћен је и код одређивања смјерова кретања у простору (оријентација): горе, доље, лијево, десно. Роботић је повремено имао улогу и

код израчунавања непознатог сабирка. У задацима када је дато више рјешења, задавала се путања помоћу које се долазило до правог рјешења.

Из природе и друштва на раскрсницама је одређиван правац кретања: лијево, десно, право и назад.

Ученици су својим примјерима и идејама допринијели да коришћење робота има широку примјену. Намјера је да ученици другог разреда, школске 2025/26. године, и њихови учитељи буду упознати са „ЕдуРоботићем“ и могућностима његове примјене у настави.

## 2.15. Пројекти

### *Школска медијација*

Од 15. до 18. фебруара 2025. године у хотелу Кингспарк у Подгорици одржан је семинар под називом „Школска медијација – базични тренинг“. На семинару су учествовали запослени наше школе: Маја Ивановић, Милица Секулић, Ана Ракочевић, Бајо Ераковић, Иван Ђикановић и Зоран Међедовић.

Циљ базичног тренинга је био упознавање наставника са појмом школске медијације, њеним начелима и предностима за што успјешније рјешавање евентуалних сукоба у школи, упознавање са појмом медијатора, њиховом улогом и вјештинама које треба да посједују, упознавање са фазама у поступку медијације, начином комуникације и писањем споразума.

Током тренинга учесници су, осим теоријског дијела, имали радионице и практичне вјежбе и то:

1. дан – Увод у медијацију – појам, начела и значај медијације у школи; Конфликт, природа конфликта, приступи конфликту, исходи конфликта; Разлике, стереотипи, толеранција; Разумијевање бијеса; Језик позитивне акције; Емпатија.

2. дан – Основе комуникације – разликовање потреба и жеља; Препознавање интереса; начини разумијевања порука других; Препознавање вербалних/невербалних знакова/ децентрација; Активно слушање; Постављање отворених и затворених питања/ сумирање, парафразирање и преобликовање; Улога медијатора/ вјештине медијатора.

3. дан – Фазе медијације; Фазе медијације 2. дио; Разматрање могућих рјешења/ писање споразума; Вјежба; Препреке и изазови.

Посљедњег, 4. дана, организовано је полагање уз симулацију одређене ситуације сукоба у школи и рјешавање проблема путем медијације. Сви наставници су положили испит и добили су сертификате.

Све ове активности се спроводе у оквиру пројекта „Јачање повјерења грађана у институције и изградња отпорних заједница“ који реализују УНДП, УНИЦЕФ, УНЕСКО у сарадњи са Владом Црне Горе. Пројекат финансира Фонд УН за изградњу мира.

У јуну мјесецу у школи су одржане двије радионице са ученицима који су заинтересовани за обуку за вршњачке медијаторе. Обуку врше наставници који су добили сертификате. У новој школској години наставиће се са радионицама и обуком. Према плану требало би укупно одржати дванаест радионица.

## III УСЛОВИ РАДА

### 3.1. Школски простор

Површина школског простора, по намјени, дата је у табели која слиједи:

Назив	Број	Површина у m <sup>2</sup>
Учионица	27+ 1	1.512+56
Кабинет	5	280
Помоћне просторије у кабинетима	4	16
Сала за физичко васпитање са помоћним просторијама и тоалетима	1	538
Библиотека	1	35
Зборница	1	56
Канцеларија	6	86.2
Котларница	1	53
Тоалети	9	100
Архива	1	4
Ходници и хол школе	8	640
Остале помоћне просторије	4	20
Школско двориште и полигони	1+3	12.981
Стаклена башта	1	95

### 3.2. Опремљеност школе и наставна средства

Школа је солидно опремљена школским инвентаром и наставним средствима. Свих 27 учионица и продужени боравак је реновирано. У свим учионицама је постављен нови паркет и постављена су нова врата. Средства за адаптацију су одобрена од стране Министарства просвјете у току 2023/24. године. Захваљујући Министарству просвјете, науке и иновација двије информатичке учионице потпуно су опремљене рачунарском опремом, као и остале учионице. Скоро свака учионица има Смарт ТВ. Флека ДОО из Подгорице донирала је рачунарску опрему, тако да свака учионица и канцеларије посједују рачунарску опрему. У свим учионицама уграђене су нове климе у септембру 2024. године.

Планираном реформом стоматолошке здравствене заштите предвиђено је 12 основних и средњих школа у Подгорици и међу њима је и наша школа. Отварањем стоматолошке амбуланте дошло је до премјештања педагошко-психолошке службе у стан који је у склопу школске зграде. Средства за адаптацију овог простора обезбиједило је Министарство просвјете, науке и иновација.

У табели која слиједи је евиденција наставних средстава са којима школа тренутно располаже, као и број средстава која су планирана за набавку.

Назив наставних средстава и помагала	Стање на дан 1.9.2025.	План набавке у 2025/26.
Рачунар	65	-
Лап топ рачунар	15	-
Штампач	10	-
Штампач-скенер	9	-
Штампач у боји	1	1
Графоскоп	1	0
Интерактивна табла	0	2
<i>CD player</i>	5	3
Телевизор	26	2
<i>DVD</i> пројектор	3	2
Синтисајзер	1	1
<i>Bluetooth</i> звучник	2	1
Музичко озвучење		1

Постојећа наставна средства су одличном стању. Набавка нових наставних средстава се планира према исказаним потребама наставника, у складу са материјалним могућностима школе.

### 3.3. Школска библиотека

Школска библиотека (површине 35m<sup>2</sup>) располаже са фондом од 11 000 књига. Књиге се налазе у библиотеци, у канцеларијама директорице и педагогице (књиге из области педагогије и психологије), као и у појединим кабинетима. Књижни фонд се допуњава новим издањима према потребама ученика и наставника.

### 3.4. Кадровски услови

#### Подаци о запосленима на нивоу школе

Ове школске године у ОШ „Бранко Божовић“ је укупно 107 запослених. Структура је дата у табели у наставку.

#### Наставни кадар

КАДРОВСКИ УСЛОВИ 2025/26.	Професор	Наставник предм наставе	Проф. разр. наставе	Наставник разр. наставе	Директор	Помоћ. директор	Психолог	Педагог	Логопед	Библиотекар
Стални радни однос	28	4	18	7			1	1	1	1
Привремени радни однос	5	2	3	0	1	2	1			1
Допуна	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Свега</b>	<b>33</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Админ. техничко особље	Секретар	Рачунов.	Васпитач	Домар/ Ложач	Радн-це	Асистенти	<b>Укупно 103</b>			
Стални радни однос	1	1	3	2	9	5				
Привремени радни однос				1	2	3				
Допуна	-	-	-	-	-	-				
<b>Свега</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>8</b>				

#### Подаци о директорици, помоћницама директорице и стручним сарадницима

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип радног односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. исп.
					Год.	Мјес.		
1.	Стаматовић Биљана	Професор енглеског језика	VII 1	Привремени радни однос	34	0	Директорица	Да
2.	Станковић Милица	Професор ЦСБХ	VII 1	Привремени радни однос	33	4	Помоћница директорице	Да
3.	Међедовић Зоран	Професор ЦСБХ	VII 1	Привремени радни однос	28		Помоћник директорице	Да
4.	Остојић Тања	Дипл. правник	VII 1	Стални радни однос	5	5	Секретарка	-

5.	Фемић Јелена	Дипл. економиста	VII 1	Стални радни однос	9	1	Референт за рачуноводство	-
6.	Талов-Прелевић Ана	Дипл. психолог	VII 1	Стални радни однос	16	10	Психолошкиња	Да
7.	Секулић Милица	Дипломиран и педагог	VII 1	Стални радни однос	5	6	Педагошкиња	Да
8.	Мартиновић Бојана	Дефектолог-логопед	VII 1	Стални радни однос	16	3	Логопедица	Да
9.	Вучинић Драгутин	Професор историје и географије	VIII 1	Стални радни однос $\frac{1}{2}$ рад. вр.	18	5	Библиотекар	Да
10.	Луковац Јелена	Проф. Ц-С,Б,Х јез. и књижевност и	VIII 1	Привремени радни однос $\frac{1}{2}$ рад. вр.	12	7	Библиотекарка	Да

### Подаци о наставницима

Професори предметне наставе - стални радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељна норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. испит
							Год.	Мј.		
1.	Ровчанин Снежана	Проф.ЦСБХ	VII 1	16	16+С	Стални радни однос	30	4	Професор	Да
2.	Брновић Сандра	Проф.ЦСБХ	VII 1	16	16+С	Стални радни однос	17	11	Професор	Да
3.	Машковић Светлана	Проф. енглеског	VII 1	18	16	Стални радни однос	37	11	Професор	Да
4.	Маја Грујић Рађеновић	Проф. енглеског	VII 2	18	18	Стални радни однос	16	/	Професор	Да
5.	Вукановић Валентина	Проф. енглеског	VII 1	18	18	Стални радни однос	20	7	Професор	Да
6.	Ђикановић Иван	Проф. италијанског	VII 1	18	18+С	Стални радни однос	18	6	Професор	Да
7.	Кнежевић Крчо Јелена	Проф. италијанског	VII 1	18	18	Стални радни однос	18	6	Професор	Да

8.	Вукановић Сања	Проф. француског	VII 1	18	19	Стални радни однос	27	/	Професор	Да
9.	Ђуришић Нела	Проф. математике	VII 1	16	16+C	Стални радни однос	30	6	Професор	Да
10.	Ивановић Јована	Проф. математике	VII 2	16	16	Стални радни однос/боловање	7	7	Професор	Да
11.	Голубовић Даливера	Проф. историје и географије	VII 2	18	9+ <sup>1</sup> / <sub>2</sub> норме	Стални радни однос	26	11	Професор	Да
12.	Ракочевић Ана	Проф. географије	VII 2	18	19 +C	Стални радни однос	14	8	Професор	Да
13.	Зејак Мирослав	Проф. историје и географије	VII 2	18	18+C	Стални радни однос	9	9	Професор	Да
14.	Вујошевић Далиборка	Проф. физике	VII 1	18	18	Стални радни однос	31	5	Професор	Да
15.	Кликовац Биљана	Проф. биологије	VII 1	18	21+C	Стални радни однос	27	3	Професор	Да
16.	Џаковић Славица	Проф. биологије	VII 1	18	21+C	Стални радни однос	19	/	Професор	Да
17.	Шћепановић Миланка	Проф. информатике	VII 1	18	18+C	Стални радни однос	28	6	Професор	Да
18.	Недић Владимир	Проф. информатике	VII 1	18	5+3/4 ИТ Коор дин.	Стални радни однос	22	11	Професор	Да
19.	Премовић Горан	Проф. физичког васпитања	VII 1	18	19+C	Стални радни однос	14	/	Професор	Да
20.	Речевић Ивица	Проф. физичког васпитања	VII 1	18	19+C	Стални радни однос	22	1	Професор	Да
21.	Раичевић Катарина	Проф. физичког восп.	VII 1	18	18 +C	Стални радни однос	2	1	Професор	Да

22.	Вуковић Ранко	Проф. ликовне културе	VII 1	18	18+C	Стални радни однос	31	6	Професор	Да
23.	Филиповић Александра	Проф. музичке културе	VII 1	18	18+C	Стални радни однос	29	10	Професор	Да
24.	Нина Кадић Јововић	Проф. Ц-С,Б,Х јез. и књиж.	VII 2	16	16+C	Стални Радни однос	8	3	Профсор	Да
25.	Милачић Милица	Проф. Ц-С,Б,Х јез. и књиж	VII 1	16	16+C	Стални Радни однос	7	4	Профсор	Да
26.	Маја Гледовић	Проф. математике	VII 1	16	16	Стални Радни однос	4	10	Профсор	Да
27.	Радмила Луковац	Проф. енглеског	VII 1	18	13	Стални Радни однос	5	9	Профсор	Да
28.	Мараш Данијела	Проф. информ. са техником	VII 1	18	15	Стални радни Однос/ боловање	2	10	Професор	Да

Наставник предметне наставе – стални радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. испит
							Год.	Мј.		
1.	Вучелић Ранка	Наставник енглеског ј.	VI 1	18	16+C	Стални радни однос	39	2	Наставник	Да
2.	Прашчевић Жана	Наставник енглеског ј.	VI 1	18	18+C	Стални радни однос	35	9	Наставник	Да
3.	Кестнер Саша	Наставник енглеског ј.	VI 1	18	18+C	Стални радни однос	28	6	Наставник	Да
4.	Аџић Вера	Наставник хемије	VI 1	18	21+C	Стални радни однос	26	10	Наставник	Да

Професор предметне наставе –привремени радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељ. лб. норм	Бр ој	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Ст р.
							Год.	Мјес.		
1.	Зоран Давидовић	Наст. физике	VI 1	18	9	Привреме ни радни однос	/	/	Професор	Да
2.	Веселин Савић	Проф. историје	VII 2	18	8	Привреме ни радни однос	2	3	Професор	Да
3.	Новалић Ален	Проф. математ ике	VII 1	16	16	Привреме ни радни однос	2	1	Професор	
4.	Јанковић Анђела	Наст. математ ике	VII 1	16	16	Привреме ни радни однос	/	2	Професор	
5.	Татар Бојана	Наст. математ ике	VI 1	16	16	Привреме ни замјена			Наставник	
6.	Сара Живковић	Проф. цсбх	VII 2	16	16	Привреме ни радни однос	1		Професор	Да
7.	Бајовић Анастасија	Проф. Инфор.	VI 1	18	15	Привреме ни радни однос/замј ена	/	2	Наставник	/
8.	Клепић Ана	Проф. Музичке културе	VII 1	18	10	Привреме ни радни однос	4	8	Професор	Да

Професор разредне наставе – стални радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. испит
							Год.	Мј.		
1.	Стевановић Славица	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	16	Стални рад. однос	15	11	Професор	Да
2.	Вулановић Радмила	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	11	4	Професор	Да

3.	Ераковић Драгана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	18	7	Професор	Да
4.	Радуловић Тијана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос/функција	9	1	Професор	Да
5.	Радевић Снежана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	17	8	Професор	Да
6.	Ераковић Бајо	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	16	Стални рад. однос	19	0	Професор	Да
7.	Кликовац Гордана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	30	6	Професор	Да
8.	Николић Тамара	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	26	9	Професор	Да
9.	Драшковић Гордана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	16	Стални рад. однос	24	6	Професор	Да
10.	Самац Жељка	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	23	0	Професор	Да
11.	Марковић Вера	Професор раз.наст.	VII 2	15-19	17	Стални рад. однос	30	3	Професор	Да
12.	Раичковић Александра	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	30	11	Професор	Да
13.	Јанковић Жарко	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	25	9	Професор	Да
14.	Маговчевић Митар	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални рад. однос	21	1	Професор	Да
15.	Луковић Јана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални радни однос	6	10	Професор	Да
16.	Боричић Весна	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални радни однос	34	0	Професор	Да
17.	Раичевић Мирјана	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални радни однос	10	6	Професор	Да

18.	Кљајић Јелена	Професор раз.наст.	VII 1	15-19	17	Стални радни однос			Професор	Да
-----	------------------	-----------------------	-------	-------	----	--------------------------	--	--	----------	----

Професор разредне наставе – привремени радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. испит
							Год.	Мј.		
1.	Кораћ Милица	Проф. раз. наст.	VII 1	15-19	17	Привреме ни радни однос	1	9	Професор	Да
2.	Ђуровић Милена	Проф. раз. наст.	VII 1	15-19	17	Замјена/ функција	17	5	Професор	Да
3.	Жарковић Јелена	Проф. раз. наст.	VII 1	15-19	17	Замјена/ф ункција	2	8	Професор	Да
4.	Педовић Драгана	Проф. раз. Наст.	VII 1	15-19	17	Привреме ни радни однос/зам јена	/	7	Професор	Да

Наставник разредне наставе – стални радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. испит
							Год.	Мј.		
1.	Секулић Сања	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	18	Стални рад. однос/ боловање	31	11	Наставник	Да
2.	Мариновић Соњица	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	37	11	Наставник	Да
3.	Бећировић Анђелка	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	33	2	Наставник	Да
4.	Терзић Ана	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	27	11	Наставник	Да
5.	Тодоровић Љиљана	Наставник раз. наст	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	27	3	Наставник	Да
6.	Ивановић Маја	Наставник раз. наст	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	28	11	Наставник	Да
7.	Марковић Бранка	Наставник раз. наст	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	31	/	Наставник	Да

Васпитачи – стални радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. испит
							Год.	Мј.		
1.	Дутина Драгана	Проф. пред.васп.	VII 1	26	26	Стални рад. однос	25	4	Васпитач	Да
2.	Бојић Зорица	Проф. пред.васп.	VII 1	26	26	Стални рад. однос	15	10	Васпитач	Да
3.	Ђекић Бојана	Наст. пред.васп.	VI 1	26	13	Стални рад. однос	21	1	Васпитач	Да

Подаци о ненаставном особљу

Ненаставно особље – стални радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип рад. Односа	Стаж		Радно мјесто
1.	Шуковић Драгослав	ССС	IV	Стални рад. однос/ боловање	29	11	Ложач
2.	Рапчанин Ружица	НК радник	I	Стални рад. однос	29	11	Радница
3.	Шћепановић Наташа	НК радник	I	Стални рад. однос	13	6	Радница
4.	Гојковић Данојла	НК радник	I	Стални рад. однос	21	/	Радница
5.	Зејак Марина	НК радник	I	Стални рад. однос <sup>+ 1/2</sup> норме	7	4	Радница
6.	Ђуровић Милица	НК радник	I	Стални рад. однос	11	11	Радница
7.	Пејовић Марија	НК радник	I	Стални рад. однос	7	8	Радница
8.	Ракочевић Дражен	ССС	IV	Стални рад. однос	5	9	Домар
9.	Булатовић Весна	НК радник	I	Стални рад. однос	5	2	Радница
10.	Јанковић Валентина	НК радник	I	Стални рад. однос	4	2	Радница

Ненаставно особље – привремени радни однос

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип рад. Односа	Стаж		Радно мјесто
					Год.	Мјес.	
1.	Фатић Слађана	НК радник	I	Привремени	6	2	Радница
2.	Радовић Снежана	НК радник	I	Привремени	25	11	Радница
3.	Оташевић Мићо	ССС	III	Привремени	/	6	Ложач/домар

У школи имамо 28 ученика са рјешењем о усмјеравању и раде по ИРОП-у, њих 12 има право на асистента, док имамо ангажовано седам асистента у настави. Такође, три ученика разреда су у процесу усмјеравања.

Асистенти у настави који су ангажовани у школи пружају подршку, поред дјече која по рјешењу имају ово право, и осталој дјечи са посебним потребама.

Р.б.	Презиме и име	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто
			Год	Мјес	
1.	Коћало Жељка	Стални радни однос	24	3	Асистент
2.	Кривокапић Мирјана	Стални радни однос	11	/	Асистент
3.	Рапчанин Веселинка	Стални радни однос	18	11	Асистент
4.	Милуновић Слађана	Стални радни однос	3	6	Асистент
5.	Стевановић Марија	Стални радни однос	4	1	Асистент
6.	Коматина-Радовић Сања	Привремени радни однос	8	7	Асистент
7.	Андриана Ђуровић	Привремени радни однос	3	6	Асистент
8.	Наташа Улићевић	Привремени радни однос-замјена боловање	17	3	Асистент

**РАСПОРЕД АСИСТЕНАТА**

Жељка Коћало

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
7:30ч -8.15ч	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1
8:20ч -9:05ч	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1

9:05ч -9:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
9:25ч -10:10ч	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1
10:15ч -11:00ч	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1
11:05ч-11:50ч	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1	VII-1
11:55ч -12:40ч		VII-1		VII-1	
13:30ч-14:15ч	V-5	V-5	V-5	V-5	V-5
14:15ч-15:05ч	V-5	V-5	V-5	V-5	V-5

Веселинка Рашчанин

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
13:30ч-14:15ч	V-4	V-4	V-4	V-4	V-4
14:20ч-15:05ч	V-4	V-4	V-4	V-4	V-4
9:05ч-9:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
15:25ч-16:10ч	V-4	V-4	V-4	V-4	V-4
16:15ч -17:00ч	V-4	V-4	V-4	V-4	V-4
17:00ч-17:10ч	V-4	V-4		V-4	

Мирјана Кривокапић

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
7:30ч -8.15ч	VIII-3	VII-3	VII-3	VII-3	VII-3
8.20ч -9:05ч	VIII-3	VII-3	VII-3	VII-3	VII-3
9:05ч -9:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
9:25ч -10:10ч	VIII-3	VII-3	VII-3	VII-3	VII-3
10:15ч -11:00ч	VIII-3	VII-3	VII-3	VII-3	VII-3
11:05ч -11:50ч	VIII-3	VII-3	VII-3	VII-3	VII-3
13:30ч -14:15ч	III-3	III-3	III-3	III-3	III-3
14:15ч -15:05ч	III-3	III-3	III-3	III-3	III-3

Сања Радовић

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
8:00ч-8:45ч	I-5	I-5	I-5	I-5	I-5
8:45ч-9:35ч	I-5	I-5	I-5	I-5	I-5
9:35ч-9:50ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
9:50ч-10:40ч	I-5	I-5	I-5	I-5	I-5
10:45ч-11:30ч	I-5	I-5	I-5	I-5	I-5
13:30ч -14:15ч	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5
14:20ч -15:05ч	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5
9:05ч -9:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
15:25ч -16:10ч	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5
16:10ч -17:00ч	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5	IV-5

Наташа Улићевић

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
7:30ч -8.15ч	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1
8:20ч -9:05ч	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1
9:05ч -9:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
9:25ч -10:10ч	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1
10:15ч -11:00ч	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1
11:05ч -11:50ч	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1	IX-1
11:55ч -12:40ч	IX-1				
13:30ч-14:15ч	V-5	V-5	V-5	V-5	V-5
14:15ч-15:05ч	V-5	V-5	V-5	V-5	V-5

Марија Стевановић

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
11:55ч -12:40ч	VIII-3	VIII-3	VIII-3	VIII-3	VIII-3
13:30ч-14:15ч	II-4	II-4	II-4	II-4	II-4
14:20ч-15:0ч5	II-4	II-4	II-4	II-4	II-4

15:05ч-15:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
15:25ч-16:10ч	П-4	П-4	П-4	П-4	П-4
16:15ч-17:00ч	П-4	П-4	П-4	П-4	П-4

Андриана Ђуровић

термин	понедељак	уторак	сриједа	четвртак	петак
9:25ч-10:10ч	IX-6	IX-6	IX-6	IX-6	IX-6
10:15ч-11:00ч	IX-6	IX-6	IX-6	IX-6	IX-6
11:05ч-11:50ч	IX-6	IX-6	IX-6	IX-6	IX-6
11:55ч -12:40ч		IX-6			
13:30ч-14:15ч	П-2	П-2	П-2	П-2	П-2
14:20ч-15:0ч	П-2	П-2	П-2	П-2	П-2
15:05ч-15:25ч	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
15:25ч-16:10ч	П-2	П-2	П-2	П-2	П-2
16:15ч-17:00ч	П-2	П-2	П-2	П-2	П-2

## **IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

### **4.1. Школски календар**

На основу члана 62 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“, бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21, 3/23 и 84/24), министарка просвјете, науке и иновација донијела је

### **ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2025/2026. ГОДИНУ**

#### **Члан 1**

Овим школским календаром (у даљем тексту: Календар) прописује се почетак наставне године, вријеме организовања образовно-васпитног рада и класификациони периоди у установама у току наставне 2025/2026. године.

Распоред организовања образовно-васпитног рада из става 1 овог члана дат је у прилогу Календара и чини његов саставни дио.

#### **Члан 2**

Наставна година почиње у понедјељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Наставна година за ученике завршног разреда завршава се у уторак, 19. маја 2026. године.

#### **Члан 3**

Образовно-васпитни рад се организује у два класификациона периода (полугодишта).

Прво полугодиште почиње у понедјељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у петак, 26. децембра 2025. године.

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

Друго полугодиште за ученике завршног разреда почиње у понедјељак, 19. јануара, а завршава се у уторак, 19. маја 2026. године.

#### **Члан 4**

Настава се организује у петодневној радној седмици.

Изузетно, у случају надокнаде наставног радног дана, настава се може организовати и суботом.

#### **Члан 5**

Зимски распуст почиње у суботу, 27. децембра 2025. године, а завршава се у недјељу, 18. јануара 2026. године.

Љетњи распуст почиње у суботу, 13. јуна, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике који имају закључен индивидуални уговор о образовању, вријеме организовања практичног образовања остварује се у складу са законом и индивидуалним уговором о образовању.

### **Члан 6**

Овај Календар ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Црне Горе“.

Број:06/1-603/25-6749/4

Подгорица, 30. јуна 2025. год.

Министарка, проф. др Анђела Јакшић-Стојановић

ŠKOLSKI KALENDAR <sup>1</sup>														
za 2025/2026. godinu														
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
<b>SEPTEMBAR 2025.</b>								<b>OKTOBAR 2025.</b>						
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14		6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21		13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28		20	21	22	23	24	25	26
29	30							27	28	29	30	31		
<b>NOVEMBAR 2025.</b>								<b>DECEMBAR 2025.</b>						
					1	2		1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9		8	9	10	11	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16		15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30		29	30	31				
<b>JANUAR 2026.</b>								<b>FEBRUAR 2026.</b>						
			1	2	3	4								1
5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	
<b>MART 2026.</b>								<b>APRIL 2026.</b>						
						1				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29		27	28	29	30			
30	31													
<b>MAJ 2026.</b>								<b>JUN 2026.</b>						
				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31		29	30					

<sup>1</sup> Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije 180, odnosno 165 radnih dana (za učenike završnih razreda).

11 Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije 180, odnosno 165 radnih dana (za učenike završnih razreda).

Тестирање постигнућа ученика на крају другог циклуса основне школе обавиће се од 4. до 15. маја 2026. године (Енглески језик).

Екстерна провјера знања ученика на крају трећег циклуса основне школе обавиће се:

- Црногорски - српски, босански, хрватски језик и књижевност; Албански језик и књижевност – 28. априла 2026. године;
- Математика – 29. априла 2026. године;

- Један наставни предмет по избору ученика – 30. априла 2026. године.

Матурски и стручни испит обавиће се:

- Црногорски - српски, босански и хрватски језик и књижевност; Албански језик и књижевност –15. априла 2026. године;
- Први страни језик – 13. маја 2026. године;
- Математика; Анализа са алгебром – 26. маја 2026. године;
- Наставни предмет по избору ученика односно стручне теорије – 5. јуна 2026. године.

Издавање дипломе о матурском и стручном испиту обавиће се најкасније до 22. јуна 2026. године.

Остала организација школе:

- 17. октобар – Јесењи крос;
- 13. и 14. новембар – Његошев дан;
- 6. децембар – Школско такмичење;
- 27. март – Прољећњи крос;
- 10. и 13. април – Васкрс;
- 27. април – Дан школе.

#### Преглед радних дана по мјесецима

Мјесец	Број радних дана за ученике од првог до осмог разреда	Број радних дана за ученике завршног разреда
Септембар, 2025.	22	22
Октобар, 2025.	23	23
Новембар, 2025.	18	18
Децембар, 2025.	21	21
Јануар, 2026.	10	10
Фебруар, 2026.	20	20
Март, 2026.	22	22
Април, 2026.	20	20
Мај, 2026.	18	12
Јун, 2026.	10	/
<b>Укупно:</b>	<b>184</b>	<b>168</b>

## Број радних дана по полугодиштима и укупно у школској 2025/26. години

Наставна година	Полугодиште	I – VIII разред	IX разред
2025/26.	I	84	84
	II	100	84
	Укупно	184	168

### 4.2. Бројно стање ученика

На нивоу школе је 532 дјечака и 541 дјевојчица, укупно 1 073 ученика, распоређених у 46 одјељења.

Разред	Одјељ	ОС	Учионица	Дјечаци	Дјевојнице	Укупно у одј.	Поп	Укупно
I	I 1	Анђелка Бећировић	21	10	12	22	1	47+61
	I 2	Драгана Педовић	11	9	13	22	1	
	I 3	Гордана Кликовац	19	9	13	22		108
	I 4	Тамара Николић	20	9	11	20	1	
	I 5	Милица Кораћ	10	10	12	22	1	
II	II 1	Бајо Ераковић	10	14	10	24		66+48
	II 2	Милена Ђуровић	11	11	9	20	1	
	II 3	Снежана Радевић	21	14	9	23		113
	II 4	Јелена Жарковић	20	13	9	22	1	
	II 5	Ана Терзић	18	14	10	24		
III	III 1	Драгана Ераковић	1	11	12	23		63+75
	III 2	Соњица Мариновић	2	10	12	22		
	III 3	Жарко Јанковић	3	10	13	23	1	138
	III 4	Славица Стевановић	4	11	12	23		
	III 5	Радмила Вулановић	17	11	13	24		
	III 6	Гордана Драшковић	18	10	13	23		
IV	IV 1	Митар Маговчевић	5	12	8	20		59+68
	IV 2	Мирјана Раичевић	6	12	8	20		
	IV 3	Маја Ивановић	7	13	10	23		106
	IV 4	Весна Боричић	8	11	11	22		
	IV 5	Љиљана Тодоровић	9	11	10	21	1	
V	V 1	Жељка Самац	12	12	13	25		62+59
	V 2	Вера Марковић	13	14	11	25		
	V 3	Александра Раичковић	14	12	11	23		121
	V 4	Јана Луковић	15	12	13	25	1	
	V 5	Јелена Кљајић	16	12	11	23	1	
VI	VI 1	Миланка Шћепановић	24	11	15	26	1	45+59
	VI 2	Ивица Речевић		11	15	26		104
	VI 3	Сандра Брновић	3	10	15	25	1	

	VI 4	Саша Кестнер	7	13	14	27	1	
VII	VII 1	Мирослав Зејак	18	13	12	25	1	65+61
	VII 2	Радмила Луковац	1	14	12	26		
	VII 3	Горан Премовић		11	14	25	1	126
	VII 4	Ранка Вучелић	5	13	14	27		
	VII 5	Катарина Раичевић		14	9	23	2	
VIII	VIII 1	Славица Џаковић	27	14	12	26	2	58+66
	VIII 2	Ана Ракочевић	17	9	14	23		
	VIII 3	Жана Прашчевић	6	12	11	23	1	124
	VIII 4	Вера Аџић	26	10	16	26	2	
	VIII 5	Александра Филиповић	9	13	13	26		
IX	IX 1	Биљана Кликовац	27	10	10	20	1	67+66
	IX 2	Ранко Вуковић	25	11	10	21	1	
	IX 3	Нина Кадић Јововић		11	12	23	1	133
	IX 4	Милица Милачић		12	11	23	1	
	IX 5	Нела Ђуришић	13	12	11	23	1	
	IX 6	Иван Ђикановић	8	11	12	23	1	
Σ	46		532	541	1.075	28	1.073	

### 4.3. Распоред учионица

Распоред учионица за школску 2025/ 26. годину је сљедећи:

Наставници		Број учионице	Одјељ. старјешинство	
Јована Ивановић	Драгана Ераковић	1		III-1
Снежана Ровчанин	Соњица Мариновић	2		III-2
Сандра Брновић	Жарко Јанковић	3	VI-3	III-3
Нина Јововић	Славица Стевановић	4	IX-3	III-4
Ранка Вучелић	Митар Маговчевић	5	VII-4	IV-1
Жана Прашчевић	Мирјана Раичевић	6	VIII-3	IV-2
Саша Кестнер	Маја Ивановић	7	VI-4	IV-3
Иван Ђикановић	Весна Боричић	8	IX-6	IV-4
Александра Филиповић	Љиљана Тодоровић	9	VIII-5	IV-5
ХУ	Бајо Ераковић	10	I-5	II-1
Сања Секулић	Бранка Марковић	11	I-2	II-2
Далиборка Вујошевић	Жељка Самац	12		V-1
Нела Ђуришић	Вера Марковић	13	IX-5	V-2
Маја Гледовић	Александра Раичковић	14		V-3

Милица Милачић	Јана Луковић	15	IX-4	V-4
Даливера Голубовић	Јелена Вукчевић	16		V-5
Ана Ракочевић	Радмила Вулановић	17	VIII-2	III-5
Мирослав Зејак	Гордана Драшковић	18	VII-1	III-6
Гордана Кликовац	Снежана Радевић	19	I-3	II-3
Тамара Николић	Тијана Радуловић	20	I-4	II-4
Анђелка Бећировић	Ана Терзић	21	I-1	II-5
Сања Вукановић		23		
Владимир Недић/ Данијела Јелић	Миланка Шћепановић	24 22		VI-1
Ранко Вуковић		25	IX-2	
Вера Аџић		26	VIII-4	
Биљана Кликовац /Славица Џаковић		27	IX-1	VIII-1
Ивица Речевић		сала	VI-2	
Горан Премовић		сала	VII-3	
Катарина Раичевић		сала	VII-5	

#### 4.4. Организација смјена

Настава ће се одржавати у двије смјене и једној међусмјени и то:

Смјена	Вријеме	Разред
Прва смјена	Од 07 <sup>30</sup> до 13 <sup>20</sup>	VI, VII, VIII и IX
Друга смјена	Од 13 <sup>30</sup> до 17 <sup>50</sup>	II, III, IV и V
Међусмјена	Од 08 <sup>00</sup> до 11 <sup>30</sup>	I

За ученике првог разреда организован је јутарњи боравак од 7:00 до 8:00 часова и продужени боравак од 11:30 до 13:30 часова.

#### 4.5. Дневни ритам радног дана школе

##### РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

###### I смјена

Број часа	Вријеме трајања
1. час	7 <sup>30</sup> – 8 <sup>15</sup>
2. час	8 <sup>20</sup> – 9 <sup>05</sup>
Велики одмор	9 <sup>05</sup> – 9 <sup>20</sup>
3. час	9 <sup>25</sup> – 10 <sup>10</sup>
4. час	10 <sup>15</sup> – 11 <sup>00</sup>
5. час	11 <sup>05</sup> – 11 <sup>50</sup>
6. час	11 <sup>55</sup> – 12 <sup>40</sup>
7. час	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>20</sup>

###### II смјена

Број часа	Вријеме трајања
1. час	13 <sup>30</sup> – 14 <sup>15</sup>
2. час	14 <sup>20</sup> – 15 <sup>05</sup>
Велики одмор	15 <sup>05</sup> – 15 <sup>20</sup>
3. час	15 <sup>25</sup> – 16 <sup>10</sup>
4. час	16 <sup>15</sup> – 17 <sup>00</sup>
5. час	17 <sup>05</sup> – 17 <sup>50</sup>

###### Међусмјена – I разред

Број часа	Вријеме трајања
1. час	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2. час	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>
Велики одмор	9 <sup>35</sup> – 9 <sup>50</sup>
3. час	9 <sup>55</sup> – 10 <sup>40</sup>
4. час	10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup>

## Продужени боравак

Почетак рада	Завршетак рада
7:00	13:30

Радно вријеме помоћника директора, педагога, психолога и логопеда може се и другачије распоредити о чему одлуку доноси директор у складу са потребама школе.

Радно вријеме домара је од 8 радних сати по потреби распоређено.

Распоред дневног радног времена			
Запослени	1. смјена	2. смјена	Сати дневно
Директор	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>		8
Помоћник/ца директора	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	8
Педагог	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	8
Психолог	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	8
Логопед	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	8
Библиотекар	8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>		8
Секретар/ка	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>		8
Рачуновођа	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>		8
Домар/ Ложач	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	8
Радница на одржавању хигијене	6 <sup>30</sup> - 14 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>	8

### 4.6. Радно вријеме и обавезе наставника

Радно вријеме наставника се распоређује у оквиру четрдесеточасовне радне недјеље када остварују непосредан рад са ученицима (норма часова) у трајању утврђеном законом. Наставници су дужни да, поред норме часова предвиђене законом, ради постизања бољег успјеха у савладавању образовног програма, остваре још 2 часа недјељно непосредног рада са ученицима. Радно вријеме наставника је прецизније одређено Статутом школе, распоредом часова, распоредом дежурства и условљено је одредбама овог Плана и програма рада школе.

Обавезе наставника у оквиру преосталог радног времена су:

- припремање за наставу која обухвата истовремено садржинску и методичку припрему и припрему дидактичких помагала, планирање и програмирање рада;
- сарадња са родитељима;
- рад у стручним органима школе;
- рад у комисијама стручних органа и органа управљања школе;

- обављање послова одјељењског старјешине;
- дежурство у школи;
- организовано стручно образовање и усавршавање;
- менторство приправницима;
- уређење кабинета, школских радионица, збирки, и сл;
- организовање културних, спортских и хуманитарних акција у којима учествују ученици;
- припрему и вођење екскурзија, излета и такмичења;
- вођење педагошке документације;
- часови допунске, односно додатне наставе;
- часови и други облици индивидуалне и групне помоћи ученицима;
- часови додатне стручне помоћи за ученике са посебним образовним потребама;
- учествовање у иновативним пројектима који се у школи реализују;
- други послови утврђени Статутом школе

<b>Послови и радни задаци – предметна настава</b>	<b>Број сати</b>
Настава	<b>18/16</b>
Припремање за наставу	9
Сарадња са родитељима	1
Рад у стручним органима и тијелима	1
Допунска настава	1
Додатна настава	1
Стручно образовање и усавршавање	1
Рад у продуженом боравку	1
Вођење педагошке документације и електронског дневника	1
Обављање послова одјељењског старјешине	1
Менторство приправницима и студентима	1
Уређење кабинета, збирки, школских радионица ...	1
Организовање културних, спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици	1
Припрема и вођење екскурзија, излета, такмичења	1
Обављање других задатака одређених годишњим планом рада	1
<b>У К У П Н О</b>	<b>40</b>

<b>Послови и радни задаци – разредна настава</b>	<b>Број сати</b>
Настава	<b>15 – 19</b>
Припремање за наставу	8 - 11
Сарадња са родитељима	2
Рад у стручним органима	1
Рад у продуженом боравку	1
Часови додатне стручне помоћи за дјецу са тешкоћама у усвајању Градива	2
Менторство приправницима	1
Стручно образовање и усавршавање	1
Организовање културних, спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици, припреме и вођење излета	1
Уређење кабинета, збирки, школских радионица ...	1
Обављање других задатака одређених годишњим планом рада	1
<b>У К У П Н О</b>	<b>40</b>

<b>Послови и радни задаци – васпитач</b>	<b>Број сати</b>
Непосредни рад са ученицима (20 редовна настава + јутарње чување)	26
Припремање за непосредни рад са ученицима, планирање и програмирање рада	8
Сарадња са родитељима	1
Рад у стручним органима	1
Организовање културних, спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици, припреме и вођење излета	1
Часови додатне стручне помоћи за дјецу са проблемом у усвајању Градива	1
Стручно образовање и усавршавање	1
Обављање других задатака одређених годишњим планом рада	1
<b>У К У П Н О</b>	<b>40</b>

#### **4.7. Распоред часова**

Распоред часова је саставни дио овог плана (у прилогу).

#### 4.8. Дежурство у школи

За вријеме трајања наставе у школи организовано је дежурство наставника. Наставници дежурају према распореду дежурстава (приземље, спрат, двориште). Дежурни наставници воде рачуна о раду и дисциплини ученика, хигијени у школи, правременом извођењу наставе, организацији замјене одсутних наставника и своја запажања, послје дежурства, обавезно уносе у књигу дежурства.

Дежурни наставници долазе у школу 15 минута прије почетка наставе. Послије завршетка часова (у смјени) дежурство предају дежурнима сљедеће смјене. Дежурни су обавезни да се придржавају ових захтјева/обавеза.

За вријеме великог одмора, када ученици изађу у школско двориште, дежурни наставници са спрата дежурају у школском дворишту.

#### РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

##### ПРВА СМЈЕНА (од 7:30 до 12:40)

МЈЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЈЕЉАК	УТОРАК	СРИЈЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРИЗЕМЉЕ	Милица Милачић	Горан Премовић	Сандра Брновић	Катарина Раичевић	Владимир Недић
ПРИЗЕМЉЕ	Саша Кестнер	Мирослав Зејак	Иван Ђикановић	Нина Јововић	Ивица Речевић
СПРАТ	Даливера Голубовић	Биљана Кликовац	Ален Новалић	Бојана Татар	Ана Ракочевић
СПРАТ	Ранко Вуковић	Вера Аџић	Јелена Крчо	Нела Ђуришић	ХУ

Дежурни наставници долазе у 7:20ч. На крају дежурства наставник са хола, као главни дежурни, уписује књигу дежурства.

##### ДРУГА СМЈЕНА (од 13:30 до 17:50)

МЈЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЈЕЉАК	УТОРАК	СРИЈЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ДВОРИШТЕ	Јелена Кљајић Вера Марковић	Мирјана Раичевић Јана Луковић	Јелена Жарковић Милена Ђуровић	Жарко Јанковић Жељка Самац	Радмила Вулановић Митар Маговчевић

<b>ХОЛ</b>	Драгана Ераковић	Снежа Радевић	Славица Стевановић	Ана Терзић	Валентина Вукановић
<b>СПРАТ</b>	Љиљана Тодоровић	Гордана Драшковић	Весна Боричић	Александра Раичковић	Бајо Ераковић

Дежурни наставници долазе у 13:20 ч. На крају дежурства наставник са главног улаза, као главни дежурни, уписује књигу дежурства.

#### 4.9. Наставни план за основну школу

План основне школе састоји се из обавезног и проширеног дијела програма. Обавезни дио програма дијели се на два дијела: обавезни предмети и обавезне активности.

Предмети	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Укупно
Ц-С,Б,Х	5	5	5	5	5	4	4	4	4	41
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Енглески језик	2	2	2	2	3	3	3	3	3	23
II страни језик						2	2	2	2	8
Ликовна култура	2	2	2	1	1	1	1	1	1	12
Музичка Култура	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Природа и Друштво	2	2	2							6
Познавање Друштва				2	2					4
Познавање Природе				2	2					4
Историја						2	1	2	1	6
Географија							2	2	1	5
Биологија						2	2	1	1	6
Хемија							1	1	2	4
Физика							1	2	2	5
Информатика са Техником					1	1	1	1		4
Физичко Васпитање	3	3	3	3	3	3	2	2	2	24

Изборни Предмети							1	1	1	3
<b>Обавезне активности</b>										
Рад одјељењске Заједнице				1	1	1	1	1	1	6
Број предмета	7	7	7	8	9	10	14	14	13	89
Седмични број Часова	19	19	19	21	23	24	27	28	26	206
Број радних Седмица	34	34	34	34	34	34	34	34	31	303
Дани културе, спорта, технике, школа у природи, полуматурска Екскурзија	7 дана	7 дана	5 дана	5 Да на	5 дан а	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	49
<b>Проширени дио</b>										
Слободне активности и факултативна Настава				2	2	2	2	2	2	12
Додатна настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Допунска Настава				1	1	1	1	1	1	6

Планирани фонд часова	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Број наставних недјеља	36	36	36	36	36	36	36	36	33
Број одјељења	5	6	5	5	4	5	5	6	5
Седмични број часова	19	19	19	21	23	24	27	28	26

#### 4.10. Фонд часова по предметима и разредима

Ред. број	Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Укупно седмично
	Бр. одјељења	5	5	6	5	5	5	5	5	6	
1.	Ц-С,Б,Х јез. и Књижевност	25	25	30	25	25	20	20	20	24	214
2.	Енглески језик	10	10	12	10	15	15	15	15	18	120

3.	Италијански Језик						10	10	10	12	42
4.	Француски Језик						10	10	10	12	42
5.	Математика	20	20	25	20	20	20	20	20	24	184
6.	Ликовна Култура	10	10	12	5	5	5	5	5	6	63
7.	Музичка Култура	5	5	6	5	5	5	5	5	6	47
8.	Природа и Друштво	10	10	12							32
9.	Познавање Друштва				10	10					20
10.	Познавање Природе				10	10					20
11.	Здрави стилови Живота								5	6	10
12.	Историја						10	5	10	6	31
13.	Географија							10	10	6	26
14.	Биологија						10	10	5	6	31
15.	Хемија							5	5	12	22
16.	Физика							5	10	12	27
17.	Информатика са Техником					5	5	5	5		20
18.	Физичко Васпитање	15	15	18	15	15	15	15	10	12	130
19.	Медијска Писменост							5	5		10
20.	Спорт за Спортисте							5			5
<b>Укупно</b>		<b>95</b>	<b>95</b>	<b>115</b>	<b>100</b>	<b>110</b>	<b>125</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>144</b>	<b>1 082</b>
21.	Рад одјељ. Заједнице				5	5	4	5	5	6	30

#### 4.11. Подјела предмета

##### Ц – С, Б, Х ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
Снежана Ровчанин	VIII -1, VIII-3, VIII-4, VIII-5 СВЕГА	4x 4 = 16 <b>16</b>

<b>Сандра Брновић</b>	VI-1, VI-2, VI-3, VI-4 Одјељењско старјешинство <b>VI-3</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 4 = 12 1 x 1 = 1 <b>16 + ОС</b>
<b>Нина Кадић Јововић</b>	IX-1, IX-2, IX-3, IX-5 Одјељењско старјешинство <b>IX-3</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 4 = 16 1 x 1 = 1 <b>16 + ОС</b>
<b>Милица Милачић</b>	VII-1, VII-2, IX-4, IX-6 Одјељењско старјешинство: <b>IX-4</b> <b>СВЕГА</b>	4x 4 = 16 1 x 1 = 1 <b>16 + ОС</b>
<b>ХУ</b>	VII-3, VII-4, VII-5, VIII-2 <b>СВЕГА</b>	4 x 4 = 16 <b>16</b>

### ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

<b>Наставник</b>	<b>Разред и одјељење</b>	<b>Фонд часова</b>
<b>Ранка Вучелић</b>	VII-1, VII-3, VII-4, VII-5, I-1, I-2 Одјељењско старјешинство: <b>VII-4</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 3 = 12 2 x 2 = 4 1 x 1 = 1 <b>16 + ОС</b>
<b>Светлана Машковић</b>	IV-2, IV-5 III-1 ,III-2, III-3, III-4, III-5, III6 <b>СВЕГА</b>	2 x 2 = 4 6 x 2 = 12 <b>16</b>
<b>Жана Прашчевић</b>	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 IX-4 Одјељењско старјешинство <b>VIII-3</b> <b>СВЕГА</b>	5 x 3 = 15 1 x 3 = 3 1 x 1 = 1 <b>18 + ОС</b>
<b>Саша Кестнер</b>	IX-1, IX-2, IX-3, IX-5 VI-3, VI-4 Медијска писменост: VIII-2, VIII-3, VIII-5 Одјељењско старјешинство <b>VI-4</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 3 = 12 2 x 3 = 6 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 <b>19 + ОС</b>
<b>Маја Грујић Рађеновић</b>	I-3, I-4, I-5 IX-6 V-1, V-2, V-3 <b>СВЕГА</b>	3 x 2 = 6 1 x 3 = 3 3 x 3 = 9 <b>18</b>
<b>Валентина Вукановић</b>	II-1, II-2, II-3 IV-1, IV-3, IV-4 V-4, V-5 <b>СВЕГА</b>	3 x 2 = 6 3 x 2 = 6 2 x 2 = 4 <b>18</b>
<b>Радмила Луковац</b>	II-4, II-5 VI-1, VI-2 VII-2 Одјељењско старјешинство <b>VII-2</b> <b>СВЕГА</b>	2 x 2 = 4 2 x 3 = 6 1 x 3 = 3 1 x 1 = 1 <b>13 + ОС</b>

## II СТРАНИ ЈЕЗИК

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Иван Ђикановић</b> (италијански језик)	VI-1, VI-2, VI-3 VII-1, VII-4 VIII-2 IX-1, IX-4, IX-3/6 Одјељењско старјешинство <b>IX-6</b> <b>СВЕГА</b>	3 x 2 = 6 2 x 2 = 4 1 x 2 = 2 3 x 2 = 6 1 x 1 = 1 <b>18 + ОС</b>
<b>Јелена Крчо Кнежевић</b> (италијански језик)	VI-4 VII- 3, VII-2/5 VIII- 1, VIII-3, VIII-4, VIII-5 IX-2, IX-5 <b>СВЕГА</b>	1 x 2 = 2 2 x 2 = 4 4 x 2 = 8 2 x 2 = 4 <b>18</b>
<b>Сања Вукановић</b> (француски језик)	VI- 1, VI-2, VI-3, VI-4 VII- 1/5, VII-2, VII-3/4, VII-5 VIII-1/3/5, VIII-2/4 IX-1/2, IX-3/6, IX-4/5 Медијска писменост: VII-1, VII2, VII3, VII4, VIII5 <b>СВЕГА</b>	1 x 2 = 2 3 x 2 = 6 2 x 2 = 4 3 x 2 = 6 1 x 1 = 1 <b>19</b>

## МАТЕМАТИКА

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Јована Ивановић</b>	VII-2, VIII3 VII-4, VIII5 <b>СВЕГА</b>	2 x 4 = 8 2 x 4 = 8 <b>16</b>
<b>Нела Ђуришић</b>	IX-1, IX-2, IX-3, IX-5 <b>СВЕГА</b>	4 x 4 = 16 1 x 1 = 1 <b>16 + ОС</b>
<b>Маја Гледовић</b>	VI-1, VI-2, VI-3, VI-4 <b>СВЕГА</b>	4 x 4 = 16 <b>16</b>
<b>Анђела Јанковић</b>	VII-1, VIII-1, VIII-2, VIII-5 <b>СВЕГА</b>	1 x 4 = 4 3 x 4 = 12 <b>16</b>
<b>Ален Новалић</b>	VIII-3, VIII-4 IX-4, IX-6 <b>СВЕГА</b>	2 x 4 = 8 2 x 4 = 8 <b>16</b>

## ИНФОРМАТИКА СА ТЕХНИКОМ

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Миланка Шћепановић</b>	V-1, V-2, V-3 VI-1, VI-2, VI-3, VI-4/4 VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 Одјељењско старјешинство <b>VI-1</b> <b>СВЕГА</b>	3 x 1 = 3 5 x 1 = 5 5 x 1 = 5 5 x 1 = 5 <b>18 + ОС</b>

<b>Владимир Недић</b>	VI- 3, VI-4 VII- 1, VII-2, VII-3 <b>СВЕГА</b>	2 x 1 = 2 3 x 1 = 3 <b>5 + 13 ишт</b>
<b>Данијела Јелић</b>	V-1, V-2, V-3, V-4, V-5 VI-2 VII- 4, VII-5, VIII- 1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 <b>СВЕГА</b>	3 x 1 = 3 2 x 2 = 4 1 x 1 = 1 2 x 1 = 2 5 x 1 = 5 <b>15</b>

### БИОЛОГИЈА

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Биљана Кликовац</b>	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6 Здрави стилови живота: IX-1, IX-2, IX-4, IX-5 Одјељењско старјешинство <b>IX-1</b> <b>СВЕГА</b>	5 x 2 = 10 6 x 1 = 6 4 x 1 = 4 1 x 1 = 1 <b>20 + ОС</b>
<b>Славица Цаковић</b>	VI-1, VI-2, VI-3, VI-4 VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 Здрави стилови живота: VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, IX-3, IX-6 Одјељењско стрјешинство <b>VIII-1</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 2 = 8 5 x 1 = 5 7 x 1 = 7 1 x 1 = 1 <b>20 + ОС</b>

### ХЕМИЈА

<b>Вера Ашић</b>	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6 Одјељењско старјешинство <b>VIII-4</b> <b>СВЕГА</b>	5 x 1 = 5 5 x 1 = 5 6 x 2 = 12 1 x 1 = 1 <b>22 + ОС</b>
------------------	---	---

### ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Ана Ракочевић</b>	VII-3, VII-4 (географија) VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, IX-1, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6 Одјељењско старјешинство <b>VIII-2</b> <b>СВЕГА</b>	2 x 2 = 4 5 x 2 = 10 5 x 1 = 5 1 x 1 = 1 <b>19 + ОС</b>
<b>Даливера Голубовић</b>	VI-1, VI-2, VI-3, VI-4 (историја) IX-1 ( историја) <b>СВЕГА</b>	4 x 2 = 8 1 x 1 = 1 <b>9</b>

<b>Мирослав Зејак</b>	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 (историја)	$5 \times 1 = 5$
	VII-1, VII-2, VII-5 (географија)	$3 \times 2 = 6$
	VIII-3, VIII-4, VIII-5 (историја)	$3 \times 2 = 6$
	IX-2 (географија)	$1 \times 1 = 1$
	IX-5 (историја)	$1 \times 1 = 1$
	Одјељењско старјешинство VII-1	$1 \times 1 = 1$
	<b>СВЕГА</b>	<b>19 + ОС</b>
<b>Веселин Савић</b>	VIII- 1, VIII-2 (историја)	$2 \times 2 = 4$
	IX- 2, IX-3, IX-4, IX-6 (историја)	$4 \times 1 = 4$
	<b>СВЕГА</b>	<b>8</b>

### ФИЗИКА

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Далиборка Вујошевић</b>	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5	$5 \times 2 = 10$
	IX-3, IX-4, IX-5, IX-6	$4 \times 2 = 8$
	<b>СВЕГА</b>	<b>18</b>
<b>Зоран Давидовић</b>	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5	$5 \times 1 = 5$
	IX-1, IX-2	$2 \times 2 = 4$
	<b>СВЕГА</b>	<b>9</b>

### ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Ивица Речевић</b>	VI-2, VI-3	$2 \times 3 = 6$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5	$5 \times 2 = 10$
	Спорт за спортисте: VII-2, VII-4, VII-5	$3 \times 1 = 3$
	Одјељењско старјешинство VI-2	$1 \times 1 = 1$
	<b>СВЕГА</b>	<b>19 + ОС</b>
<b>Горан Премовић</b>	VI-1, VI-4	$2 \times 3 = 6$
	VII-1,2,3, 4	$4 \times 2 = 8$
	IX-6	$1 \times 2 = 2$
	Спорт за спортисте: VIII,3	$2 \times 1 = 2$
	Одјељењско старјешинство VII-3	$1 \times 1 = 1$
<b>СВЕГА</b>	<b>18 + ОС</b>	
<b>Катарина Раичевић</b>	V-2, V-3	$2 \times 3 = 6$
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	$5 \times 2 = 10$
	VII-1	$1 \times 2 = 2$
	Одјељењско старјешинство VII-5	$1 \times 1 = 1$
	<b>СВЕГА</b>	<b>18 + ОС</b>

## ЛИКОВНА И МУЗИЧКА КУЛТУРА

Наставник	Разред и одјељење	Фонд часова
<b>Ранко Вуковић</b> (ликовна култура)	VI- 1, VI-2, VI-3, VI-4 VII- 1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6 Одјељењско старјешинство <b>IX-2</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 1 = 4 5 x 1 = 5 5 x 1 = 5 6 x 1 = 6 1 x 1 = 1 <b>20 +OC</b>
<b>Александра Филиповић</b> (музичка култура)	VI- 1, VI-2, VI-3, VI-4 VII- 1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5 IX-1, IX-2, IX-3, IX-5, IX-6 Одјељењско старјешинство <b>IX-2</b> <b>СВЕГА</b>	4 x 1 = 4 5 x 1 = 5 4 x 1 = 4 5 x 1 = 5 1 x 1 = 1 <b>18 + OC</b>
<b>Ана Клепић</b> (музичка култура)	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5 V-1, V-4, V-5 VIII-1 IX-5 <b>СВЕГА</b>	5 x 1 = 5 3 x 1 = 3 1 x 1 = 1 1 x 1 = 1 <b>10</b>

### V РАЗРЕД

<b>Жељка Самац</b>	V-1 ЧОЗ V-1	Све предмете осим музичка култура <b>17 + OC</b>
<b>Вера Марковић</b>	V-2 ЧОЗ V-2	Све предмете осим физичко васпитање <b>15 + OC</b>
<b>Александра Раичковић</b>	V-3 ЧОЗ V-3	Све предмете осим физичко васпитање <b>15 + OC</b>
<b>Јана Луковић</b>	V-4 ЧОЗ V-4	Све предмете осим музичка култура <b>17 + OC</b>
<b>Јелена Кљајић</b>	V-5 ЧОЗ V-5	Све предмете осим музичка култура <b>17 + OC</b>

### IV РАЗРЕД

<b>Митар Маговчевић</b>	IV-1 ЧОЗ IV-1	Све предмете осим музичка култура
<b>Мирјана Раичевић</b>	IV-2 ЧОЗ IV-2	Све предмете осим музичка култура
<b>Маја Ивановић</b>	IV-3 ЧОЗ IV-3	Све предмете осим музичка култура
<b>Весна Боричић</b>	IV-4 ЧОЗ IV-4	Све предмете осим музичка култура
<b>Љиљана Тодоровић</b>	IV-5 ЧОЗ IV-5	Све предмете осим музичка култура

### III, II, I РАЗРЕД

Драгана Ераковић Соњица Мариновић Жарко Јанковић Славица Стевановић Радмила Вулановић Гордана Драшковић	III-1 III-2 III-3 III-4 III-5 III-6	Све предмете
Бајо Ераковић Милена Ђуровић Снежана Радевић Јелена Жарковић Ана Терзић	II-1 II-2 II-3 II-4 II-5	Све предмете
Анђелка Бећировић Сања Секулић/Драгана Педовић Гордана Кликовац Тамара Николић Милица Кораћ	I-1 I-2 I-3 I-4 I-5	Све предмете

### Изборна настава

Предмети	Број група	Разред	Наставник
Здрави стилови живота	11	VIII и IX	Славица Џаковић/ Биљана Кликовац
Медијска писменост	2	VII и VIII	Сања Вукановић/ Саша Кестнер
Спорт за спортисте	5	VII	Ивица Речевић/ Горан Премовић

### Васпитачи, јутарње чување и продужени боравак

У оквиру јутарњег/продуженог боравака ученицима се обезбјеђује чување у току којег се одвијају различите спортске и културно – умјетничке активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза у складу са правилима школе.

Циљеви програма рада у јутарњем/продуженом боравку

Основни циљ: Упућивање и оспособљавање ученика за самостално учење и организовање рада.

Специфични циљеви:

- Социјализација ученика кроз заједничку игру и дружење;
- Припремање ученика за боље сналажење у изради домаћих задатака;
- Понављање, утврђивање и примјена наученог током редовне наставе;
- Развијање способности прихватања индивидуалних различитости

Полазници боравка: ученици првог разреда  
 Величина групе: 30 – 40 ученика

Распоред активности у јутарњем/продуженом боравку:

- Пријем ученика;
- Боравак на свјежем ваздуху;
- Слободне активности у учионици;
- Спортске активности;
- Самостални рад ученика (домаћи задаци);
- Активан одмор – рекреација;
- Остале дневне активности.

Годишњи план рада креиран је по мјесецима и то на начин да прати план и програм I разреда. С тим у вези планиране су мјесечне теме које су разрађене по образовно – васпитним исходима. Исходи се остварују кроз планиране активности које обухватају различите облике рада (примјери активности наведени у самом плану). Облици рада су прилагођени индивидуалним потребама и интересовањима дјецe, што представља индивидуализован приступ дјетету.

Мјесец	Тема	Циљеви	Активности
Септембар	„То смо ми“	Упознаје и усваја правила заједничког живљења у групи. Усаглашава своје и туђе жеље, потребе и могућности.	Његујући слободну дјечју игру у групи пружамо дјеци могућност да спонтано стичу нова социјална сазнања.
Октобар	„Јесења разгледница“	Открива и упознаје своју околину и упоређује промјене које се дешавају око њега. Развија способност слушања и разумијевања умјетничког текста.	Уређење простора, слуша и препознаје звуке из природе, од пластелина израђују моделе ваљка, лопте...
Новембар	„Ја у саобраћају“	Стицање непходних искустава и знања. Вјежбе за развој fine моторике, формирање правилног држања тијела.	Израда саобраћајних знака, израда семафора. Игре са сличицама од којих дјеца формирају скупове према задатом упутству.

Децембар	„Зима, зима“	Открива и упознаје своју околину и упоређује промјене које се дешавају око њега. Разумије када се неком упућује честитка, употребљавају одговарајући изрази, разликују усмену од писане честитке.	Уређујемо учионицу. Израда новогодишњих честитки и украса.
Јануар	„Зимски распуст“		
Фебруар	„Ко је коме шта“	Формирање појмова уже и шире породице, упознавање и овладавање музичким играма, различитим плесним корацима једноставном кореографијом.	Задаци на наставном листићу. Прича у сликама. Слушање текстова о породици.
Март	„Хоћу да растем“	Ствара и развија навике личне хигијене. Упознаје себе, своје тијело, његове дијелове и његову функцију	Разговарамо о здравој храни. Покретна игра ХОКИ-ПОКИ. Гледање емисије Бранка Коцкице о здравој храни. Правимо честитке за 8. март
Април	„Биљни и животињски свијет у свијету дјецe“	Открива значај воде, ваздуха и свјетлости као извора живота. Препознају слово као знак за одређени глас.	Садимо биљке. Наставни листићи. Покретна игра: Прољећно коло.
Мај	„Причала ми моја бака“	Упознаје се са чињеницом да је живот људи у прошлости био другачији. Упознавање са традиционалном и савременом музичком баштином.	Слушање музике са ЦД-а, цртање објеката различите намјене.
Јун	„Долази љето“	Упознају и прате мјењање живе природе, упознају се са активностима људи и животиња у току љета.	Правимо сунцобран од колаж папира. Прављење заједничке изложбе.

			Пјевање пјесмица о љету.
--	--	--	-----------------------------

У школи је за ученике првог разреда организовано јутарње чување од 7:00 до 8:00ч и продужени боравак у времену од 11:30 до 13:30ч.

ЈУТАРЊЕ И ПРОДУЖЕНИ	ПОНЕДЈЕЉАК	УТОРАК	СРИЈЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Бојана Ђекић	7:00-8:00	7:00-7:45	7:00-7:30	7:00-7:30	7:00-7:30
Зорица Бојић	11:30-12:30	7:45-8:00 11:30-12:30	7:30-8:00 11:30-12:30	11:30-12:30	11:30-12:30
Драгана Дутина	12:30-13:30	12:30-13:30	12:30-13:30	7:30-8:00 12:30-13:30	7:30-8:00 12:30-13:30

#### НАПОМЕНА:

- Зорица Бојић и Драгана Дутина се недјељно мијењају у продуженом боравку после наставе.

#### 4.12. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике II и III циклуса који, из одређених разлога, имају потешкоће у савладавању наставног градива, али којима ће кроз диференциране задатке и захтјеве, наставни исходи бити прилагођени сходно њиховим могућностима. На часовима допунске наставе планирано је да ученици усвоје основне или минималне стандарде знања. Овај вид наставе изводе наставници у складу са Законом о основном образовању и васпитању са 1 часом седмично. Допунска настава организоваће се од 1. октобра по утврђеном распореду са 1 часом седмично.

#### I смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Сара Живковић	ЦСБХ језик и књижевност,	четвртак	7. час
Снежана Ровчанин	ЦСБХ језик и књижевност, VI	четвртак	7. час
Сандра Брновић	ЦСБХ језик и књижевност	уторак	6. час
Нина Јововић	ЦСБХ језик и књижевност, IX	понедељак	7. час
Милица Милачић	ЦСБХ језик и књижевност	понедељак	7. час
Жана Прашчевић	Енглески језик, VIII	четвртак	7. час
Ранка Вучелић	Енглески језик, VII	уторак	6. час

Саша Кестнер	Енглески језик	сриједа	7. час
Радмила Луковац	Енглески језик	сриједа	7. час
Иван Ђикановић	Италијански језик, VII	понедељак	6. час
Јелена Кнежевић	Италијански језик	четвртак	7. час
Нела Ђуришић	Математика, VIII	четвртак	7. час
Даливера Голубовић	Историја	понедељак	6. час
Анђела Јанковић	Математика	четвртак	7. час
Маја Гледовић	Математика, VI	уторак	7. час
Ален Новалић	Математика, VIII, IX	сриједа	7. час
Сања Вукановић	Француски језик	четвртак	7. час
Далиборка Вујошевић	Физика, VIII, IX	понедељак	6. час
Вера Ацић	Хемија,	сриједа	7. час
Биљана Кликовац	Биологија, VII, XI	уторак	6. час
Славица Џаковић	Биологија, VI, VIII	уторак	7. час
Мирослав Зејак	Историја	уторак	6. час
Бојана Татар	Математика	четвртак	6. час
Ана Ракочевић	Географија, VIII, IX	понедељак	7. час
Зоран Давидовић	Физика VII	петак	7. час
Миланка Шћепановић	Информатика са техником	понедељак	7. час
Анастасија Бајовић	Информатика са техником	понедељак	7. час

## II смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Жељка Самац	Математика/Ц-С,Б,Х језик и књижевност	сриједа	претчас
Весна Боричић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност, математика	четвртак	претчас
Митар Маговчевић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност, математика	четвртак	претчас
Маја Ивановић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност, математика	уторак	претчас
Љиљана Тодоровић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност	уторак	претчас
Јана Луковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност	понедељак	претчас

Јана Луковић	Математика	петак	претчас
Валентина Вукановић	Енглески језик, V	петак	5. час
Светлана Машковић	Енглески језик, IV	четвртак	претчас
Јелена Кљајић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност	уторак	претчас
Јелена Кљајић	Математика	сриједа	претчас
Мирјана Раичевић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност, математика	петак	претчас
Владимир Недић	Информатика-техника	сриједа	5. час
Александра Раичковић	Математика, Ц-С,Б,Х језик и књижевност	уторак	5. час
Вера Марковић	Математика, Ц-С,Б,Х језик и књижевност	четвртак	5. час

#### 4.13. Додатна настава

Додатна настава се организује за све ученике I, II и III циклуса који показују интересовање према наставним исходима уз проширивање знања из одређених група предмета. Исходи и задаци додатне наставе проистичу из исхода редовне наставе, али са повећаним захтјевима на нивоу степена сложености јер додатни рад треба да омогући проширивање знања кроз групни или индивидуални рад ради оспособљавања ученика за коришћење литературе, самостално додатно образовање, развијање креативности, стваралаштва, логичког мишљења, развоја радозналости, технологије, пажње, прецизности, упорности, итд.

Додатна настава организоваће се од 1. октобра до 1. јуна по утврђеном распореду са 1 часом седмично.

#### I смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Сара Живковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност, IX	понедељак,	7. час
Сандра Брновић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност, VI	уторак	7. час
Нина Јововић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност	четвртак	6. час
Милица Милачић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност	сриједа	7. час
Снежана Ровчанин	Ц-С,Б,Х језик и књижевност	петак	7. час
Жана Прашчевић	Енглески језик, VIII	уторак	7. час
Ранка Вучелић	Енглески језик, VII	сриједа	6. час

Радмила Луковац	Енглески језик, VI, VII	сриједа	6. час
Саша Кестнер	Енглески језик, IX	понедељак	7. час
Иван Ђикановић	Италијански језик, VII, VIII	четвртак	6. час
Јелена Крчо Кнежевић	Италијански језик	понедељак	7. час
Нела Ђуришић	Математика	петак	6. час
Бојана Татар	Математика VII	четвртак	7. час
Ален Новелић	Математика, VIII, IX	сриједа	7. час
Анђела Јанковић	Математика, VIII	сриједа	7. час
Маја Гледовић	Математика, VI	четвртак	7. час
Сања Вукановић	Француски језик	уторак	7. час
Далиборка Вујошевић	Физика, VIII, IX	сриједа	6. час
Вера Ацић	Хемија	петак	7. час
Биљана Кликовац	Биологија, VII, IX	сриједа	6. час
Славица Цаковић	Биологија, VI, VIII	понедељак	7. час
Мирослав Зејак	Историја	сриједа	7. час
Даливера Голубовић	Историја VI, VIII	четвртак	6. час
Зоран Давидовић	Физика VII	уторак	7. час
Ана Ракочевић	Географија	четвртак	7. час
Миланка Шћепановић	Информатика са техником V, VIII	четвртак	7. час
Анастасија Бајовић	Информатика са техником	четвртак	7. час

## II смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Жељка Самац	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	претчас
Вера Марковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	5. час
Александра Раичковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	четвртак	претчас
Јана Луковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	понедељак	претчас
Јана Луковић	Математика	петак	претчас
Јелена Кљајић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	уторак	претчас
Јелена Кљајић	Математика	сриједа	претчас

Драгана Ераковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Радмила Вулановић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Славица Стевановић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Јанковић Жарко	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Соњица Мариновић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Бајо Ераковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Љиљана Тодоровић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	четвртак	Претчас
Маја Ивановић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	четвртак	Претчас
Мирјана Раичевић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	четвртак	Претчас
Митар Маговчевић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	Претчас
Валентина Вукановић	Енглески језик, IV	четвртак	5. час
Маја Грујић	Енглески језик, V	уторак	Претчас
Весна Боричић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	Претчас
Гордана Драшковић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	четвртак	4. час
Снежана Радевић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Милена Ђуровић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час
Ана Терзић	Ц-С,Б,Х језик и књижевност/ Математика	петак	4. час

#### 4.14. Слободне активности

У школи ће се организовати слободне активности ради подстицања и развијања интересовања ученика за проширивање знања и развој стваралачких способности, упознавања савремених достигнућа у техници, науци, култури, умјетности и спорту.

Рад у слободним активностима одвијаће се кроз групе и секције. Овај вид наставе почиње са радом 1. октобра и траје до краја наставне године.

### Секције – слободне активности

Назив секције	Наставник/ца	Разред	Дан	Вријеме
„Млади горани“	Славица Цаковић	VIII	сриједа	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
Спортско- ритмичка	Јана Луковић	V	сриједа	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
Ликовна секција	Жељка Самац	V	четвртак	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
Спортско- ритмичка	Јелена Кљајић	V	понедељак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>20</sup>
Литерарна секција	Раичковић Александра	V	петак	17 – 18 <sup>50</sup>
Ликовна секција	Маја Ивановић	IV	петак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>20</sup>
Ликовна секција	Вуковић Ранко	VI, VII, VIII, IX	сриједа	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
Хорска секција	Александра Филиповић	VI, VII, VIII, I X	понедељак уторак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>20</sup>
Атеље- француски језик	Сања Вукановић	VI, VII, VIII, IX	сриједа	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>20</sup>
Роботика	Анастасија Бајовић	VII, VIII, IX	четвртак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
	Миланка Шћепановић	VI, VII, VIII	четвртак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
Енглески језик- <i>Science in English</i>	Валентина Вукановић	IV, V	сриједа	5. час
Историјска секција	Мирослав Зејак	VII	понедељак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>15</sup>
Библиотекарска секција	Вера Марковић	V	уторак	12 <sup>30</sup> – 13 <sup>15</sup>
Кошаркашка секција	Ивица Речевић	VI, VII, VIII	понедељак	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
Еколошка секција	Биљана Кликовац	VII, IX	сриједа	12 <sup>45</sup> -13 <sup>15</sup>
Литерарна секција	Љиљана Тодоровић	IV	петак	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
Рецитаторска секција	Мирјана Раичевић	IV	уторак	12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup>
Спортска секција	Митар Маговчевић	IV	понедељак	12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup>
Спортско- ритмичка секција	Весна Боричић	IV	понедељак	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>15</sup>

#### 4.15. Екскурзија ученика

Саставни дио васпитно-образовне дјелатности су излети и екскурзије које ученицима омогућавају да се друже, забављају и проширују знања. За ученике деветог разреда организовати петодневну екскурзију у септембру на територији Црне Горе или иностранства. Приликом планирања екскурзија руководићемо се сљедећим елементима:

- број дана прилагодити узрасту
- водити рачуна о материјалном стању родитеља
- циљеви и задаци морају бити дефинисани како би се на основу њих саставио програм
- ангажман правити у складу са Законом о јавним набавкама
- екскурзију планирати у септембру – октобру
- путовање организовати само у току дана

Извођење излета се најављује најмање једну седмицу прије извођења и доставља уредан план и програм тог излета у складу са педагошким прописима. Изводи се јесењи и прољећњи крос по плану који сачињавају наставници физичког васпитања и наставници разредне наставе.

Одлуку о извођењу колективног излета, једнодневног излета и кроса доноси директор на предлог одјељењског вијећа, стручног актива, помоћника директора и стручних сарадника.

Дјеца на излетима и кросевима морају бити безбједна за шта су одговорни наставници, одјељењски старјешина за своје одјељење, стручни сарадници, помоћници директора, Управа полиције (благовремено обавјештавање).

Непосредни одговорни за безбједност дјеце на излетима, кросевима су наставници, дежурни наставници.

Циљ излета и екскурзија као облика васпитно-образовног рада јесте да допринесе остваривању циљева и задатака васпитања и образовања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци излета су: продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика, развој и практиковање здравих стилова живота, анализирање и саопштавање информација из различитих извора, оснаживање ученика у професионалном развоју, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање.

Школа у природи је посебан вид цјелодневног организовања васпитно-образовног рада који се одвија у природној средини, ван мјеста становања ученика.

Кроз интегрисану наставу више наставних предмета и активним учењем у природном окружењу, као и спортом, забавним и креативним активностима, у школи

у природи се остварују циљеви обавезних и изборних наставних предмета и ваннаставних активности.

Због улоге коју школа у природи може имати у развоју ученика, основна школа треба да понуди ученицима најмање два програма школе у природи. Школу у природи треба планирати у мјесту погодном за остваривање неведених васпитно-образовних и социјализацијских циљева.

План и програм школе у природи израђује школа у складу са својим посебностима, узимајући у обзир смјернице за израду програма и организацију школе у природи.

Приликом израде програма школе у природи, за полазну основу узете се следећи принципи:

- Програм школе у природи треба да садржи циљеве из обавезних предмета, међупредметних тема и слободних активности;
- Програм мора бити интердисциплинаран (обезбиједити корелацију и могућност повезивања знања и вјештина из различитих предмета);
- Активности ученика треба планирати у складу са циљевима и садржајима предметних програма и специфичностима мјеста у којем се школа реализује (рад на терену, истраживање, пројекти);
- Планираним активностима ученика подстицати кооперативне облике учења (тимски рад, групни рад, рад у пару);
- Омогућити наставницима да на нивоу разреда бирају садржаје и циљеве предметних програма;
- При изради програма уважити потребе и интересовања ученика и сугестије родитеља;
- Омогућити ученицима исказивање својих интересовања и талената кроз наставне, спортско-рекреативне и културно-забавне активности и слободно вријеме.

За ученике од првог до осмог разреда могу се организовати једнодневни излети.

За ученике VII разреда организовати час историје у пријестоници, „Цетиње једна прича“, 2025/26.

### **План и програм екскурзије за ученике деветог разреда**

Полуматурска екскурзија реализоваће се у Босни и Херцеговини, у трајању од пет дана (четири ноћења у Сарајеву).

Термин: крај септембра – почетак октобра 2025. године.

Број ученика: 105.

Полуматурска екскурзија треба бити организована на сљедећи начин:

Дан	Активности	Разред	Реализација	Координатор	Маршрута
I	Полазак групе са договореног одредишта у 07:00. Путовање до Мостара. Обилазак старог градског језгра, Мостарског моста у пратњи локалног туристичког водича. Слободно вријеме за шетњу и одмор. Наставак путовања до Сарајева. Смјештај у хотелу . Вечера. Ноћење	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6	Одјељењске старјешине IX разреда	Вођа пута	Подгорица Мостар - Сарајево
II	Доручак. Послије доручка обилазак центра Сарајева у (Башчаршија, Хусреф-бегова џамија, Саг кула, Вијећница , Катедрала , Православна Црква, др. Ручак. Слободно вријеме за шетњу градом. Вечера. Ноћење	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6	Одјељењске старјешине IX разреда	Вођа пута	Сарајево
III	Доручак. Послије доручка напуштање хотела. Путовање до Коњица. Обилазак Титовог бункера. Повратак у Сарајево. Ручак. Слободно вријеме (могућност одласка на Врело Босне). Вечера. Ноћење.	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6	Одјељењске старјешине IX разреда	Вођа пута	Сарајево - Коњиц - Сарајево
IV	Доручак. Послије доручка путовање до Вишеграда. Обилазак Моста Мехмед паше Соколовића и Каменграда. Ручак. Повратак у Сарајево, слободно вријеме у граду. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6	Одјељењске старјешине IX разреда	Вођа пута	Сарајево – Вишеград - Сарајево
V	Доручак. Послије доручка напуштање хотела. Путовање до Требиња , са паузама за одмор. Успут обилазак споменика на Тјентишту. Ручак у ресторану Конак у Москву. Долазак у Требиње. Обилазак Херцеговачке Грачанице и старог дијела Требиња у пратњи локалног туристичког водича. Слободно вријеме за шетњу. Наставак путовања према Црној Гори. Долазак у Подгорицу у вечерњим часовима.	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, IX-6	Одјељењске старјешине IX разреда	Вођа пута	Сарајево – Требиње - Подгорица

## План и програм рада школе у природи

Ове школске године школом у природи биће обухваћени ученици од првог до петог разреда и биће организована у току једне седмице у мају/јун 2026. године у неком од мјеста на Црногорском приморју или на некој од наших планина (уколико то дозволи епидемиолошка ситуација). Наставу ће водити наставници који раде са ученицима ових одјељења. Организационо-педагошку припрему овог вида наставе извршиће управа школе са педагошко-психолошком службом и наставницима задуженим за рад у поменутиим разредима.

Раз.	Избор локације по расписаном Тендеру	Оперативни циљеви	Термини	Стручни актив	Реализација
I II III IV V	Море-Планина	<p>Циљеви по наставном плану и програму:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>увођење ученика у самостално извршавање обавеза изван родитељског дома;</li> <li>навикавање на самостално извршавање хигијенских и других навика;</li> <li>анимација културних потреба свакодневнице и развијање здравог такмичарског духа у свим видовима такмичења;</li> <li>знати карактеристике шире околине (географске и друштва објекте), упознавање појмова планина, ријека, обала, мора, плажа, обазривост при купању;</li> <li>на лицу мјеста упознати превозна средства на води – чамац на весла, моторни чамац, брод;</li> <li>користити сопствена искуства, представе и машту;</li> <li>ходати и трчати у ритму музике уз задржавање правилног држања тијела;</li> <li>уочавати значај правилног и безбједног понашања у саобраћају;</li> <li>говорно наступати пред групом-спонтано на одговарајућу тему;</li> <li>спонтано и оригинално се ликовно изражавати;</li> </ul>	Мај/Јун	Стручни актив наставника I, II, III, IV, V разреда	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• преузимање обавеза без надзора родитеља;</li> <li>• живот у колективу – извршавање обавеза које намеће нови начин живота изван родитељског дома;</li> <li>• остваривање васпитно-образовног циља</li> <li>• боравка у објекту, колективни живот и обавезе;</li> <li>• прихватање различитости;</li> <li>• користити правила против насиља.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

#### 4.16. Подјела одјељења на одјељењска старјешинства

Бр.	Разред/ одјељење	Име и презиме
1.	I 1	Анђелка Бећировић
2.	I 2	Сања Секулић/Драгана Педовић
3.	I 3	Гордана Кликовац
4.	I 4	Тамара Николић
5.	I 5	Милица Кораћ
6.	II 1	Бајо Ераковић
7.	II 2	Милена Ђуровић
8.	II 3	Снежана Радевић
9.	II 4	Јелена Жарковић
10.	II 5	Ана Терзић
11.	III 1	Драгана Ераковић
12.	III 2	Соњица Мариновић
13.	III 3	Жарко Јанковић
14.	III 4	Славица Стевановић
15.	III 5	Радмила Вулановић
16.	III 6	Гордана Драшковић
17.	IV 1	Митар Маговчевић

18.	IV 2	Мирјана Раичевић
19.	IV 3	Маја Ивановић
20.	IV 4	Весна Боричић
21.	IV 5	Љиљана Годоровић
22.	V 1	Жељка Самац
23.	V 2	Вера Марковић
24.	V 3	Александра Раичковић
25.	V 4	Јана Луковић
26.	V 5	Јелена Кљајић
27.	VI 1	Миланка Шћепановић
28.	VI 2	Ивица Речевић
29.	VI 3	Сандра Брновић
30.	VI 4	Саша Кестнер
31.	VII 1	Мирослав Зејак
32.	VII 2	Радмила Луковац
33.	VII 3	Горан Премовић
34.	VII 4	Ранка Вучелић
35.	VII 5	Катарина Раичевић
36.	VIII 1	Славица Џаковић
37.	VIII 2	Ана Ракочевић
38.	VIII 3	Жана Прашчевић
39.	VIII 4	Вера Аџић
40.	VIII 5	Александра Филиповић
41.	IX 1	Биљана Кликовац
42.	IX 2	Ранко Вуковић
43.	IX 3	Нина Кадић Јововић
44.	IX 4	Милица Милачић
45.	IX-5	Нела Ђуришић
46.	IX 6	Иван Ђикановић

Одјељењски старјешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одјељења јер:

- анализира васпитне и наставне резултате одјељења;
- брине се о рјешавању васпитних и наставних проблема појединих ученика;
- сазива родитељске састанке и организује друге видове сарадње са родитељима ученика;
- одлучује о васпитним мјерама из своје надлежности;
- води одјељењске књиге, испуњава свједочанства и друге јавне исправе ученика (педагошка евиденција и документација);
- посјећује часове наставе у свом одјељењу, савјетује се са предметним наставницима у циљу побољшања успјеха и дисциплине ученика;
- сазива сједнице одјељењског вијећа и руководи његовим радом;
- пружа помоћ ученицима приликом укључивања у поједине секције и групе у оквиру ваннаставних активности.

#### 4.17. Руководиоци актива

У школи су формирани следећи стручни активи:

Актив	Руководилац
I разред	Драгана Педовић
II разред	Милена Ђуровић
III разред	Радмила Вулановић
IV разред	Митар Маговчевић
V разред	Александра Раичковић
Црногорски-српски, босански и хрватски језик и Књижевност	ХУ
Страни језици	Сања Вукановић
Математика	Маја Гледовић
Хемија, биологија, здрави стилови живота	Славица Џаковић
Историја и географија	Ана Ракочевић
Техника са информатиком, физика	Анастасија Бајовић
Музичка култура, ликовна култура	Ана Клепић
Физичко васпитање и спорт за спортисте	Ивица Речевић

#### 4.18. Координатори разредних вијећа

За школску 2025/26. одређени су координатори разредних вијећа.

Разред	Координатор
I	Гордана Кликовац

II	Ана Терзић
III	Драгана Ераковић
IV	Митар Маговчевић
V	Јелена Кљајић
VI	Саша Кестнер
VII	Радмила Луковац
VIII	Жана Прашчевић
IX	Милица Милачић

#### 4.19. Комисије и тимови Наставничког вијећа

У школској 2025/26. години у школи ће бити заступљени сљедећи тимови и комисије:

<b>Комисије и тимови Наставничког вијећа</b>	
<b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ПРАЋЕЊЕ ЊЕГОВЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НА НИВОУ ШКОЛЕ</b>
Биљана Стаматовић Милица Станковић – координатор Зоран Међедовић Педагошко-психолошка служба Миланка Шћепановић/Данијела Јелић	Биљана Стаматовић Милица Секулић – координатор Вера Аџић Нина Кадић Јововић Љиљана Тодоровић
<b>ТИМ ЗА ИНТЕРНО УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА (САМОЕВАЛУАЦИЈА)</b>	<b>ТИМ PISA – 2025 – НАУКА У ФОКУСУ</b>
Биљана Стаматовић – координатор Милица Станковић Зоран Међедовић Ана Ћалов – Прелевић Милица Секулић Бојана Мартиновић Психолог/киња Радмила Луковац Митар Маговчевић Представник Савјета родитеља	Славица Џаковић – координатор Ана Ракочевић Нела Ђуришић Снежана Ровчанин Сандра Брновић Биљана Кликовац Далиборка Вујошевић Миланка Шћепановић Вера Аџић Педагошко-психолошка служба

Ненка Вуковић-представник Школског одбора Представник Ученичког парламента	
<b>КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ</b>	<b>КОМИСИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ</b>
Зоран Међедовић – предсједник Милица Станковић Бојана Мартиновић Милица Секулић Тања Остојић	Александра Филиповић– предсједник Митар Маговчевић Жељка Самац
<b>ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ</b>	<b>ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА</b>
Биљана Стаматовић Ивица Речевић– координатор Милица Станковић Зоран Међедовић Милица Секулић Ана Ћалов – Прелевић Бојана Мартиновић Психолог/шкиња	Биљана Стаматовић Милица Станковић Зоран Међедовић Ана Ћалов Прелевић – координатор Бојана Мартиновић Милица Секулић Психолог/киња Одјељењске старјешине
<b>ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА И ВАНДАЛИЗМА</b>	<b>ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЈЕТОВАЊЕ</b>
Биљана Стаматовић Ана Ћалов – Прелевић – координатор Психолог/шкиња Милица Секулић Бојана Мартиновић Родитељ/ка Ученик/ца Одјељењске старјешине	Милица Секулић – координатор Ана Ћалов – Прелевић Психолог/киња Бојана Мартиновић Одјељењске старјешине IX разреда
<b>ТИМ ЗА ПОДРШКУ ДЈЕЦИ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА</b>	<b>ТИМ ЗА ПОДРШКУ И ПРАЋЕЊЕ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА</b>
Биљана Стаматовић Бојана Мартиновић – координатор Ана Ћалов – Прелевић Психолог/киња Милица Секулић Одјељењске старјешине	Ана Ћалов – Прелевић – координатор Психолог/киња Александра Филиповић Ана Терзић Жана Прашчевић Вера Марковић Одјељењске старјешине
<b>ОДБОР ЗА ТЕСТИРАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ И ЕКСТЕРНУ ПРОВЈЕРУ</b>	<b>ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЈЕЛАТНОСТ</b>

<b>ЗНАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ ЦИКЛУСА</b>	
Биљана Стаматовић- председник Миланка Шћепановић -стални члан, школски координатор (замјена Вера Ацић) Катарина Раичевић (замјена- Горан Премовић) Гордана Драшковић (замјена – Жарко Јанковић) Јелена Крчо Кнежевић (замјена – Далиборка Вујошевић)	Биљана Стаматовић, директорица Александра Филиповић – координатор (наставник музичке културе) Нина Кадић Јововић Ранко Вуковић Јелена Кљајић Бојана Ђекић Драгана Ераковић
<b>ТРАНЗИЦИОНИ ТИМ</b>	<b>КОМИСИЈА ЗА УПИС УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД</b>
Бојана Мартиновић – координатор Ана Ћалов – Прелевић Психолог/шкиња Милица Секулић Зорица Бојић Гордана Кликовац Одјељењске старјешине IX разреда	Ана Ћалов-Прелевић – председник Милица Секулић Тамара Николић
<b>КОМИСИЈА ЗА ОДЛАГАЊЕ УПИСА УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД</b>	<b>УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ</b>
Ана Ћалов-Прелевић – председник Бојана Мартиновић Анђелка Бећировић Драгана Дутина	Мирослав Зејак– координатор Милица Секулић
<b>FACEBOOK СТРАНИЦА И WEB SITE ШКОЛЕ</b>	<b>ШКОЛСКИ ОДБОР</b>
Жељка Самац – уредник Данијела Јелић – уредник	Данило Шкурић – председник Саша Кестнер Ненка Вуковић
<b>ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈУ СТРАНАЦА</b>	<b>ТИМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ</b>
Милица Секулић– координатор Ана Ћалов-Прелевић Психолог/киња Бојана Мартиновић Библиотекар Одјељењске старјешине	Зоран Међедовић – координатор Милица Секулић Маја Ивановић Ана Ракочевић Бајо Ераковић Иван Ђикановић

**Записничар** Јана Луковић (замјена: Мирјана Раичевић)

## V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА

### 5.1. Програм рада органа руковођења и управљања

#### План рада Школског одбора

Осим текућих питања и доношења одлука у складу са надлежностима Школског одбора, које проистичу из закона и Статута установе, разматраће се и питања:

Вријеме	Активности	Координатор
Септембар/ октобар школске 2025/26. Године	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне сједнице ШО;</li><li>• Усвајање Плана и програма рада Школског одбора за школску 2024/25. Годину</li><li>• Разматрање Извјештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада за школску 2024/25. годину</li><li>• Усвајање Годишњег плана и програма рада школе за школску 2024/25.</li><li>• Доношење одлуке о давању у закуп дијела школског простора</li><li>• Разматрање и усвајање кварталног финансијског извјештаја</li></ul>	Директорица школе, секретарка
Децембар/ фебруар школске 2025/26. Године	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне сједнице ШО;</li><li>• Доношење одлуке о расписивању тендера за извођење полуматурске екскурзије и Школе у природи;</li><li>• Разматрање и усвајање Извјештаја о реализацији годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2025/2026. године;</li><li>• Разматрање и усвајање Завршног рачуна - финансијски извјештај о пословању за 2025. годину;</li><li>• Доношење Финансијског плана за фискалну 2026. годину;</li><li>• Доношење Одлуке о усвајању Извјештаја о попису школске имовине;</li><li>• Доношење Плана јавних набавки за 2026. год.;</li><li>• Разматрање Извјештаја о реализацији Плана за унапређивање квалитета образовно – васпитног рада;</li></ul>	Директорица школе, секретарка

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање успјеха и васпитних мјера ученика на крају провог полугодишта;</li> <li>• Разматрање мјера безбједности и других услова за боравак ученика и наставника</li> </ul>	
<p><b>Мај/јун</b> школске 2025/26. Године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање извјештаја о успјеху ученика;</li> <li>• Разматрање извјештаја о екстерној провјери знања;</li> <li>• Разматрање реализације ваннаставних активности;</li> <li>• Усвајање листе обавезних изборних предмета за ученике VII, VIII и IX разреда за школску 2026/27. годину;</li> </ul>	Директорица школе, секретарка
<p><b>Јул</b> школске 2025/26. Године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста за школску 2025/26. годину;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>	
<p><b>Напомена</b></p>	Предвиђени План и програм рада Школског одбора ће се мијењати и прилагођавати текућој проблематици.	

## План рада директорице

Задаци директора прописани су одредбама Закона и Статутом школе.

Директорица ће радити на унапређењу наставног процеса, стручном усавршавању кадрова, развоју педагошко – инструктивног рада, организационо – материјалним питањима, нормативним дјелатностима, законитостима рада итд.

Мјесец	Активности	Реализација
Август/ Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Програмирање и вредновање рада школе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учешће у изради Годишњег плана и програма рада школе;</li> <li>• увид у вођење педагошке документације – одјељењске књиге; помоћ наставницима;</li> <li>• обављање консултација у вези са израдом појединих елемената за Годишњи програм рада;</li> <li>• увид у годишње планове наставника.</li> </ul> </li> <li>2. Организационо-руководећи послови: <ul style="list-style-type: none"> <li>• општа организација рада по смјенама;</li> <li>• распоред одјељења по кабинетима и учионицама;</li> <li>• подјела задужења наставницима;</li> <li>• организација и учешће у изради нормативних аката школе;</li> <li>• организација праћења и вредновања рада наставника;</li> <li>• праћење законских прописа;</li> <li>• праћење утрошка финансијских средстава;</li> <li>• организација рада на одржавању школе;</li> <li>• организација свечаности поводом почетка нове школске године – свечани пријем првака;</li> <li>• контрола вођења педагошке документације, укључујући и Летопис школе;</li> </ul> </li> <li>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рад са ученицима проблематичног понашања;</li> <li>• инструктивна помоћ младим наставницима.</li> </ul> </li> <li>4. Рад у стручним органима и Школском одбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>• припрема и одржавање сједнице Наставничког вијећа; припрема сједнице Школског одбора.</li> </ul> </li> <li>5. Аналитичко-информативни послови: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организација снимања социјално-економског статуса ученика;</li> <li>• анализа остварења Годишњег програма школе за претходну школску годину;</li> <li>• анализа успеха ученика у прошлој школској години.</li> </ul> </li> </ol>	

	<p>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са просвјетном инспекцијом;</li> <li>• сарадња са Министарством просвјете;</li> <li>• сарадња са педагошком службом школе;</li> <li>• сарадња са културним институцијама и другим организацијама које помажу у реализацији програма Школе;</li> <li>• сарадња са медијима.</li> </ul> <p>7. Рад на стручном усавршавању:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• лично стручно усавршавање;</li> <li>• увид у стручно усавршавање наставника.</li> </ul> <p>8. Остали текући послови.</p>	
<b>Октобар</b>	<p>1. Програмирање и вредновање рада школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у реализацију задужења;</li> <li>• увид у кориштење наставних средстава.</li> </ul> <p>2. Организационо-руководећи послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• општа организација рада школе;</li> <li>• остваривање контроле рада техничке службе школе припреме за загријавање школе; организовање сједнице Савјета родитеља школе.</li> </ul> <p>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посјета часовима редовне наставе с циљем увида у општу организацију часа (4 часа) – праћење и консултација;</li> <li>• савјетодавни рад са ученицима проблематичног понашања, савјетодавни рад са родитељима ученика проблематичног понашања.</li> </ul> <p>4. Рад у стручним органима и Школском одбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• припрема сједнице Наставничког вијећа;</li> <li>• припрема и одржавање сједнице Школског одбора.</li> </ul> <p>5. Аналитичко-информативни послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у однос ученика према имовини школе;</li> <li>• увид у вођење педагошке документације.</li> </ul> <p>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са просвјетном инспекцијом и Министарством просвјете;</li> <li>• сарадња са потенцијалним донаторима школе;</li> <li>• праћење рада школске библиотеке.</li> </ul> <p>7. Рад на стручном усавршавању.</p> <p>8. Организовање стручног усавршавања наставника</p> <p>9. Остали текући послови.</p>	
<b>Новембар</b>	<p>1. Организационо-руководећи послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рад на пословима опште организације рада школе;</li> <li>• подјела мјесечних задужења;</li> </ul> <p>2. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• праћење реализовања часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности с циљем увида у општу организацију наставног рада (4 часа);</li> <li>• савјетодавни рад са наставницима предмета из којих је било највише слабих оцјена.</li> </ul> <p>3. Рад у стручним органима и Школском одбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• припрема и одржавање сједнице Наставничког вијећа;</li> <li>• учешће у раду сједница одјељењских вијећа.</li> </ul> <p>4. Аналитичко информативни послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учешће у изради информација о успјеху ученика у прва два мјесеца ове школске године;</li> <li>• увид у примјену васпитних мјера према ученицима у Школи.</li> </ul> <p>5. Сарадања са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са просвјетном инспекцијом;</li> <li>• сарадња са Министарством просвјете у вези са финансијским пословима;</li> <li>• сарадња са Заводом за школство и Испитним центром.</li> </ul> <p>6. Рад на стручном усавшавању.</p> <p>7. Остали текући послови.</p>	
<b>Децембар</b>	<p>1. Програмирање и вредновање рада школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у вођење педагошке документације школе;</li> <li>• увид у реализацију планираних послова.</li> </ul> <p>2. Организационо-руководећи послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовање обиљежавања новогодишњих празника;</li> <li>• општа организација рада за децембар;</li> <li>• организовање пописа школске имовине;</li> <li>• организација послова у рачуноводству школе на изради завршног рачуна.</li> </ul> <p>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посјета часовима наставе ради увида у општу организацију наставног рада (4 часа) – праћење и консултација;</li> </ul> <p>савјетодавни рад са наставницима који нередовно изводе допунску наставу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• савјетодавни рад са родитељима по њиховој жељи;</li> <li>• савјетодавни рад са ученицима по захтјеву одјељењских</li> </ul>	

	<p>старјешина.</p> <p>4. Рад у стручним органима и Школском одбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• припрема сједнице Наставничког вијећа.</li> </ul> <p>5. Аналитичко-информативни послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учешће у изради информације о успјеху ученика на крају 1. полугодишта.</li> </ul> <p>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са просвјетном инспекцијом;</li> <li>• сарадња са Министарством;</li> <li>• сарадња са мјесним заједницама на школском подручју.</li> </ul> <p>7. Рад на стручном усавршавању и проучавању законских прописа из области школства.</p> <p>8. Остали текући послови.</p>	
<p><b>Јануар</b></p>	<p>1. Програмирање и вредновање рада школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• упутства наставницима у вези са одржавањем родитељских састанака и актива наставника;</li> <li>• увид у педагошку документацију школе,</li> </ul> <p>2. Организационо-руководећи послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организација рада школе у току зимског распуста;</li> <li>• увид у резултате генералног чишћења школе;</li> <li>• праћење рада Комисије за попис имовине школе.</li> </ul> <p>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа посјећених часова;</li> <li>• савјетодавни рад са родитељима по позиву.</li> </ul> <p>4. Рад у стручним органима и Школском одбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учешће у раду одјељењских вијећа;</li> <li>• учешће у припреми и одржавању сједнице Наставничког вијећа.</li> </ul> <p>5. Аналитичко-информативни послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у анализу о успјеху ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта;</li> <li>• праћење реализације Годишњег плана и програма рада школе.</li> </ul> <p>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са Заводом за школство у вези са професионалним развојем школе и личним професионалним развојем;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са Министарством увези са реализацијом финансијских послова.</li> </ul> <p>7. Остали текући послови.</p>	
<b>Фебруар</b>	<p>1. Програмирање и вредновање рада школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у мјесечно планирање наставника;</li> <li>• планирање школских такмичења.</li> </ul> <p>2. Организационо-руководећи послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рад на општој организацији рада школе за фебруар;</li> <li>• организација послова на изради завршног рачуна школе;</li> <li>• рад на нормативној дјелатности;</li> <li>• организовање сједнице Савјета родитеља наше школе.</li> </ul> <p>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• савјетодавни рад са ученицима којима су изречене најстроже васпитне мјере;</li> <li>• посјета часовима наставе с циљем увида у припремање наставника за час (4 часа);</li> <li>• савјетодавни рад са наставницима чији су часови посјећени.</li> </ul> <p>4. Рад у стручним органима и Школском одбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• припрема и одржавање сједнице Школског одбора.</li> </ul> <p>5. Аналитичко-информативни послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у употребу наставних средстава и одржавање кабинета и учионица;</li> <li>• сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама;</li> <li>• редован контакт са Заводом за школство.</li> </ul> <p>6. Рад на стручном усавршавању.</p> <p>7. Остали текући послови.</p>	
<b>Март</b>	<p>1. Програмирање и вредновање рада школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у вођење педагошке документације.</li> </ul> <p>2. Организационо-руководећи послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организација рада школе за март;</li> </ul> <p>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посјета часовима наставе са циљем увида у припремање наставника за наставу (4 часа);</li> <li>• савјетодавни рад са наставницима чији су часови посјећени;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• савјетодавни рад са родитељима ученика по препоруци помоћника директора и педагога школе;</li> <li>• увид у реализацију допунске и додатне наставе.</li> </ul> <p>4. Рад у стручним органима и Школском одбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у критеријуме оцјењивања наставника;</li> <li>• по потреби, припрема и одржавање сједнице Школског одбора;</li> <li>• учешће у припреми сједнице Наставничког вијећа.</li> </ul> <p>5. Аналитичко-информативни послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са помоћницима директора школе ради увида у однос наставника према раду.</li> </ul> <p>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са Заводом за школство;</li> <li>• сарадња са Министарством.</li> </ul> <p>7. Рад на стручном усавршавању.</p> <p>8. Остали текући послови.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Април</b></p>	<p>1. Програмирање и вредновање рада школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у мјесечне планове рада наставника;</li> <li>• учешће у раду сједница разредних вијећа.</li> </ul> <p>2. Организационо-руководећи послови: општа организација рада школе за април;</p> <p>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посјета часовима наставе с циљем увида у припремање наставника за рад (4 часа);</li> <li>• савјетодавни рад са наставницима чији су часови посјећени;</li> <li>• савјетодавни рад са ученицима по потреби.</li> </ul> <p>4. Рад у стручним органима и Школском одбору: припрема и организовање сједнице Наставничког вијећа.</p> <p>5. Аналитичко-информативни послови: информације о резултатима уведених иновација у настави;</p> <p>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са Министарством у вези са реализацијом финансијског плана и завршетка школске године;</li> <li>• сарадња са Испитним центром;</li> <li>• сарадња са потенцијалним донаторима школе.</li> </ul> <p>7. Рад на стручном усавршавању.</p> <p>8. Остали текући послови.</p>	

<p style="text-align: center;"><b>Мај</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Програмирање и вредновање рада школе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у вођење педагошке документације.</li> </ul> </li> <li>2. Организационо-руководећи послови: <ul style="list-style-type: none"> <li>• општа организација рада школе за мај;</li> <li>• организација једнодневних излета ученика.</li> </ul> </li> <li>3. Педагошко-инструктивни и савјетодавни рад: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посјета часовима наставе с циљем увида у припремање наставника за рад (4 часа);</li> <li>• савјетодавни рад са наставницима чији су часови посјећени;</li> <li>• савјетодавни рад са ученицима по потреби.</li> </ul> </li> <li>4. Рад у стручним органима и Школском одбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>• припрема и организовање сједнице Наставничког вијећа;</li> <li>• учешће у раду одјељењских вијећа деветог разреда.</li> </ul> </li> <li>5. Аналитичко-информативни послови: <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у израду информације о успјеху ученика деветог разреда.</li> </ul> </li> <li>6. Сарадња са педагошком службом и другим органима и организацијама: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са Министарством у вези са реализацијом финансијског плана и завршетка школске године;</li> <li>• сарадња са Испитним центром и Заводом за школство.</li> </ul> </li> <li>7. Рад на стручном усавршавању.</li> <li>8. Остали текући послови</li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>Јун</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Програмирање и вредновање рада школе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовање рада школе за јун;</li> <li>• планирање годишњих одмора запослених.</li> </ul> </li> <li>2. Организационо-руководећи послови: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организација послова на одржавању школских објеката у току љетњег распуста;</li> <li>• организација поправних испита у школи;</li> <li>• избор тима за израду Годишњег програма рада за наредну школску годину;</li> <li>• припремање подјеле предмета и одјељења на наставнике.</li> </ul> </li> <li>3. Рад у стручним органима: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учешће у раду одјељењских вијећа;</li> <li>• припрема и одржавање сједнице Наставничког вијећа;</li> <li>• припрема сједнице Школског одбора, по потреби.</li> </ul> </li> <li>4. Аналитичко-информативни послови: <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид у реализацију Годишњег плана рада школе и упис ученика у први разред.</li> </ul> </li> <li>5. Сарадња са педагошком службом, државним органима и организацијама: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са просвјетном инспекцијом;</li> <li>• сарадња са Министарством.</li> </ul> </li> <li>6. Рад на стручном усавршавању.</li> <li>7. Остали текући послови.</li> </ol>	

<b>Август</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема и одржавање сједница Наставничког вијећа.</li> <li>2. Организовање поправних испита.</li> <li>3. Припремање евентуалне измјене и допуне подјеле предмета и одјељења на наставнике.</li> <li>4. Рад на извјештају о раду Школе у протеклој школској години.</li> <li>5. Организовање почетка рада у новој школској години</li> </ol>	
---------------	--	--

Овај Годишњи план и програм рада директора школе мијењаће се под притиском дневних послова који ће се јављати, а у складу са његовим овлашћењима и надлежностима. Из истих разлога и овакав план ће бити подложен корекцији.

### **Педагошко – инструктивна дјелатност директора школе**

Педагошко – инструктивна дјелатност директора обухватиће све видове васпитно – образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно – образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у рјешавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко – методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадње са наставницима на унапређивању васпитно – образовног процеса, са циљем мијењања постојеће праксе у школи, одјељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

У редовној настави пратиће се индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активности наставника за оспособљавање ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета. У свим видовима наставних и ваннаставних активности, кроз посјете часовима, пратиће се како наставник личним примјером васпитава, указује на одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика. Одјељењске старјешине ће подстицати да се што више укључују у извршавање радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

### **План рада помоћника директорице**

Задаци помоћника директора прописани су одредбама Закона и Статутом школе.

<b>МЈЕСЕЦ</b>	<b>ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација образовно – васпитног рада у школи</li> <li>• учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. год.</li> <li>• учешће у припремању извјештаја (за Наставничко вијеће и школски одбор) о раду школе и успјеху ученика на крају школске 2024/25. год.;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелњеске књиге, дневници рада, редовност предавања планова,...);</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• помоћ наставницима у годишњем планирању наставног рада и изради остале планске документације;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелњеске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, ...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• припремање и праћење сједница стручних органа;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелњеске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• посјета часовима свих облика наставе;</li> <li>• припремање сједница стручних органа, учешће у раду и анализа рада успјеха ученика;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• праћење стручне, методске литературе;</li> <li>• праћење рада одјелењских заједница;</li> <li>• припремање сједницаа стручних актива и одјелењских вијећа и учешће у раду за утврђивање појединачног и општег успјеха на крају првог полугодишта;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• припремање извјештаја за Наставничко вијеће о полугодишњем успјеху и остваривању наставног плана и програма рада школе;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• посјета часовима свих видова наставе са ученицима;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• посјета часовима редовне, допунске и додатне наставе;</li> <li>• активности на популаризацији свих видова стручног усавршавања;</li> <li>• организовање школског такмичења;</li> <li>• присуство сједницама стручних актива и сједницама одјелењских вијећа;</li> <li>• припремање извјештаја за сједницу Наставничког вијећа;</li> <li>• праћење и припрема програма за Дан школе;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• посјета часовима свих видова наставе са ученицима;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• посјета часовима свих видова наставе са ученицима;</li> <li>• учешће у реализацији свечаности за Дан најбољих;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјелењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација и праћење дежурства наставника и ученика;</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• праћење редовности оцјењивања;</li> <li>• присуство сједницама стручних актива и сједницама одјељењских вијећа за утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају другог полугодишта;</li> <li>• припремање извјештаја за Наставничко вијеће;</li> <li>• припремање и организовање поправних испита;</li> <li>• планирање годишњег наставног и ваннаставног рада за наредну школску годину;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Август</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• израда извјештаја о раду и резултатима школе за школску 2025/26. годину;</li> <li>• праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...);</li> <li>• разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње;</li> <li>• активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење школе;</li> <li>• организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима;</li> <li>• припремање, учешће и праћење рада стручних органа;</li> <li>• сарадња и праћење рада стручне службе;</li> <li>• учешће у припремању почетка нове школске године;</li> <li>• контрола вођења педагошке документације (одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, ...);</li> <li>• припремање и организација поправних испита;</li> <li>• вођење Летописа школе;</li> <li>• учешће у пројекту ПРНШ;</li> <li>• остали послови.</li> </ul>

## 5.2. План и програм рада стручне службе школе

### План и програм рада педагога

Мјесец	Планиране активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће конципирању полазне основе годишњег плана и програма рада школе и изради појединих планова и програма у оквиру њега</li> <li>• Пружање подршке наставницима у изради годишњих наставних планова и непосредне припреме за час</li> <li>• Учешће у изради планова рада: стручних Актива, Одјелењског старјешине, сарадње са родитељима, Одјелењске заједнице, Одјелењских вијећа</li> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Савјетодавна помоћ наставницима за израду ИРОП-а (у сарадњи са Тимом)</li> <li>• Учешће у раду Савјета родитеља, по позиву</li> <li>• У сарадњи са Тимом израда планова тимова</li> <li>• Рад са одјелењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листичи и сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</li> <li>• Формирање и учествовање у раду Ученичког парламента</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Обављање савјетодавно-васпитног рада са ученицима придошлим из других средина и новоуписаним ученицима</li> <li>• Пружање помоћи и подршке наставницима-приправницима у процесу увођења у рад</li> <li>• Вођење педагошко – инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика</li> <li>• Израда ЛППР; помоћ наставницима при изради</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Рад са одјелењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Хоспитовање часова (редовна настава и други облици о-в рада), анализа, давање наставницима повратне информације о квалитету часова, као и предлоге за унапређивање</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листичи и сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</li> <li>• Учешће у раду тимова и раду УП</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл.</li> <li>• Пружање помоћи наставницима приправницима у процесу увођења у рад</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• Учешће у раду Савјета родитеља, по позиву</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама од значаја</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хоспитовање часова (редовна настава и други облици о-в рада), анализа, давање повратне информације наставницима о квалитету часова, као и предлоге за унапређивање Увид у непосредне припреме наставника за час</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листичи и сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</li> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно – васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање (прикупљање и обрада података, интерпретација резултата), по потреби</li> <li>• Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом</li> <li>• Учешће у раду тимова и раду Ученичког парламента</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл.</li> <li>• Пружање помоћи наставницима-приправницима у процесу увођења у рад</li> <li>• Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП</li> <li>• Пружање сугестија, подршке и помоћи асистентима за рад са дјецом са ПОП</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима, ученицима, наставницима</li> <li>• Учешће у раду Савјета родитеља, по позиву</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама од значаја</li> <li>• Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листичи и</li> </ul>

<p><b>Децембар</b></p>	<p>сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно-васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Прикупљање података за рад са ученицима</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање (прикупљање и обрада података, интерпретација резултата), по потреби</li> <li>• Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа</li> <li>• Реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом за вођење евиденције о ПРНШ</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл.</li> <li>• Учешће у реализацији активности тимова и УП</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама од значаја</li> <li>• Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> <li>• Учешће у раду различитих комисија формираних у школи</li> <li>• Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју</li> <li>• Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)</li> </ul>
<p><b>Јануар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Савјетодавна помоћ наставницима за израду ИРОП-а</li> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно-васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање (прикупљање и обрада података, интерпретација резултата), по потреби</li> <li>• Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа</li> <li>• Учешће у реализацији активности Тима за каријерно вођење и савјетовање и осталих Тимова чији сам координатор или члан</li> <li>• Учешће на евентуалним семинарима</li> <li>• Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби)</li> <li>• Прикупљање података за рад са ученицима</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> <li>• Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју</li> </ul>
<p><b>Фебруар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Хоспитовање часова (редовна настава и други облици о-в рада), анализа, давање наставницима повратне информације о квалитету часова, као и предлоге за унапређивање</li> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листици и сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</li> <li>• Координисање Ученичким парламентом</li> <li>• Учешће у самовалуацији реализације акционог плана школе</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање</li> <li>• Реализација активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом и вођење евиденције</li> <li>• Учешће на евентуалним семинарима</li> <li>• Пружање помоћи наставницима-приправницима у процесу увођења у рад</li> <li>• Прикупљање података за рад са ученицима</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл.</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама од значаја</li> <li>• Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости</li> <li>• Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Перманентна припрема сопственог рада</li> <li>• Дневна евиденција о раду</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у транзиционим програмима – прелазак из вртића у ОШ и из ОШ у СШ</li> <li>• Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП</li> <li>• Сарадња са Управом и стручном службом</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листићи и сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</li> <li>• Координисање Ученичким парламентом</li> <li>• Учешће у самовалуацији реализације акционог плана школе</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа</li> <li>• Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл.</li> <li>• Учешће у реализацији активности Тима за каријерно вођење и савјетовање и осталих тимова</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• Учешће у раду Савјета родитеља, по позиву</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама од значаја</li> <li>• Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости</li> <li>• Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Перманентна припрема сопственог рада</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> <li>• Учешће у раду различитих комисија формираних у школи</li> <li>• Пружање помоћи наставницима приправницима</li> <li>• Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)</li> <li>• Сарадња са Управом</li> <li>• Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП</li> <li>• Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Учешће у организацији и реализацији екстерне провјере знања</li> <li>• Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа</li> <li>• Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Савјетовање наставника у вези са коришћењем различитих метода и техника праћења и оцјењивања ученика, израде критеријума и инструмената за објективну процјену постигнућа ученика (тестови знања, наставни листићи и сл.) и њиховог усклађивања са развојним карактеристикама и захтјевима програма.</li> <li>• Координисање Ученичким парламентом</li> <li>• Прикупљање података за рад са ученицима</li> <li>• Учешће у реализацији самоевалуације акционог плана школе</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Пружање помоћи наставницима-приправницима</li> <li>• Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа</li> <li>• Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом</li> <li>• Учешће на евентуалним семинарима</li> <li>• Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби)</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл</li> <li>• Учешће у реализацији активности Тима за каријерно вођење и савјетовање</li> <li>• Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама од значаја</li> <li>• Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Мај</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење, иницирање и подршка наставницима у примјени савремених педагошко-дидактичких и методичких иновација у области наставе и учења</li> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно – васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Координисање Ученичким парламентом</li> <li>• Учешће у самоевалуацији реализације акционог плана школе</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање, по потреби</li> <li>• Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа</li> <li>• Индивидуално и групно савјетовање ученика</li> <li>• Савјетовање наставника са циљем успостављања ефикасније комуникације на часу, рјешавање проблема који настају у односима наставник-ученик и сл</li> <li>• Прикупљање података за рад са ученицима</li> <li>• Вођење педагошко – инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби)</li> <li>• Пружање помоћи наставницима приправницима</li> <li>• По потреби, сарадња са институцијама</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Евиденција о ПРНШ-е</li> <li>• Евиденција о раду са ученицима и родитељима</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика</li> <li>• Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа</li> <li>• Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• По потреби, пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање</li> <li>• Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа</li> <li>• Савјетодавни разговори са ученицима</li> <li>• Пружање помоћи наставницима-приправницима</li> <li>• Кризне интервенције, по потреби</li> <li>• Вођење педагошко – инструктивних разговора са родитељима</li> <li>• Учешће у реализацији самоевалуације, предлагање метода прикупљања података, прикупљање и обрада податка и предлагање мјера за унапређивање квалитета рада васпитно-образовне установе</li> <li>• Праћење досљедности примјене васпитних мјера</li> <li>• Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)</li> <li>• Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју</li> <li>• Учешће у реализацији активности Тимова</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање и структурисање одјељења у складу са законским и педагошким стандардима</li> <li>• Утврђивање социјалне структуре ученика</li> <li>• Сакупљање битних података за вредновање образовно – васпитног процеса (извјештаји, анализе)</li> <li>• Увид у педагошку документацију</li> <li>• Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби)</li> <li>• Перманентна припрема сопственог рада</li> <li>• Дневна евиденција о раду</li> <li>• Евиденција о ПРНШ-у и слање извјештаја ЗЗШ о самоевалуацији</li> <li>• Учешће у раду различитих комисија формираних у школи</li> <li>• Сарадња са психологом, логопедом и Управом (у оквиру тима и непосредно)</li> </ul>

### План и програм рада психолога

Рад психолога у школи планиран је у складу са Програмом рада психолога уважавајући контекст у коме васпитно-образовна установа дјелује. Акцент је стављен на пружање непосредне подршке ученицима која доприноси цјелокупном и потпунијем развоју њихове личности. Током школске године одређиваће се приоритети у активностима и бирати методе и облици рада који доприносе остваривању планираних активности. Приликом одређивања приоритета, осим сопствене процјене, у обзир ће се узимати и налази екстерне и интерне евалуације, као и мишљење осталих стручних

сарадника и управе васпитно-образовне установе руководећи се, у сваком тренутку, најбољим интересом дјетета.

Мјесец	Планиране активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у изради планова и програма рада школе</li> <li>• Израда годишњег програма рада и мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Израда личног плана професионалног развоја</li> <li>• Пружање подршке дјечи у процесу адаптације на ново окружење васпитно-образовне установе</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке развоју когнитивних, емоционалних и социјалних компетенција дјече, у циљу адекватног подстицања рада и учења</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Учешће у праћењу и анализи напредовања дјече током школовања</li> <li>• Учешће у идентификовању ученика који имају тешкоће у учењу и даровитих ученика</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима</li> <li>• Праћење васпитно-образовног рада, климе у одјељењу, групе динамике, процеса прилагођавања новоуписане дјече, дјече са других говорних подручја, дјече са сметњама и тешкоћама у развоју</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке развоју когнитивних, емоционалних и социјалних компетенција дјече, у циљу адекватног подстицања рада и учења</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Учешће у идентификовању ученика који имају тешкоће у учењу и даровитих ученика</li> <li>• Праћење васпитно-образовног рада, климе у одјељењу, групне динамике, процеса прилагођавања новоописане дјеце, дјеце са других говорних подручја, дјеце са сметњама и тешкоћама у развоју</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Реализовање истраживања којима се утврђују мишљења и ставови дјеце, наставника и родитеља о питањима значајним за живот и рад васпитно-образовне установе, обрада и интерпретирање резултата</li> <li>• Упознавање наставника са сазнањима из области психологије која су од значаја за рад са дјецом кроз активности ПРНШ-а</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Децембар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке развоју когнитивних, емоционалних и социјалних компетенција дјеце, у циљу адекватног подстицања рада и учења</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Учешће у праћењу и анализи напредовања дјеце током школовања</li> <li>• Праћење васпитно-образовног рада, климе у одјељењу, групне динамике, процеса прилагођавања новоописане дјеце, дјеце са других говорних подручја, дјеце са сметњама и тешкоћама у развоју</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Учешће у анализи успјеха ученика у учењу и владању и давање приједлога за побољшање</li> <li>• Учешће у анализи успјеха ученика у учењу и владању на крају класификационог периода и давање приједлога за побољшање</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>

<p><b>Јануар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у изради различитих програма подршке дјечи</li> <li>• Учешће у избору и изради дидактичког материјала у васпитно-образовној установи</li> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке дјечи у процесу адаптације на ново окружење васпитно-образовне установе</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Упознавање наставника са сазнањима из области психологије која су од значаја за рад са дјецом кроз активности ПРНШ-а</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<p><b>Фебруар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке развоју когнитивних, емоционалних и социјалних компетенција дјече, у циљу адекватног подстицања рада и учења</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима у погледу могућих избора професионалног усмјерења</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<p><b>Март</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке развоју когнитивних, емоционалних и социјалних компетенција дјече, у циљу адекватног подстицања рада и учења</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Учешће у праћењу и анализи напредовања дјече током школовања</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Савјетодавни рад са ученицима у погледу могућих избора професионалног усмјерења</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Процјењивање интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса дјецe, приликом уписа у основну школу</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Савјетодавни рад са ученицима у погледу могућих избора професионалног усмјерења</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Процјењивање интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса дјецe, приликом уписа у основну школу</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Учешће у праћењу и анализи напредовања дјецe током школовања</li> <li>• Савјетодавни рад са наставницима</li> <li>• Савјетодавни рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Учешће у анализи успјеха ученика у учењу и владању</li> <li>• Реализовање истраживања којима се утврђују мишљења и ставови дјецe, наставника и родитеља о питањима значајним за живот и рад васпитно-образовне установе, обрада и интерпретирање резултата</li> <li>• Учешће у реализацији самоевалуације, предлагање метода прикупљања података, прикупљање и обрада податка и предлагање мјера за унапређивање квалитета рада васпитно-образовне установе</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у анализи успјеха ученика на екстерним провјерама знања и предлагање мјера за побољшање квалитета</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Пружање подршке развоју когнитивних, емоционалних и социјалних компетенција дјече, у циљу адекватног подстицања рада и учења</li> <li>• Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу васпитно-образовне установе, по потреби</li> <li>• Учешће у праћењу и анализи напредовања дјече током школовања</li> <li>• Савјегодавни рад са ученицима</li> <li>• Савјегодавни рад са наставницима</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у раду тимова</li> <li>• Учешће у реализацији самоевалуације, предлагање метода прикупљања података, прикупљање и обрада податка и предлагање мјера за унапређивање квалитета рада васпитно-образовне установе</li> <li>• Учешће у анализи успјеха ученика на екстерним провјерама знања и предлагање мјера за побољшање квалитета</li> <li>• Учешће у анализи успјеха ученика у учењу и владању и давање приједлога за побољшање</li> <li>• Учешће у реализацији самоевалуације, предлагање метода прикупљања података, прикупљање и обрада податка и предлагање мјера за унапређивање квалитета рада васпитно-образовне установе</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у изради годишњег програма и плана рада васпитно-образовне установе</li> <li>• Израда мјесечног плана рада психолога</li> <li>• Процјењивање интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса дјече, приликом уписа у основну школу</li> <li>• Сарадња са управом школе</li> <li>• Учешће у формирању одјељења у складу са педагошким и психолошким стандардима</li> <li>• Перманентно професионално усавршавање</li> <li>• Сарадња и размјена информација са релевантним установама и невладиним организацијама ради пружања услуга, интервенција и подршке дјечи и њиховим породицама</li> <li>• Вођење и чување евиденције о сарадњи и информацијама које се размјењују</li> </ul>

## План и програм рада логопеда

Мјесец	Планиране активности за школску 2025/26. годину
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Писање годишњег плана рада логопеда</li> <li>• Савјетодавно учествовање у планирању Годишњег плана рада школе</li> <li>• Писање извјештаја о реализацији плана рада логопеда</li> <li>• Координисање радом тимова за инклузивно образовање и Транзиционим тимом</li> <li>• Писање годишњег плана рада за инклузивно образовање</li> <li>• Планирање ИТП активности за ученике са ПОП IX разреда</li> <li>• Састанак стручне службе школе са учитељицама, васпитачицама, асистентима у настави, припреме за полазак у школу</li> <li>• Састанак стручне службе школе, учитељица и родитеља ученика VI разреда са одјељењским вијећем у циљу упознавања вијећа са потребама ученика и правремене припреме преласка ученика из V разреда у VI разред.</li> <li>• Одлуке и формирање тимова за ученике са ПОП</li> <li>• Организација рада асистената у настави</li> </ul>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање и вођење ИРОП састанака за ученике са посебним образовним потребама</li> <li>• Праћење ученика са посебним образовним потребама у учионици пружање подршке и ученицима и учитељима</li> <li>• Сређивање документације- ИРОП планова које наставници шаљу логопеду</li> <li>• Савјетодавно рад са родитељима</li> <li>• Сарадња са стручном службом и управом школе</li> <li>• Тестирање свих првака и планирање индивидуланих третмана</li> <li>• Успостављање сарадње са РЦ „1. јун“ и РЦ „Подгорица“</li> <li>• Пружање подршке наставницима у раду са дјецом која имају говорно – језичке тешкоће</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сређивање документације- ИРОП планова које наставници шаљу логопеду</li> <li>• Логопедски третмани са ученицима са говорно-језичким тешкоћама</li> <li>• Процјена напредовања ученика II разреда који су долазили на логопедске третмане у току I разреда</li> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>• Присуство сједницама одјељењских вијећа</li> <li>• Састанак са асистентима у настави</li> <li>• Уношење података о раду са дјецом у МЕИС</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Логопедски третмани са ученицима са говорно-језичким тешкоћама</li> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>• Писање ИТП-а за ученике IX разреда</li> <li>• Уношење података о раду са дјецом у МЕИС</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Логопедски третмани са ученицима са говорно-језичким тешкоћама</li> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>• Присуство сједницама одјељењских вијећа</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање и вођење ИРОП састанака за ученике са посебним образовним потребама</li> </ul>

<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Логопедски третмани са ученицима са говорно-језичким тешкоћама.</li> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>• Сређивање документације- ИРОП планова које наставници шаљу логопеду</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Логопедски третмани са ученицима са говорно-језичким тешкоћама</li> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>• Обилазак и састанак са тимовима средњих школа са ученицима IX разреда са ПОП и њиховим родитељима</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>• Припрема и слање материјала родитељима, учитељима и наставницима за дјецу са ПОП</li> <li>• Настављени индивидуални логопедски третмани</li> <li>• Сарадња са вртићем и присуство на родитељским састанцима организованим у просторијама вртића</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима</li> <li>• Припрема и слање материјала родитељима, учитељима и наставницима за дјецу са ПОП</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима.</li> <li>• Писање Извјештаја о оправданости, цјелиходности и исправности усмјерења за ученике са посебним образовним потребама Комисији за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама и Заводу за школство</li> <li>• Присуство сједницама одјељењских вијећа</li> <li>• Сређивање логопедске документације</li> </ul>

### План и програм рада библиотекара

Библиотека ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ заузима значајно место у васпитно-образовном процесу јер представља простор у коме ученици развијају љубав према књизи, читању и знању. Она подстиче самостално и истраживачко учење, развија креативност и критичко мишљење, а истовремено доприноси културном животу школе.

Рад библиотекара усмерен је на остваривање циљева: развијање читалачких навика, пружање подршке наставном процесу, његовање културних вриједности и стварање пријатног и подстицајног амбијента за рад и учење.

Задаци библиотекара обухватају стручно вођење библиотечног фонда, промоцију и организацију читалачких активности, сарадњу са наставницима, подршку у реализацији наставних садржаја, вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе, организацију културних догађаја и континуирано стручно усавршавање. На овај начин библиотека постаје значајан центар образовног и културног живота школе.

### Задаци библиотекара

#### Рад са ученицима:

- Развијање читалачких навика и интересовања код ученика свих узраста;

- Организовање читалачких клубова, литерарних и креативних радионица;
- Подстицање ученичке самосталности у коришћењу различитих извора информација;
- Индивидуални рад са ученицима који показују посебна интересовања или тешкоће у читању.

#### **Сарадња са наставницима и стручним сарадницима:**

- Пружање подршке наставницима у избору литературе за наставу и ваннаставне активности;
- Учествовање у планирању и реализацији пројеката који повезују библиотеку и наставу;
- Припрема материјала у складу са наставним планом и школским манифестацијама;
- Сарадња са педагогом, психологом и учитељима у развијању читалачке културе код ученика.

#### **Организација културних и образовних активности:**

- Обилежавање значајних датума (Дан школе, Светски дан књиге, Дан матерњег језика, Дјечија недјеља и др.);
- Организација књижевних сусрета, разговора са писцима и илустраторима;
- Припрема и реализација изложби књига и тематских паноа;
- Учествовање библиотеке у хуманитарним и културним акцијама на нивоу школе;
- Промовисање културне и књижевне баштине кроз посебне програме и радионице.

#### **Стручно вођење библиотечког фонда:**

- Набавка и стручна обрада библиотечке грађе;
- Евиденција и класификација књига према библиотечким стандардима;
- Вођење картотека и електронских евиденција о позајмљивању и коришћењу грађе;
- Континуирано обнављање и модернизовање фонда, уз уважавање наставних потреба и интересовања ученика;
- Сређивање администрације приликом уписа ученика у библиотеку;
- Вођење евиденције о читању књига и коришћењу укупног библиотечког фонда;
- Вођење посебне евиденције за сваког корисника;
- Вођење записника - израда разноврсних упитника.

#### **Информационо – медијска писменост:**

- Подучавање ученика правилном коришћењу информација и одговорном односу према изворима;
- Упознавање ученика са основама истраживачког рада и методама прикупљања и обраде података;
- Подстицање критичког односа према медијским садржајима.

### Стручно усавршавање библиотекара:

- Праћење стручне литературе и савремених трендова у библиотечком и образовном раду;
- Учествовање на семинарима, стручним скуповима и радионицама;
- Сарадња и размјена искустава са библиотекарицама из других школа и културних установа;
- Самостално усавршавање у области информационих технологија и дигиталне писмености.

Школска библиотека кроз свој рад доприноси квалитету наставног процеса и културном животу школе. Систематским планирањем и организацијом активности библиотекар обезбеђује услове да ученици развију читалачке навике, истраживачки дух и критичко мишљење, док наставници добијају стручну и садржајну подршку. Због тога је библиотека центар знања, културе и креативности.

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Сређивање спискова и подјела уџбеника ученицима; -Упознавање ученика са библиотеком, књижним фондом , начином на који су књиге смјештене по полицама -Подсјећање ученика на кућни ред библиотеке, правила издавања и враћања књига; -Планирана куповина школске лектире  -Издавање књига;	- по пријему - периодично  -периодично  - у сарадњи са управом школе и књижаром - свакодневно
<b>Програм стручног рада</b> -Преглед и сређивање картотеке; -Упис нових чланова, карте бивших корисника уклонити (разврставање, евидентирање, задуживање ученика); -Израда плана и програма за школску 2025/2026.годину; -Учешће у раду наставничког вијећа; -Израда мјесечне статистике;	- прва седмица  - периодично - прва седмица - по потреби - периодично
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Планирање културних садржаја за текућу школску годину	- према програму рада школе
<b>ОКТОБАР</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програма рада са ученицима</b> -Препоруке и помоћ ученицима у одабиру литературе за читање; -Подстицање редовног читања и развијање читалачких навика; -Издавање књига;	- свакодневно  - свакодневно - свакодневно

<b>Програм стручног рада</b> -Евидентирање нових књига у инвентар библиотеке; -Санирање оштећених књига; -Утврђивање бројног стања уџбеника који су измијењени и нису у употреби, евидентирање истих; -Изнајмљивање библиотечке грађе наставном особљу;	- по пријему - периодично - по потреби - периодично
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Учешће у обилежавању Дјечје недјеље	- за јубилеј
<b>НОВЕМБАР</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Посјета ученика нижих разреда школској библиотеци; -Вођење евиденције о интересовањима за литературу; -Популаризација књиге;	- периодично - свакодневно -свакодневно
<b>Програм стручног рада</b> -Издавање књига; -Редовно праћење стања књига и библиотечке грађе; -Обрада часописа и литературе пристигле у библиотеци; -Редовно одржавање реда на полицама ради лакшег проналажења дјела и естетског изгледа библиотеке;	- свакодневно - по потреби - по потреби - свакодневно
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Обилежавање рођења Петра II Петровића Његоша и промовисање његовог стваралаштва;	- за јубилеј
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Попис старих дугова и писање опомена за повраћај књига; -Изнајмљивање књига; -Организовање такмичења у читању; -Помоћ ученицима при одабиру литературе у складу са узрастом; -Давање препорука за читање у току зимског распуста;	- по потреби - свакодневно - средина мјесеца - периодично - по потреби
<b>Програм стручног рада</b> -Утврђивање стања фонда на крају 2025. године; -Вођење евиденције о члановима и корисницима библиотеке; -Отпис неупотребљивих, оштећених књига; -Рад у стручном тиму;	- посљедња седмица - периодично - посљедње седмице - по потреби
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Посјета књижевног ствараоца библиотеци; -Припрема новогодишњег програма у сарадњи са колегама;	- по потреби - по потреби
<b>ЈАНУАР</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>

<b>Програм рада са ученицима</b> -Издавање књига; -Промовисање читања кроз друштвене игре и активности; -Ажурирање картотеке и евиденције након завршетка првог полугодишта; -Сређивање библиотечке грађе;	- свакодневно - периодично - периодично - по потреби
<b>Програм стручног рада</b> -Учешће на стручним састанцима; -Регистровање незаведених књига у инвентарној књизи;	- по потреби - по потреби
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Организовање Читалачке радионице;	- периодично
<b>ФЕБРУАР</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Издавање књига; -Спровођење акције „Поклони књигу обогати библиотеку“поводом 14. фебруара; -Укључивање у рад драмске секције и пружање помоћи у остваривању програма секције;	- свакодневно - за јубилеј - периодично
<b>Програм стручног рада</b> -Праћење стручне литературе, рецензије и праксе; -Вођење библиотечке статистике;	- периодично - периодично
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Обиљежавање дана матерњег језика кроз квиз знања; -Промоција стваралаштва књижевника са наших простора;	- за јубилеј - по потреби
<b>МАРТ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Обиљежавање Међународног дана поезије; -Изнајмљивање књига; -Помоћ ученицима при одабиру литературе у сусрет Дану жена;	- за јубилеј - свакодневно - по потреби
<b>Програм стручног рада</b> -Регистровање библиотечке грађе; -Ажурирање базе података и евиденција позајмица;	- по потреби - по програму школе
<b>АПРИЛ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Изнајмљивање књига; -Потраживање литературе од полуматураната прије завршетка школске године; -Промоција нових књига;	- свакодневно - у сарадњи са разредним старјешинама - периодично
<b>Програм стручног рада</b> -Сарадња са наставницима у организовању ваннаставних активности;	- периодично - периодично

-Вођење евиденције о коришћењу библиотечног фонда; -Евидентирање књига у инвентар библиотеке;	- по потреби
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Обиљежавање Међународног дана књиге за дјецу; -Обиљежавање Дана школе;	-за јубилеј - у склопу школског програма
<b>МАЈ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Изнајмљивање књига; -Постепено раздуживање ученика; -Укључивање ученика у лијеpledењу, сређивању књига и полица са књигама;	- свакодневно - свакодневно - периодично
<b>Програм стручног рада</b> -Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и управом школе о текућим питањима; -Сарадња са одјељењским старјешинама ради благовременог враћања задужене литературе;	- периодично - периодично
<b>ЈУН</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм рада са ученицима</b> -Враћање библиотечке грађе од стране ученика;	- свакодневно
<b>Програм стручног рада</b> -Раздуживање ученика; -Сређивање картотеке; -Допуна старих уџбеника; -Поспремање и преслагање књига; -Планирање набавке литературе у складу са финансијским могућностима школе;	- свакодневно - свакодневно - задња недјеља - периодично - по потреби
<b>Програм културне и јавне дјелатности</b> -Уређење библиотеке дјечјим стваралаштвом;	- периодично
<b>АВГУСТ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Програм стручног рада</b> -Преузимање бесплатних уџбеника; -Припрема библиотеке за нову школску годину;	- по договору - свакодневно

### 5.3. План рада ИЦТ координатора

Подручја и област Рада	Активности	Временски период	Напомена
Одржавање система рачунара	-Попис и провјера исправности ИЦТ опреме, припрема и одржавање рачунара и опреме, отклањање софтверских кварова и једноставнијих хардверских кварова; -Израда распореда коришћења рачунарских учioniца; -Редовно одржавање рачунарског система и рачунарске мреже како би сви рачунари били у функцији и умрежени;	Август 2025.  Септембар 2025.  Током године	
Одржавање и поправка опреме	-Контрола хардвера (пријава кварова), одржавање и поправка рачунара и опреме;	Током године	
-Рјешавање софтверских проблема -Инсталација софтвера	-Контрола софтвера, детекција грешака и уклањање грешака; -Рјешавање софтверских проблема: реинсталација система, инсталација драјвера, оффице-а, антивируса, антimalњаре заштите, инсталација и ажурирање дидактичког софтвера	Током године	
Инсталација и мониторинг антивирусне заштите	-Инсталација и мониторинг антивирусне заштите;	Током године	На рачунарима је инсталиран антивирус програм Авира
Мониторинг мреже и одржавање интернета у школи	-Мониторинг мреже, одржавање мрежних уређаја, пријава кварова; -Одржавање интернета у школи у сарадњи са Црногорским Т-сop-оп;	Током године	Интернет има у рачунарској учioniци, зборници и канцеларијам а
Вођење рачуна о безбједности информација;	-Што чешће мијењање лозинки на налозима; -Упознавање са разним могућностима заштите на интернету, чувању личних података и антивирусној заштити;	Током године	

Анимирање и помоћ колегама да користе ИЦТ у настави;	-Помоћ колегама да користе ИЦТ у настави како би подстакли нове облике стваралаштва наставника у разним подручјима образовања; -Приближити информатички свијет и његове могућности наставном кадру и другим субјектима у образовању; -Помоћ колегама да користе ИЦТ како би допринијели модернизацији наставе у нашој школи;	Током године	
Помоћ колегама у примјени електронског дидактичког софтвера;	-Информисање наставника о дидактичком софтверу и материјалу и помоћ наставницима при коришћењу датог материјала;	Током године	
Обука наставника за кориштење ИЦТ у настави	-Организовање ИЦТ обуке; -Обука колега за кориштење ИЦТ у сарадњи са Одјељењем за информационо-комуникационе технологије Министарства просвјете који доносе план обуке и обављају тестирање;	Током године	
Информативна предавања	-Упознавање наставника са актуелностима у образовном систему и области примјене технологија у настави, могућностима учешћа у пројектима; -Информисање наставника о занимљивим веб страницама са образовним садржајима; -Индивидуална предавања;	Током године	
Максимално кориштење компјутерске опреме	-Израдом плана кориштења компјутерске учионице обезбиједити максимално кориштење компјутерске опреме у настави;	Током године	
Кориштење Windows Live@Edu програма	-Активирање е-mail адреса, отварање налога на <b>Microsoft Live @Edu</b> сервису. Пружање помоћи при кориштењу електронске поште, контаката, забилешки, задатака и календара;	Током године	

МЕИС	-Коришћење MEIS апликације; -Обука запослених у администрацији школе као и обука наставног кадра за коришћење MEIS апликације у сарадњи са Ођељењем за ИЦТ; -Пружање помоћи колегама при раду у MEIS апликацији;	Током године	
Помоћ ученицима у коришћењу ИЦТ	-Активирање и мотивисање ученика за коришћење рачунара у настави;	Током године	
Пројекти Одјељења за ИЦТ	-Спровођење пројеката које покрене Одјељење за ИЦТ Министарства просвјете;	Током године	
Попис и провјера исправности ИЦТ Опреме	-Попис и провјера исправности ИЦТ опреме; -Писање извјештаја.	Јун 2026.	

## 5.4. План и програм рада стручних органа

### План и програм рада Наставничког вијећа

Наставничко вијеће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, директор и помоћници директора. То је стручно тијело које се руководи потребама и интересима ученика, води рачуна и доноси одлуке везано за извођење наставног плана и програма, уопштено, бави се усмјеравањем и унапређењем образовно – васпитног рада школе. Наставничко вијеће доноси одлуке из своје надлежности у складу са одредбама закона и нормативним актима школе. Свој рад организује кроз сједнице динамиком која је оквирно утврђена годишњим планом. План рада Наставничког вијећа може се мијењати у току школске године и прилагођавати актуелним дешавањима. О раду овог тијела води се записник.

Вријеме	Активности	Припрема, носиоци послова
Август 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подјела предмета на наставнике и именовање одјељењских старјешина</li> <li>• Организовање образовно – васпитног процеса у предстојећој школској години</li> <li>• Формирање одјељења I разреда</li> <li>• Именовање носилаца активности за реализацију Годишњег плана рада школе</li> </ul>	Директорица, помоћници директорице

<p><b>Крај августа 2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коначна подјела часова и именовање одјељењских старјешина за школску 2025/26. годину</li> <li>• Именовање комисија и тимова Наставничког вијећа</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице</p>
<p><b>Септембар 2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину</li> <li>• Усвајање годишњих планова рада: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставних планова и планова изборне наставе</li> <li>- Стручних актива, одјељењског (разредних) вијећа</li> </ul> </li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице</p>
<p><b>Новембар 2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извјештај о реализацији допунске, додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Припрема за школско такмичење</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице</p>
<p><b>Децембар 2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха и владања ученика на крају I полугодишта</li> <li>• Анализа успјеха по предметима</li> <li>• Реализација наставних садржаја</li> <li>• Извјештај о реализацији допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Извјештај са школског такмичења, анализа резултата</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице, педагог</p>
<p><b>Јануар 2026.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упоредна анализа по предметима</li> <li>• Извјештај о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за I полугодиште</li> <li>• Презентација реализованих догађаја на крају I полугодишта</li> <li>• Организација екстерне провјере знања</li> <li>• Организација поводом обиљежавања Дана школе</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице</p>
<p><b>Април 2026.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извјештај о реализацији допунске, додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Организација тестирања постигнућа ученика на крају другог класификационог периода</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице, педагог</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација екстерне провјере знања</li> </ul>	
<b>Мај 2026.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха и владања ученика IX разреда на крају наставне године</li> <li>• Извјештај о реализацији редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности за ученике IX разреда</li> <li>• Именовање комисија за полагање поправних и разредних испита за ученике IX разреда</li> <li>• Извјештај о броју и именима ученика носилаца дипломе „Луча“</li> <li>• Информације о постигнутим резултатима ученика на такмичењима</li> <li>• Утврђивање предлога обавезних изборних предмета за ученике VI, VII, VIII и IX разреда за школску 2025/2026. год.</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Директорица, помоћници директорице, педагог
<b>Мај 2026.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Верификација оцјена ученика IX разреда након поправних и разредних испита</li> <li>• Анализа успјеха ученика IX разреда након поправних и разредних испита</li> </ul>	Директорица, помоћници директорице
<b>Јун 2026.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха и владања ученика, од I до VIII разреда, на крају наставне године</li> <li>• Анализа успјеха по предметима</li> <li>• Извјештај о реализацији додатне и допунске наставе, секција и слободних активности</li> <li>• Именовање комисија за полагање разредних и поправних испита за јунски рок</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Директорица, помоћници директорице
<b>Јун 2026.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извјештај о реализацији екстерне провјере знања</li> <li>• Извјештај о успјеху ученика након јунских поправних и разредних испита</li> <li>• Предлог подјеле предмета и одјељења на наставнике</li> <li>• Именовање комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Директорица, помоћници директорице, педагог

<p><b>Август 2026.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Верификација оцјена ученика након поправних и разредних испита</li> <li>• Организовање образовно – васпитног процеса у предстојећој школској години</li> <li>• Предлог подјела предмета на наставнике и именовање одјељењских старјешина</li> <li>• Именовање носилаца активности за реализацију Годишњег плана рада школе</li> </ul>	<p>Директорица, помоћници директорице</p>
----------------------------	--	---

### План и програм рада разредних вијећа

Рад разредних вијећа планира се у складу са Законом и Статутом школе. Њихов рад одвија се на сједницама. Разредна вијећа одржаће најмање 4 сједнице у току наставне године, а по потреби и више. У склопу сједница разредног вијећа одржавају се одјељењска вијећа.

МЈЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
<p><b>Септембар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Плана рада разредног вијећа</li> <li>• Усвајање планова и програма рада одјељењског старјешине</li> <li>• Одређивање термина за сарадњу са родитељима</li> <li>• Увид у опремљеност школе потребним дидактичким материјалом и прибором</li> <li>• Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са специфичностима разреда и одјељења појединачно</li> <li>• Препознавање ученика којима је потребна допунска настава и организовање исте</li> <li>• Припремање ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама</li> <li>• Издвајање ученика заинтересованих за додатну наставу и секције</li> <li>• Планирање излета и посјета</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<p><b>Новембар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа постигнућа и владања ученика</li> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<p><b>Децембар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају полугодишта</li> <li>• Осврт на реализацију редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа постигнућа и владања ученика</li> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају школске године</li> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности</li> <li>• Анализа успјеха ученика током ове наставне године</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>

### План и програм рада одјељењских вијећа

Сједнице одјељењских вијећа одржавају се у склопу сједница разредних вијећа и њима руководе одјељењске старјешине. Сједнице одјељењског вијећа одржавају се по потреби, а најмање једном у току класификационог периода. Могу се одржати ако им присуствује више од половине чланова. Одјељењско вијеће одлучује већином гласова укупног броја чланова. На сједницама одјељењског вијећа води се записник.

<b>МЈЕСЕЦ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и усвајање Плана рада одјељењског вијећа</li> <li>• Усвајање планова и програма рада одјељењског старјешине, одјељењске заједнице и сарадње са родитељима</li> <li>• Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са специфичностима одјељења</li> <li>• Увид у опремљеност школе потребним дидактичким материјалом и прибором</li> <li>• Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу</li> <li>• Организација додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Припремање ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама</li> <li>• Утврђивање распореда контролних и писмених задатака</li> <li>• Планирање излета и посјета</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха и владања ученика</li> <li>• Анализа редовности уношења оцјена у МЕИС</li> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Приједлог ученика за учешће на школским такмичењима</li> <li>• Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају полугодишта</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Упоредна анализа постигнућа ученика по предметима</li> <li>• Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе</li> <li>• Припремање ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха и владања ученика</li> <li>• Анализа редовности уношења оцјена у МЕИС</li> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>Мај/јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају школске године</li> <li>• Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>

### План и програм рада стручних актива

Сви стручни активи урадили су годишњи план и програм рада и усвојили га на првој сједници Актива. У наставку је оквирни план, а детаљни планови се налазе у свескама Актива и у склопу овог плана.

Мјесец	Активности
<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање Стручног актива</li> <li>• Утврђивање плана рада Стручног актива и договор о задужењима</li> <li>• Разматрање и усвајање годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отвореног дијела курикулума</li> <li>• Израда ЛППР</li> <li>• Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Писмене провјере знања (термини, заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа)</li> <li>• Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања</li> <li>• Препознавање ученика са посебним образовним потребама и ученика са тешкоћама у савладавању градива, утврђивање начина рада са њима</li> <li>• Разматрање и усвајање годишњих планова допунске, додатне наставе и секција</li> <li>• Израда плана подршке ученицима који имају језичку баријеру</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>

<b>XI/XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>• Припремање ученика за такмичења</li> <li>• Учесће чланова актива у реализацији ПРНШ</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>I/ II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха ученика на крају I класификационог периода</li> <li>• Анализа уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>• Подршка ученицима који са тешкоћама савладавају градиво и талентованим ученицима</li> <li>• Хоспитовање на нивоу актива</li> <li>• Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха рада допунске, додатне наставе и секција</li> <li>• Анализа уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>• Анализа сарадње са родитељима ученика</li> <li>• Осврт на реализацију плана извођења излета и посјета</li> <li>• Анализа угледних и огледних часова</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успјеха ученика на крају II класификационог периода</li> <li>• Анализа уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>• Анализа реализације предвиђених наставних садржаја</li> <li>• Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године</li> <li>• Самоевалуација рада стручног актива током школске године</li> <li>• Припрема за сљедећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива)</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>

*Годишњи програм рада актива разредне наставе*

<b>Мјесец</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима.</li> <li>3. Израда и усвајање Годишњег програма рада стручног актива.</li> <li>4. Разматрање и усвајање Годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума.</li> <li>5. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица.</li> <li>6. Договор о изради распореда часова.</li> <li>7. Израда личног плана професионалног развоја.</li> <li>8. Текућа питања.</li> </ol>

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања.</li> <li>3. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама, сарадња са педагошко-психилошком службом .</li> <li>4. Писмене провјере знања, вредновање постигнућа .</li> <li>5. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>6. Стручно усавршавање наставника .</li> <li>7. План излета и посјета.</li> <li>8. Идентификација ученика и усвајање планова за допунску, додатну наставу и секције.</li> <li>9. Припреме и учешће ученика у активностима на нивоу школе и разматрање предузетничких активности .</li> <li>10. Текућа питања.</li> </ol>
<b>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Анализа успјеха и владања ученика на крају I полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа реализације Годишњег плана рада .</li> <li>4. Анализа рада допунске, додатне наставе и секција.</li> <li>5. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>6. Анализа сарадње са родитељима ученика.</li> <li>7. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, стручне теме).</li> <li>8. Хоспитовање на нивоу Актива.</li> <li>9. Реализација и анализа угледних и огледних часова .</li> <li>10. Осврт на реализацију плана извођења излета и посјета.</li> <li>11. Припреме и учешће ученика у активностима у организацији Дана школе.</li> <li>12. Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом .</li> <li>13. Текућа питања.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја.</li> <li>4. Анализа сарадње са родитељима ученика .</li> <li>5. Осврт на реализацију плана извођења излета и посјета .</li> <li>6. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године.</li> <li>7. Самоевалуација рада Стручног актива током школске године.</li> <li>8. Припрема за сљедећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива).</li> <li>9. Реализација и анализа угледних и огледних часова, хоспитација .</li> <li>10. Текућа питања</li> </ol>

*Годишњи програм рада стручног актива црногорског-српског, босанског, хрватског језика и књижевности*

Мјесец	Садржај рада
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима.</li> <li>3. Утврђивање Годишњег програма рада стручног актива.</li> <li>4. Разматрање и усвајање Годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне корелације и отворени дио курикулума.</li> <li>5. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица.</li> <li>6. Израда Личног плана професионалног развоја.</li> <li>7. Обиљежавање – Свечани пријем првака.</li> <li>8. Текућа питања.</li> </ol>
<b>СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Планирање термина за писмене и контролне провјере знања (заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа).</li> <li>3. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама.</li> <li>4. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања.</li> <li>5. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>6. Усвајање планова за допунску и додатну наставу, као и секција.</li> <li>7. Обиљежавање Европског дана језика.</li> <li>8. Планирање тематске посјете биоскопу, позоришту, установи културе, едукативног излета.</li> <li>9. Текућа питања.</li> </ol>
<b>НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Реализација и анализа угледних и огледних часова.</li> <li>3. Учешће чланова Актива у реализацији ПРНШ.</li> <li>4. Подршка ученицима који са тешкоћама савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>5. Припрема ученика за Школско и Државно такмичење</li> <li>5. Обиљежавање Његошевог дана (13. новембар).</li> <li>6. Обиљежавање Дана ослобођења Подгорице (19. децембар).</li> <li>7. Обиљежавање Новогодишњег базара.</li> <li>8. Текућа питања.</li> </ol>
<b>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа рада допунске и додатне наставе.</li> <li>4. Анализа реализације наставних садржаја на крају првог полугодишта.</li> <li>5. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>6. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, стручне теме).</li> <li>7. Хоспитовање на нивоу Актива.</li> <li>8. Припрема ученика IX разреда за екстерну провјеру знања.</li> </ol>

	9. Планирање обиљежавања Свјетског дана поезије (21. март).
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа сарадње са родитељима ученика.</li> <li>2. Реализација и анализа угледних и огледних часова.</li> <li>3. Припрема ученика VI разреда за тестирање.</li> <li>4. Обиљежавање Дана словенске писмености и културе (24. мај).</li> <li>5. Обиљежавање Дана школе.</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>2. Анализа реализације наставних садржаја на крају II полугодишта.</li> <li>3. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године.</li> <li>4. Самоевалуација рада Стручног актива током школске године.</li> <li>5. Припрема за слједећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива).</li> <li>6. Обиљежавање Дана најбољих.</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>

*Годишњи програм рада стручног актива страних језика*

<b>Мјесец</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима.</li> <li>3. Утврђивање Годишњег програма рада стручног актива.</li> <li>4. Разматрање и усвајање Годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума.</li> <li>5. Израда Личног плана професионалног развоја.</li> <li>6. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица.</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања.</li> <li>3. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама</li> <li>4. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>5. Идентификација ученика и усвајање планова за допунску, додатну наставу, као и секције</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>

<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају I полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>4. Анализа сарадње са родитељима ученика</li> <li>5. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, стручне теме).</li> <li>6. Анализа угледних и огледних часова</li> <li>7. Хоспитовање на нивоу Актива.</li> <li>8. Припрема ученика IX разреда за екстерну провјеру знања.</li> <li>9. Текућа питања.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја.</li> <li>4. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године.</li> <li>5. Самоевалуација рада Стручног актива током школске године.</li> <li>6. Припрема за следећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива; подјела предмета, часова, одјељења).</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>

*Годишњи програм рада стручног актива математике*

<b>Мјесец</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима.</li> <li>3. Утврђивање Годишњег програма рада стручног актива.</li> <li>4. Разматрање и усвајање годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне корелације и отворени дио курикулума.</li> <li>5. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица.</li> <li>6. Израда Личног плана професионалног развоја.</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Планирање термина за писмене и контролне провјере знања (заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа).</li> <li>3. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама.</li> <li>4. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања.</li> <li>5. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>6. Усвајање планова за допунску и додатну наставу.</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>

<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Припремање ученика за такмичење.</li> <li>3. Стручно усавршавање наставника на нивоу Актива (семинари, стручне теме).</li> <li>4. Учешће чланова Актива у реализацији ПРНШ.</li> <li>5. Подршка ученицима који са тешкоћама савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка.</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа рада допунске и додатне наставе</li> <li>4. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>5. Анализа резултата школског такмичења</li> <li>6. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, стручне теме).</li> <li>7. Хоспитовање на нивоу Актива.</li> <li>8. Припрема ученика IX разреда за екстерну провјеру знања.</li> <li>9. Текућа питања.</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа сарадње са родитељима ученика.</li> <li>3. Анализа угледних и огледних часова.</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају ИИ класификационог периода и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја.</li> <li>4. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године.</li> <li>5. Самоевалуација рада Стручног актива током школске године.</li> <li>6. Припрема за сљедећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива).</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>

*Годишњи програм рада стручног актива физике и информатике са техником*

Мјесец	Садржај рада
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима.</li> <li>3. Утврђивање и усвајање Годишњег програма рада Стручног актива.</li> <li>4. Разматрање и усвајање Годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума.</li> <li>5. Израда Личног плана професионалног развоја.</li> <li>6. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица.</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице.</li> <li>2. Подјела часова на нивоу предмета физика.</li> <li>3. Писмене провјере знања-заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа.</li> <li>4. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања.</li> <li>5. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама.</li> <li>6. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>7. Идентификација ученика и усвајање планова за допунску, додатну наставу, као и секције.</li> <li>8. ПИСА пројекат</li> <li>9. Посјета фестивалу Дани науке и иновација 2025.</li> <li>10. Припрема ученика за Школско и Републичко такмичење.</li> <li>11. Текућа питања.</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају 1. полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима.</li> <li>4. Договор везано за активности поводом „ Дана сигурног интернета“.</li> <li>5. Резултати Школског такмичења.</li> <li>6. Анализа сарадње са родитељима ученика.</li> <li>7. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, стручне теме).</li> <li>8. Анализа угледних и огледних часова</li> <li>9. Хоспитовање на нивоу Актива-корелација предмета Физика са Информатиком и техником</li> <li>10. Припрема ученика IX разреда за екстерну провјеру знања.</li> <li>11. Текућа питања.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају школске године и уједначености критеријума оцјењивања.</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја.</li> </ol>

<b>ЈУН</b>	<p>4. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године.</p> <p>5. Анализа огледних и угледних часова.</p> <p>6. Самоевалуација рада Стручног актива током школске године.</p> <p>7. Припрема за следећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива; појела предмета, часова, ођељења).</p> <p>8. Текућа питања</p>
------------	--

*Годишњи програм рада стручног актива биологије, хемије и здравих стилова живота*

<b>Мјесец</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>АВГУСТ</b>	<p>1. Усвајање записника са претходне сједнице</p> <p>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима</p> <p>3. Усвајање Годишњег програма рада стручног актива</p> <p>4. Разматрање и усвајање Годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума; Планирање и усклађивање предвиђених активности у оквиру пројекта ПИСА 2025-Наука у фокусу у Годишњем плану рада</p> <p>5. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица</p> <p>6. Израда Личног плана професионалног развоја</p> <p>7. Портфолио ученика</p> <p>8. Текућа питања</p>
<b>СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР</b>	<p>1. Усвајање записника са претходне сједнице</p> <p>2. Писмене провјере знања (заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа)</p> <p>3. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама</p> <p>4. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања</p> <p>5. Планирање угледних и огледних часова</p> <p>6. Усвајање Планова за допунску и додатну наставу</p> <p>7. Припрема и израда ПИСА задатака</p> <p>8. Одабирање и израда ПИСА експеримената</p> <p>9. Текућа питања</p>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<p>1. Усвајање записника са претходне сједнице</p> <p>2. Припремање ученика за Школско и Државно такмичење</p> <p>3. Реализација и анализа угледних и огледних часова</p> <p>4. Стручно усавршавање наставника на нивоу Актива (огледни, угледни часови, семинари, стручне теме)</p> <p>5. Учешће чланова Актива у реализацији ПРНШ</p> <p>6. Подршка ученицима који са тешкоћама савладавају градиво и талентованим ученицима</p> <p>7. Збирни извјештај за полугодиште-ПИСА пројекат</p> <p>8. Текућа питања</p>

<b>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају I полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима</li> <li>4. Резултати такмичења на нивоу школе</li> <li>5. Реализација плана и програма за I полугодиште</li> <li>6. Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом</li> <li>7. Хоспитовање на нивоу Актива</li> <li>8. Реализација и анализа огледних и угледних часова</li> <li>9. Припрема и израда ПИСА задатака</li> <li>10. Одабирање и израда ПИСА експеримената</li> <li>11. Текућа питања</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа сарадње са родитељима ученика</li> <li>3. Договор око активности поводом „Дана планете земље“</li> <li>4. Осврт на реализацију плана извођења излета и посјета</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>4. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године</li> <li>5. Самоевалуација рада стручног актива током школске године</li> <li>6. Организовање Дана науке у нашој школи</li> <li>7. Збирни извјештај за II полугодиште-ПИСА пројекат</li> <li>8. Припрема за сљедећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива)</li> <li>9. Текућа питања</li> </ol>

*Годишњи програм рада стручног актива историје и географије*

<b>Мјесец</b>	<b>Садржај рада</b>
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима</li> <li>3. Утврђивање Годишњег програма рада стручног актива</li> <li>4. Разматрање и усвајање Годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума</li> <li>5. Израда Личног плана професионалног развоја</li> <li>6. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања.</li> <li>3. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама</li> <li>4. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>5. Идентификација ученика и усвајање планова за допунску, додатну наставу, као и секције</li> <li>6. ПИСА пројекат</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају I полугођа и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима</li> <li>4. Анализа сарадње са родитељима ученика</li> <li>5. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, стручне теме).</li> <li>6. Анализа угледних и огледних часова</li> <li>7. Хоспитовање на нивоу Актива.</li> <li>8. Припрема ученика IX разреда за екстерну провјеру знања</li> <li>9. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>4. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године</li> <li>5. Самоевалуација рада Стручног актива током школске године</li> <li>6. Припрема за сљедећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива; подјела предмета, часова, одјељења)</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>

*Годишњи програм рада стручног актива ликовне и музичке културе*

Мјесец	Садржај рада
--------	--------------

<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима</li> <li>3. Усвајање Годишњег програма рада стручног актива</li> <li>4. Разматрање и усвајање годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума</li> <li>5. Подјела задужења и израда годишњих планова рада секција и хора и подјела часова на наставнике/це</li> <li>6. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица</li> <li>7. Израда плана личног развоја</li> </ol>
	8. Текућа питања
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама</li> <li>3. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања</li> <li>4. Планирање угледних и огледних часова.</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Анализа угледних и огледних часова</li> <li>3. Учешће чланова Актива у реализацији ПРНШ</li> <li>4. Подршка талентованим ученицима и ученицима који са тешкоћом савладавају вјештине.</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају I полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Приједлог мјера за побољшање успјеха и подршка ученицима који са тешкоћом савладавају градиво и талентованим ученицима</li> <li>4. Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом</li> <li>5. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература огледни часови и други облици стручног усавршавања и размјене искуства)</li> <li>6. Хоспитовање на нивоу Актива</li> <li>7. Анализа огледних и угледних часова</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка.</li> <li>2. Анализа сарадње са родитељима ученика</li> <li>3. Анализа угледно огледних часова</li> <li>4. Осврт на реализацију плана извођења посјета</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>

<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају II полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>4. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године</li> <li>5. Самоевалуација рада стручног актива током школске године</li> <li>6. Припрема за слjedeћу школску годину (приједлог подјеле часова, задужења чланова стручног актива)</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>
------------	--

*Годишњи програм рада стручног актива физичког васпитања*

Мјесец	Садржај рада
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Конституисање Стручног актива и договор о задужењима</li> <li>3. Усвајање Годишњег програма рада стручног актива</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Разматрање и усвајање годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума</li> <li>5. Подјела задужења и израда годишњих програма рада секција</li> <li>6. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање физкултурне сале</li> <li>7. Израда Личног плана професионалног развоја</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Утврђивање начина рада са ученицима са посебним образовним потребама</li> <li>3. Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања</li> <li>4. Усвајање планова секција</li> <li>5. Планирање угледних и огледних часова</li> <li>6. Обиљежавање европске недјеље школског спорта</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>
<b>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходног састанка</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају полугодишта и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Подршка талентованим ученицима и ученицима који са тешкоћом савладавају вјештине</li> <li>4. Стручно усавршавање наставника (семинари, литература, огледни частови и други облици стручног усавршавања и размјене искуства)</li> <li>5. Хоспитовање на нивоу Актива</li> <li>6. Анализа огледних и угледних часова</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>

<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне сједнице</li> <li>2. Анализа успјеха ученика на крају школске године и уједначености критеријума оцјењивања</li> <li>3. Анализа резултата међушколског општинског такмичења</li> <li>4. Анализа реализације наставних садржаја и секција</li> <li>5. Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године</li> <li>6. Самоевалуација рада стручног актива током школске године</li> <li>7. Припрема за сљедећу школску годину (приједлог подјеле часова, задужења чланова стручног актива)</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>
------------	---

## План јутарњег чувања и продуженог боравка

У оквиру јутарњег/продуженог боравка ученицима се обезбјеђује чување у току којег се одвијају различите спортске и културно – умјетничке активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза у складу са правилима школе.

Циљеви програма рада у јутарњем/продуженом боравку

Основни циљ: Упућивање и оспособљавање ученика за самостално учење и организовање рада.

Специфични циљеви:

- Социјализација ученика кроз заједничку игру и дружење
- Припремање ученика за боље сналажење у изради домаћих задатака
- Понављање, утврђивање и примјена научног током редовне наставе
- Развијање способности прихватања индивидуалних различитости
- Брига о ученицима са посебним образовним потребама.

Полазници боравка: ученици првог разреда

Величина групе: 30 – 45 ученика

Вријеме рада боравка: од 7:00ч до 8:00ч; од 11:30ч до 13:30ч

Распоред активности у јутарњем/продуженом боравку:

- Пријем ученика
- Боравак на свјежем ваздуху
- Слободне активности у учионици
- Спортске активности
- Самостални рад ученика (домаћи задаци)
- Активан одмор – рекреација
- Остале дневне активности

Годишњи план рада креиран је по мјесецима и то на начин да прати план и програм I разреда. С тим у вези, планиране су мјесечне теме које су разрађене по образовно – васпитним исходима. Исходи се остварују кроз планиране активности које обухватају различите облике рада (примјери активности наведени су у самом плану). Облици рада су прилагођени индивидуалним потребама и интересовањима дјецe.

Мјесец	Тема	Циљеви	Активности
Септембар	„То смо ми“	Упознаје и усваја правила заједничког живљења у групи.	Његујући слободну дјечју игру у групи дјецe се пружа могућност да спонтано

		усаглашава своје и туђе жеље, потребе и могућности.	стичу нова социјална сазнања.
<b>Октобар</b>	„Јесења разгледница“	Открива и упознаје своју околину и упоређује промјене које се дешавају око њега. Развија способност слушања и разумијевања умјетничког текста.	Уређење простора, слушање и препознавање звукова из природе, израђивање модела ваљка, лопте и сл. од пластелина.
<b>Новембар</b>	„Ја у саобраћају“	Стицање неопходних искустава и знања. Вјежбе за развој fine моторике, формирање правилног држања тијела.	Израда саобраћајних знакова, израда семафора. Игре са сличицама од којих се формирају скупови према задатом упутству.
<b>Децембар</b>	„Зима, зима“	Открива и упознаје своју околину и упоређује промјене које се дешавају око њега. Разумије када се неком упућује честитка, употребљавају одговарајући изрази, разликују усмену од писане честитке.	Уређивање учионице. Израда новогодишњих честитки и украса.
<b>Јануар</b>	„Зимски распуст“		
<b>Фебруар</b>	„Ко је коме шта“	Формирање појмова уже и шире породице, упознавање и овладавање музичким играма, различитим плесним корацима једноставном кореографијом.	Задачи на наставном листићу. Прича у сликама. Слушање текстова о породици.
<b>Март</b>	„Хоћу да растем“	Ствара и развија навике личне хигијене. Упознаје себе, своје тијело, његове дјелове и његову функцију.	Разговор о здравој храни. Покретна игра ХОКИ-ПОКИ. Гледање емисије Бранка Коцкице о здравој храни. Прављење честитки поводом 8. марта.
<b>Април</b>	„Билни и животињски свијет у свијету дјеце“	Открива значај воде, ваздуха и свјетлости као извора живота. Препознају слово као знак за одређени глас.	Садња биљака. Наставни листићи. Покретна игра: Прољећно коло.
<b>Мај</b>	„Причала ми моја бака“	Упознаје се са чињеницом да је живот људи у прошлости био другачији.	Слушање музике са ЦД-а, цртање објеката различите намјене.

		Упознавање са традиционалном и савременом музичком баштином.	
<b>Јун</b>	„Долази љето“	Упознају и прате мијењање живе природе, упознају се са активностима људи и животиња у току љета.	Прављење сунцобрана од колаж папира. Прављење заједничке изложбе. Учење и пјевање пјесмица о љету.

## 5.5. План и програм рада ученичких организација

### План и програм рада одјељењске заједнице

На нивоу разреда усвојени су планови рада одјељењских заједница.

#### План и програм рада одјељењске заједнице IV разреда

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уводни час–Добро дошли -Упознавање са правима и дужностима ученика, етичким кодексом и кућним редом школе.</li> <li>2. Поново смо заједно, организација сједења, послови редара, уређење учионице, избор одјељењског руководства.</li> <li>3. Шта је насилно понашање међу ученицима?</li> <li>4. Доношење правила против насиља на нивоу одјељења.</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта ме занима, интересовања/слободне активности, како правилно искористити слободно вријеме.</li> <li>2. Учење кроз игру.</li> <li>3. Радионица – ЕМПАТИЈА („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>4. Албум нашег одјељења.</li> </ol>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирамо наш успјех и владање у претходном периоду.</li> <li>2. Рећи ћу шта мислим, али ћу уважити и твоје мишљење.</li> <li>3. Радионица – ТОЛЕРАНЦИЈА („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>4. Мој пријатељ /Моја пријатељица</li> </ol>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемске ситуације и начин њиховог превазилажења.</li> <li>2. Радионица - КАД НЕ БИ БИЛО НАСИЉА У ШКОЛИ</li> <li>3. Креативна радионица (припреме за Новогодишњи базар)</li> <li>4. Анализа успјеха на крају првог полугодишта.</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта урадити да бисмо били успјешнији у другом полугодишту?</li> </ol>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Један дан у школи заједно са родитељима.</li> <li>2. Радионица – ТИМСКИ РАД („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>3. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме.</li> <li>4. Наша добра дјела.</li> </ol>
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дружимо се са пријатељима из сусједног одјељења, сусједне школе.</li> <li>2. У сусрет 8. марту...</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Сагледавање правилног односа према успјеху/неуспјеху.</li> <li>4. Радионица – ЗАХВАЛНОСТ („Моје вриједности и врлине“)</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значај лијепог и културног понашања на јавним местима.</li> <li>2. Активности, припреме везане за Дан школе.</li> <li>3. Пирамида исхране.</li> <li>4. Какав је значај очувати животну средину.</li> </ol>
<b>МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јесмо ли испунили очекивања?</li> <li>2. Разредни договори за Школу у природи.</li> <li>3. Анализа успјеха и владања на крају школске године.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Љетњи распуст и како га најбоље искористити.</li> </ol>

*План и програм рада одјељењске заједнице V разреда*

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација рада Одјељењске заједнице</li> <li>2. Упознавање са Правима и дужностима ученика и Кућним редом</li> <li>3. Могућности су нам различите, али сви имамо право на исте шансе (Конвенција о правима дјетета)</li> <li>4. Самоконтрола („Моје вриједности и врлине“)</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мој однос према другарицама и друговима</li> <li>2. Како активно учити</li> <li>3. Јачање личности ученика путем превенције сваке болести зависности</li> <li>4. Шта је насилно понашање међу ученицима?</li> </ol>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тимски рад („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>2. Које су врсте насилног понашања међу дјецом</li> <li>3. Када не би било насиља у школи</li> <li>4. Рад на осјећањима</li> </ol>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предрасуде и стереотипи</li> <li>2. Шта све љутња ради?</li> <li>3. Одлуке које доносим/добре и лоше одлуке</li> <li>3. Колико сам задовољан својим радом и резултатим</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Како проводим слободно вријеме - седам дана без екрана?</li> </ol>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повјерење међу пријатељима</li> <li>2. Колико сам задовољан/ својим радом и резултатима рада</li> <li>3. Кооперација</li> <li>4. Антидискриминација</li> </ol>
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Како бити друштвено активан</li> <li>2. Емпатија („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>3. Стани на туђа стопала</li> <li>4. Толеранција</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оптимизам</li> <li>2. Реагуј на насиље</li> <li>3. Поштење („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>4. Школа какву желимо/Дан школе</li> </ol>

<b>МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта је поштовање?</li> <li>2. Емоционална и социјална зрелост</li> <li>3. Захвалност</li> <li>4. Шта волим код својих пријатеља- пожељне и непожељне особине</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Појава првих симпатија и љубави</li> <li>2. Завршили смо пети разред, маштамо о будућности</li> </ol>

*План и програм рада одјељењске заједнице VI разреда*

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уводни час – Добро дошли! Упознавање са правима и дужностима ученика, етичким кодексом и кућним редом школе.</li> <li>2. Поново смо заједно - организација сједења, послови редара, избор Одјељењског руководства, избор представника за Ученички парламент.</li> <li>3. Шта је насилно понашање међу ученицима</li> <li>4. Доношење правила против насиља, на нивоу одјељења</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике успјешног учења. Учити али како?</li> <li>2. Заједно за идеалну околину (чишћење школског дворишта)</li> <li>3. Радионица: Тимски рад („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>4. Када не би било насиља у школи...</li> </ol>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Плански приступ радним активностима (распоред обавеза и одмора)</li> <li>2. Рећи ћу шта мислим, али ћу уважити и твоје мишљење.</li> <li>3. Потребне и понашање</li> <li>4. Припремамо се за школска такмичења.</li> </ol>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемске ситуације и начин њиховог превазилажења.</li> <li>2. Креативна радионица (припреме за Новогодишњи базар)</li> <li>3. Радионица – Толеранција („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>4. Анализа успјеха на крају првог полугодишта.</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	Шта урадити да бисмо били успјешнији у другом полугодишту?
<b>ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Емоције и улоге</li> <li>2. Радионица – Дискриминација („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>3. Позитивне и негативне стране друштвених мрежа/сајбер насиље</li> <li>4. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме.</li> </ol>
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дружимо се са пријатељима из сусједног разреда, сусједне школе.</li> <li>2. Радионица – Емпатија („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>3. Смањење штете – вандализам</li> <li>4. Како провести слободно вријеме</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активности, припреме везане за Дан школе</li> <li>2. Значај лијепог и културног понашања на јавним мјестима.</li> <li>3. Радионица - Самоконтрола („Моје вриједности и врлине“)</li> <li>4. Какав је значај очувати животну средину.</li> </ol>
<b>МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме.</li> <li>2. Какав ћу човјек бити?</li> <li>3. Разредни договори за излет.</li> </ol>

<b>ЈУН</b>	Анализа успјеха и владања на крају школске године.
------------	--

*План и програм рада одјељењске заједнице VII разреда*

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уводни час – Добро дошли! Упознавање са правима и дужностима ученика и кућним редом школе.</li> <li>2. Поново смо заједно, организација сједења, послови редара, избор одјељењског руководства и представника за Ученички парламент.</li> <li>3. Шта је насилно понашање међу ученицима?</li> <li>4. Доношење правила против насиља на нивоу одјељења</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике успјешног учења. Учити али како?</li> <li>2. Заједно за идеалну околину (уређење школског дворишта).</li> <li>3. Плански приступ радним активностима (распоред обавеза и одмора)</li> </ol> <p>Радионица – Тимски рад.</p>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање вршњачке помоћи у учењу.</li> <li>2. Култура говорне комуникације, опхођење према старијима од себе (родитељима, наставницима, пролазницима...).</li> <li>3. Сви смо различити и поштујемо то (подстицање недискриминације у школи )</li> </ol> <p>Правилна употреба интернета у учењу и слободном времену.</p>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемске ситуације и начин њиховог превазилажења.</li> <li>2. Креативна радионица (припреме за Новогодишњи базар)</li> <li>3. Радионица - Самоконтрола</li> </ol> <p>Анализа успјеха на крају првог полугодишта.</p>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта урадити да бисмо били успјешнији у другом полугодишту?</li> </ol>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Позитивне и негативне стране друштвених мрежа/ сајбер насиље.</li> <li>2. Када не би било насиља у школи...</li> <li>3. Емоције и улоге.</li> </ol> <p>Шта ме занима, интересовања/слободне активности.</p>
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дружимо се са пријатељима из сусједног разреда, сусједне школе.</li> <li>2. Сагледавање правилног односа према успјеху/неуспјеху.</li> <li>3. Радионица - Толеранција</li> </ol> <p>Анализа успјеха.</p>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значај лијепог и културног понашања на јавним мјестима.</li> <li>2. Радионица – Емпатија.</li> <li>3. Какав је значај очувати животну средину.</li> <li>4. Активности, припреме везане за Дан школе.</li> </ol>
<b>МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме.</li> <li>2. Да ли сам задовољан/на својим понашањем и успјехом ове школске године?</li> <li>3. Разредни договори за излет.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. На крају разреда...</li> </ol>

*План и програм рада одјељењске заједнице VIII разреда*

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уводни час – Добро дошли! Упознавање са правима и дужностима ученика, етичким кодексом и кућним редом школе.</li> <li>2. Поново смо заједно, организација сједења, послови редара, Избор руководства одјељења и представника за Ученички парламент.</li> <li>3. Шта је насилно понашање међу ученицима</li> <li>4. Доношење правила против насиља на нивоу одјељења.</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике успјешног учења. Учити али како?</li> <li>2. Заједно за идеалну околину (чишћење школског дворишта)</li> <li>3. Потребе и понашање</li> <li>4. Радионица - Тимски рад</li> </ol>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Плански приступ радним активностима (распоред обавеза и одмора)</li> <li>2. Рећи ћу шта мислим, али ћу уважити и твоје мишљење.</li> <li>3. Слободне активности/интересовања</li> <li>4. Емоције и улоге</li> </ol>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемске ситуације и начин њиховог превазилажења.</li> <li>2. Креативна радионица (припреме за Новогодишњи базар)</li> <li>3. Радионица – Самоконтрола</li> <li>4. Анализа успјеха на крају првог полугодишта .</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта урадити да бисмо били успјешнији у другом полугодишту?</li> </ol>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Када не би било насиља у школи</li> <li>2. Радионица - Дискриминација</li> <li>3. Позитивне и негативне стране друштвених мрежа/ сајбер насиље</li> <li>4. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме/.</li> </ol>
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дружимо се са пријатељима из сусједног разреда, сусједне школе.</li> <li>2. Радионица - Емпатија</li> <li>3. Смањење штете – вандализам</li> <li>4. Анализа успјеха и владања .</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активности, припреме везане за Дан школе</li> <li>2. Значај лијепог и културног понашања на јавним мјестима.</li> <li>3. Радионица –Толеранција</li> <li>4. Какав је значај очувати животну средину.</li> </ol>
<b>МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме</li> <li>2. Какав ћу човјек бити?</li> <li>3. Разредни договори за излет.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успјеха на крају школске године.</li> </ol>

*План и програм рада одјељењске заједнице IX разреда*

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уводни час – Добро дошли! Упознавање са правима и дужностима ученика, етичким кодексом и кућним редом школе,</li> <li>2. Поново смо заједно - организација сједења, послови редара, избор руководства одјељења и представника за Ученички парламент.</li> <li>3. Одлазак на екскурзију, правила понашања на јавним мјестима...</li> <li>4. Доношење правила против насиља, на нивоу одјељења.</li> </ol>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике успјешног учења. Учити али како?</li> <li>2. Рећи чу шта мислим, али ћу уважити и твоје мишљење.</li> <li>3. Радионица – ТОЛЕРАНЦИЈА</li> <li>4. Када не би било насиља у школи</li> </ol>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Плански приступ радним активностима (распоред обавеза и одмора)</li> <li>2. Потребе и понашање</li> <li>3. Припремамо се за школска такмичења.</li> <li>4. Радионица – САМОКОНТРОЛА.</li> </ol>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемске ситуације и начин њиховог превазилажења.</li> <li>2. Позитивне и негативне стране друштвених мрежа/ сајбер насиље.</li> <li>3. Емоције и улоге.</li> <li>4. Анализа успјеха на крају првог полугодишта.</li> </ol>
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шта урадити да бисмо били успјешнији у другом полугодишту?</li> </ol>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација вршњачке подршке у учењу.</li> <li>2. Радионица - Емпатија.</li> <li>3. Особа којој се дивим, која ме инспирише...</li> <li>4. Подстицање ученика да креативно осмисле садржај часа/занимљиве теме/.</li> </ol>
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зашто је важно бити хуман?</li> <li>2. Смањење штете - вандализам</li> <li>3. Сагледавање правилног односа према успјеху/неуспјеху.</li> <li>4. Радионица – СТАНИ НА ТУЂА СТОПАЛА.</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активности, припреме везане за Дан школе</li> <li>2. Професионална оријентација – избор средње школе.</li> <li>3. Како себе видим у будућности</li> <li>4. Припрема за екстерну провјеру знања.</li> </ol>
<b>МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЗАХВАЛНОСТ – радионица.</li> <li>2. Анализа успјеха на крају школске године. Етички кодекс понашања на полуматурској вечери.</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успјеха на крају школске године.</li> </ol>

## План рада Ученичког парламента

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање УП</li> <li>- Израда и усвајање Годишњег плана и програма</li> <li>- Упознавање чланова са улогом, циљем и организацијом рада парламента</li> <li>- Предлог активности</li> <li>- Доношење правила против насиља на нивоу школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	Септембар/ Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Списак представника УП</li> <li>• План рада УП</li> <li>• Записник са сједнице УП</li> <li>• Донешена правила</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање чланова са Конвенцијом о правима дјетета</li> <li>- Организовање вршњачке подршке дјечи која се обраћају путем „Кутије повјерења“</li> <li>- Дан Толеранције 16.11. (Дебата на тему поштовања различитости)</li> <li>- Дан дјетета 20. 11.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник са састанка УП</li> <li>• Реализована активност</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о проблемима у школи и релација наставник-ученик</li> <li>- 10. XII Међународни дан људских права</li> <li>- Учешће у реализацији Новогодишњег базара</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник са одржане сједнице УП</li> <li>• Реализована активност</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са подацима о успјеху и владању ученика</li> <li>- Анализа рада УП за прво полугодиште - Шта смо постигли, а шта можемо боље</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник са одржане сједнице</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обилежаване Међународног дана среће</li> <li>- 20. III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• Координатор</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници са одржане сједнице</li> <li>• Извјештај о сарадњи</li> </ul>

<p>-Радионица о ненасилној комуникацији</p> <p>-Сарадња са УП неке друге школе и планирање неке заједничке Активности</p>			
<p>- Учешће у припремама за Дан школе;</p> <p>- Извјештај комисије за преглед поште из Кутије повјерења/коментари и сл.</p> <p>- Дискриминација (гледање анимираног филма “Иан”)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници са одржаних сједница</li> </ul>
<p>-Анализа рада Ученичког парламента и предлози и препоруке за рад УП у наредној години</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор УП</li> <li>• Чланови парламента</li> </ul>	<p>Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник са сједнице УП</li> </ul>

## VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА И КОМИСИЈА

### 6.1. План рада Тима за ПРНШ

Како би се унаприједио квалитет рада са ученицима и одговорило на изазове и очекивања савременог друштва, наставници се континуирано усавршавају. Тим за ПРНШ има за циљ да буде подршка стручном усавршавању наставника, као и да води евиденцију о реализованим обукама и прати интересовања самих наставника.

<p>У циљу континуираног професионалног усавршавања наставника на основу извјештаја предсједника актива предметне и разредне наставе, на основу обављених хоспитација, интерне евалуације, на основу урађених личних планова наставника и могућности њихове реализације из приоритетних области које се могу непосредно примијенити у наставном процесу, Тим за ПРНШ је саставио годишњи план ПРНШ за школску 2025/26.годину са циљем унапређења квалитета наставе, као и учења. Тим се усагласио да као приоритетни циљеви плана буду континуирано усавршавање наставника и примјена иновативних метода и облика рада у наставном процесу, као подршка ученицима кроз развијање социо-емоционалних вјештина ученика и вјештине за ненасилно рјешавање конфликтних ситуација, на часовима одјелјењске заједнице.</p>				
<b>ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НА НИВОУ ШКОЛЕ</b>				
<b>Развојна област коју желимо да Унаприједимо</b>		Настава и учење		
<b>Аспект развојне области (фокус)</b>		Развијање и унапређивање вјештина наставника релевантних за успјешну реализацију наставних и ваннаставних активности.		
<b>Циљ (промјена коју желимо постићи)</b>		Континуирано усавршавање наставника и примјена иновативних метода и облика рада.		
<b>Образложење (зашто је одабран овај циљ)</b>		Унапређење квалитета наставе, јачање компетенција наставника у циљу осавремењивања наставе и стављања акцента на активно учешће ученика у процесу стицања знања, у складу са захтјевима и прилагођавању обраде наставних садржаја новим генерацијама.		
<b>Активности професионалног развоја (које омогућавају остваривање циља)</b>	<b>Циљна група</b>	<b>Вријеме реализације</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Индикатори</b>
Добијање, разматрање и прослеђивање информација о доступним акредитованим обукама, програмима које пружају могућност стручног усавршавања тј.	Сви наставници	Током школске године	Тим за ПРНШ	Обједињени подаци о броју и сатима обуке

професионалног развоја наставника.				
Пружање савјета наставницима о различитим врстама професионалног развоја (округли столови, фокус групе, огледни и угледни часови) савјети о условима за добијање виших звања	Сви наставници	Почетак школске године	Тим за ПРНШ	- Урађени ЛППР, усклађеност са годишњим планом ПРНШ, анализа и осврт на реализацију, број наставника који су добили виша звања
Анализа могућности и начина примјене знања стечених након обука усавршавања наставника  Континуирано праћење реализације професионалних активности усвојених током похађаних обука	Наставници који су присуствовали обукама	Током школске године	Тим за ПРНШ, секретар школе	-Реализоване активности након обуке, -Извјештаји о реализованим активностима професионалног развоја након обуке, писане припреме -Свеске актива - Повратне информације наставника
Примјена савремених метода, интерактивне методе наставе и учења уз примјену дигиталних алата Међусобна размјена искустава наставника у начину креирања дигиталног наставног садржаја (презентације, коришћење електронских платформи)	Наставници предметне, разредне наставе и васпитачи	Током школске године	Наставници	-Наставни материјали -Свеске стручних Актива -Огледни, угледни, хоспитовани часови -Презентације ученика
Хоспитовање часова редовне наставе	Наставници предметне и разредне наставе	Током школске године	Управа ПП служба	-Припреме за наставни час. -Протокол за праћење часа. -Извјештај о посјећеним часовима и приједлог мјера

				за унапређење наставе.
Реализација угледних, огледних и интерактивних часова	Наставници, у складу са Планом актива	Током школске године	Наставници	-Припреме за час -Број одржаних часова
Евалуација угледних и огледних часова	Наставници, у складу са Планом актива	Током школске године	Управа Чланови Актива ПП служба	-Број хоспитованих часова - Записници стручних Актива, записници ПРНШ
Хоспитације часовима у оквиру свог и других Актива, наставницима који примјењују иновативне методе и облике рада	Чланови актива	Током школске године	Наставници Предсједници актива	-Записници Стручних актива
Континуирана подршка наставницима за употребу рачунара и дигиталних платформи	Наставници	Током школске године	ИЦТ координатор	-Извјештај ИЦТ координатора -Записници у свескама Актива
<b>Развојна област коју желимо да Унаприједимо</b>	Подршка ученицима			
<b>Аспект развојне области (фокус)</b>	Искоришћавање потенцијала часова одјељењске заједнице.			
<b>Циљ (промјена коју желимо постићи)</b>	Јачање компетенција одјељењских старјешина у циљу развијања социо-емоционалних вјештина ученика и вјештине за ненасилно рјешавање конфликтних ситуација.			
<b>Образложење (зашто је одабран овај циљ)</b>	Унапређење квалитета ЧОЗ-е.			
<b>Активности професионалног развоја (које омогућавају остваривање циља)</b>	<b>Циљна група</b>	<b>Вријеме реализације</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Индикатори</b>
Упућивање и дистрибуирање материјала на различите теме које одјељењски старјешина обрађује на ЧОЗ-у, усмјерене на развој	Одјељењске старјешине	На почетку школске године	ПП служба	-Прослијеђени материјали - Радионице уврштене у план ЧОЗ-е

емоционалне интелигенције, социјалних вјештина, одговорности, толеранцији... („Школа без насиља“ и „Моје вриједности и врлине“)				- Евиденција у одјељењским књигама
Консултације, савјетодавни рад	Одјељењске старјешине	Током школске године	ППП служба	Евиденција о састанцима, сусретима и реализованим активностима
Обезбјеђивање материјала потребног за реализацију планираних активности	Одјељењске старјешине	Током школске године	ППП служба Управа	-Обезбијеђен материјал -Реализоване активности -Евиденција у одјељењским књигама
Подршка одјељењским старјешинама у реализацији планираних активности	Одјељењске старјешине	Током школске године (по потреби)	ППП служба	-Реализоване активности -Евиденција у одјељењским књигама -Евиденција ППП службе
Хоспитације ЧОЗ-е	Одјељењске старјешине	Током школске године	Управа ППП служба	-Реализоване активности -Припрема за активност -Евиденција ППП службе

## 6.2. План рада Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама

У циљу пружања подршке дјечи са посебним образовним потребама у нашој школи и ове године функционише Тим за инклузивно образовање.

Циклус	I			II			III		
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Ученици са ПОП	4	2	1	1	2	3	4	5	6
По циклусима	7			6			15		
Укупно	28 ученика са посебним образовним потребама								

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање чланова Тима за инклузивно образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формиран тим</li> </ul>
Израда и усвајање плана рада Тима у школској 2025/26. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за ИО</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написан план</li> <li>Записник са састанака Тима</li> </ul>
Организовање ИРОП састанака за дјецу са посебним образовним потребама од I до IX разреда	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Стручна служба</li> <li>ОВ</li> <li>Родитељи</li> </ul>	Септембар 2025. и фебруар 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одржани састанци (записници са састанака)</li> </ul>
Савјетовање за наставнике и пружање помоћи при изради ИРОП- а	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна служба</li> </ul>	Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са савјетовања</li> </ul>
Успостављање сарадње са РЦ „1. јун“ и РЦ „Подгорица“	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за ИО</li> </ul>	Септембар 2025. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Успостављена сарадња између школе и ресурсних центара</li> <li>Састанак са представницима РЦ</li> </ul>
Успостављање сарадње са НВО Центар за права дјетета, НВУ Родитељи...	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за ИО</li> <li>Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак са представницима НВО</li> <li>Записници</li> </ul>
Идентификовање ученика са тешкоћама у усвајању техника читања и писања	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дефектолог-логопед</li> <li>Учитељи</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Број препознате дјеце са потешкоћама у савладавању техника читања и писања</li> </ul>
Идентификовање ученика који не могу да прате редован план и програм рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна служба</li> <li>Учитељи</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Број препознате дјеце која нису усмјерена од стране надлежне Комисије за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама</li> </ul>
Обиљежавање датума важних за ученике са ПОП дефинисаних годишњим планом (Свјетски дан особа са аутизмом, Дан особа са инвалидитетом...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за ИО</li> <li>Тим за културну и јавну дјелатност</li> <li>Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализоване активности</li> <li>Фотографије објављене на Facebook страници школе</li> </ul>
Одржавања радионица на тему Недискриминација, као и активности из програма Школа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одјељењске старјешине</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о одржаним радионицама</li> </ul>

без насиља и Моје вриједности и врлине	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба школе</li> </ul>		
Сарадња са другим школама и стручним службама	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одјељењске старјешине</li> <li>• Тим за инклузивно образовање Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализовани састанци са представницима стручних служби (логопеди, психолози, дефектолози...)</li> </ul>
Израда дидактичког материјала и припремање материјала за рад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба</li> <li>• Ученички парламент</li> <li>• Наставници</li> <li>• Асистенти</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израђен материјал</li> </ul>
Вршњачка подршка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици</li> <li>• Стручна служба</li> <li>• Одјељењске старјешине</li> <li>• Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дружење током одмора</li> <li>• Помоћ у свакодневним школским активностима</li> </ul>
Транзициони план за прелазак из основне у средњу школу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за ИО</li> <li>• Одјељењске старјешине</li> <li>• Родитељи</li> </ul>	III 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извјештаји о посјетама</li> </ul>
Укључивање дјеце са посебним образовним потребама у ваннаставне активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за ИО</li> <li>• Тим за културну и јавну дјелатност</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључени ученици</li> <li>• Фотографије</li> </ul>
Анализа постигнућа успјеха ученика и слање извјештаја надлежној Комисији и Заводу за школство	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за ИО</li> <li>• Управа школе</li> <li>• Одјељењске старјешине и предметни наставници</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написани извјештаји</li> <li>• Достављени извјештаји надлежној Комисији и ЗЗШ</li> </ul>
Присуство семинарима, савјетовањима и другим облицима стручног усавршавања и размјена искустава	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за инклузивно образовање</li> <li>• Управа школе</li> <li>• Предметни наставници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Добијене лиценце и сертификати</li> <li>• Примјена наученог у пракси</li> </ul>
Самоевалуација успјешности рада Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процјена остварености постављених циљева</li> </ul>

Појединим рјешењема Комисије за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама превиђено је укључивање асистената у настави. Послови асистента у настави су да:

- пружа техничку помоћ током похађања наставе дјетету са посебним образовним потребама, у складу са индивидуалним развојно-образовним програмом (ИРОП) и распоредом часова;
- примјењује инструкције наставника и стручних сарадника које се односе на кретање, оријентацију у простору, коришћење дидактичких средстава, намјештање и употребу помагала, практиковање физичких вјежби и сл. дјетета са посебним образовним потребама, у складу са индивидуалним развојно-образовним програмом;
- пружа подршку при писању, рачунању, руковању прибором, записивању одговора, окретању страница, при изради практичног рада и сл. у складу са ИРОП-ом;
- показује дјетету активност, поставља му потпитања, провјерава да ли разумије, појашњава непознате ријечи, по потреби додатно чита текст или задатак, усмјерава и одржава пажњу на задатак, дјетету говори која активност слиједи и сл.;
- помаже дјетету у активностима самозбрињавања, обављања хигијенских потреба, при пресвлачењу (скидању и одијевању одјеће и обуће) и сл.;
- пружа дјетету помоћ у комуникацији, социјалној интеракцији и укључености, подстиче игру и сарадњу са вршњацима, учешће у наставним и ваннаставним активностима са учеником или групом ученика, у складу са ИРОП-ом;
- препознаје потребе дјетета и у складу са њима сугерише унапређење приступа за његов развој;
- користи информационе и комуникационе технологије у складу са потребама дјетета и посла који обавља;
- обавља и друге послове по налогу директора.

### 6.3. План рада Тима за подршку и праћење рада са талентованим ученицима

Циљ рада Тима је да се омогући даровитој/талентованој дјечи да у што већој мјери изразе своје потенцијале уз подршку свих чланова колектива, кроз обезбјеђивање подстичуће и подржавајуће атмосфере. Намјера је да се даровити ученици препознају и стимулишу, као и да им се омогући да задовоље своја интересовања и искажу своје могућности.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Континуиран о праћење подршке која се пружа	Именовање чланова Тима за подршку и праћење рада са талентованим ученицима у школи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формиран Тим</li> </ul>

талентованим ученицима				• Записник са сједнице НВ
	Израда и усвајање плана рада Тима за школску 2025/26. год.	• Чланови Тима	IX 2025.	• Написан и усвојен план
	Састанци Тима, анализа урађених и договор о предстојећим активностима и задужењима чланова	• Чланови Тима	Током школске године	• Записници са одржаних састанака
	Полугодишње извјештавање Завода за школство о реализованим активностима	• Чланови Тима	XII 2025. VI 2026.	• Написани и прослијеђен и извјештаји
	Самоевалуација успјешности рада тима	• Чланови Тима •	VI 2026.	• Процјена оствареност и постављених циљева
Обезбиједити да систем препознавања талентованих ученика буде свеобухватан и поуздан	Достављање Водича за рад са талентованим ученицима у основној школи	• Психолог	IX 2025.	• Водич достављен наставницима у електронској форми
	Примјена препоручених метода за препознавање талентованих ученика	• Наставници	X – XI 2025.	• Примјена препорученог сега инструмената
	Препознавање даровитих/ талентованих ученика	• Наставници • Чланови Тима	X – XI 2025.	• Издвојени даровити ученици
Евидентирање талентованих ученика	Систематизовање података добијених од наставника	• Психолог	XI – XII 2025.	• Обједињени подаци • Евиденција у стручној служби школе
	Унос података о талентованим ученицима у МЕИС	• ОС	XI – XII 2025.	• Подаци у МЕИС-у
	Извјештаји о раду секција, подаци о ученицима и њиховом учешћу и успјесима	• Координатори секција • ОС	Током школске године	• Прикупљени подаци • Извјештаји

	на такмичењима, конкурсима и сл.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>		
Обогатити планове рада редовне наставе и непосредне припреме за час у складу са смјерницама из предметних програма	Анализирати планове рада и, у оквиру истих, додати садржаје и методе учења/наставе који су примјерени талентованим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни активи</li> </ul>	VIII – IX 2025.	
	У припремама за час уврштени садржаји, методе учења/наставе и активности примјерене талентованим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предметни наставници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написане припреме за час</li> </ul>
	Предлози и примјери рада са талентованим ученицима разматрани на сједницама актива	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предметни наставници</li> <li></li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са сједница актива</li> <li>Примјери добре праксе</li> </ul>
Обогатити планове рада додатне наставе и ваннаставних активности у складу са смјерницама из предметних програма	Анализирати и унаприједити планове рада додатне наставе и, у оквиру истих, додати садржаје и методе учења/наставе који су примјерени талентованим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни активи</li> </ul>	VIII – IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Унапријеђени планови</li> </ul>
	Прикупљање података о интересовањима даровитих ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Координатори секција</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подаци добијени анкетом</li> </ul>
Унаприједити компетенције наставника за рад са талентованим ученицима кроз континуирани професионални и развој	Анализа Каталога акредитованих програма обуке и издвајање оних који се односе на рад са талентованим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Координатор за ПРНШ</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Списак издвојених програма обуке истакнут на огласној табли и понуђен наставницима</li> </ul>
	Похађање акредитованих програма обуке које се односе на рад са талентованим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Координатор за ПРНШ</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Број наставника који је похађао обуку</li> <li>Назив обука</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извјештаји о реализованим активностима у школи</li> </ul>
Подстицање такмичење ученика	Реализовати и анализирати систем такмичења на нивоу школе из одређених предмета/области, по разредима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни активи</li> </ul>	XI 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализовано такмичење</li> <li>• Број ученика</li> <li>• Успјех ученика</li> <li>• Анализа остварених резултата</li> </ul>
	Организовати припреме и омогућити учешће такмичара на државним и међународним такмичењима у знању и вјештинама	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• Наставници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број ученика</li> <li>• Број такмичења</li> <li>• Остварени резултати</li> </ul>
Мотивисати талентоване ученике да проширују своја знања и вјештине кроз ваншколске активности	Информисати ученике и мотивисати их да буду учесници научних, умјетничких и спортских манифестација, сајмова, кампова, као и посјетиоци значајних институција	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> <li>• Управа</li> <li>• Стручна служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број ученика учесника манифестација, сајмова, кампова и сл.</li> </ul>
	Промовисати успјехе и продукте талентованих ученика, похваљивати их на сједницама ОВ и НВ, адекватно награђивати њихове успјехе, организовати Дан најбољих	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• Наставници</li> <li>• Чланови Тима</li> <li>• Ученички парламент</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Књига обавјештења</li> <li>• Број награда</li> <li>• Дан најбољих</li> <li>• Објаве на сајту, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> страницама школе</li> </ul>
Континуирано пружати подршку	Израда индивидуалног плана подршке за даровите/талентоване ученике	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написани планови</li> <li>• Оцјењивање ученика у</li> </ul>

талентованим ученицима				складу са планом
	Индивидуални рад са даровитом/ талентованом дјецом у циљу пружања психолошке подршке	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција психолога</li> </ul>
	Савјетодавни рад са родитељима, индивидуални разговори и договор о начину рада са дјецом	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Наставници</li> <li>Психолог</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција стручног сарадника и наставника</li> </ul>
	Савјетодавни рад и давање смјерница наставницима за рад са даровитим/ талентованим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са одржаних састанака</li> </ul>
	Сарадња и размјена искустава са другим школама о раду са даровитом/ талентованом дјецом	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Примјена нових сазнања</li> </ul>
	Сарадња са различитим установама које могу пружити помоћ или подршку у раду са даровитим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Чланови Тима</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализоване посјете</li> <li>Примјена предложено г</li> </ul>

#### 6.4. План рада Тима за превенцију насиља и вандализма

Свеобухватни циљеви превенције насиља у школи:

- Обезбјеђивање сигурног и подстицајног окружења за сву дјецу;
- Развијање културе толеранције и ненасиља у школи;
- Оснаживање и подршка наставном кадру у обезбјеђивању сигурног и безбједног окружења за ученике (превенција и интервенција).

Стратешки циљеви дефинисани развојним планом школе:

- Превенција и смањење процента насиља међу ученицима;
- Развијање самопоуздања, социјалних вјештина, међусобног уважавања, толеранције и повјерења;
- Подизање свијести, повећање сензибилитета наставника и ученика за препознавање и спречавање насиља.

Превенција се заснива на координираном раду на свим нивоима и свим актерима у образовно – васпитном процесу школе. План је структурисан по нивоима сарадње: ниво школе, ниво одјељењске заједнице, ниво сарадње са родитељима, ниво индивидуалног рада. У циљу реализовања, праћења и евалуирања активности и мјера предложених овим планом, као и динамике промјена ка бољем и сигурнијем окружењу

за све, формиран је Тим за превенцију и заштиту ученика од насиља и спречавање вандализма.

Ниво школе				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Континуирано праћење свих облика насиља у школи	Именовање чланова Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља и спречавање вандализма	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формиран Тим</li> <li>Записник са сједнице НВ</li> </ul>
	Израда и усвајање плана рада Тима у школској 2025/26. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написан и усвојен план рада</li> <li>Записник са састанка Тима</li> </ul>
	Редовни састанци Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>	Два пута мјесечно, по потреби чешће	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са састанака Тима</li> </ul>
	Упознавање запослених са упутством Подјела одговорности и поступање у циљу превенције и у случајевима појаве насиља и вандализма и формуларима који су његов саставни дио	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПП служба</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упутство достављено запосленима путем мејла</li> <li>Формулари одштампани и распоређени по просторијама у школи (зборница, портирница итд.)</li> </ul>
	Дјеловање у складу са упутством Подјела одговорности и поступање у циљу превенције и у случајевима појаве насиља и вандализма	<ul style="list-style-type: none"> <li>Запослени у школи, у складу са улогама из упутства</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одјељењске књиге</li> <li>Записници Тима</li> <li>Књига дежурства наставника</li> </ul>
	Креирање инструмента за процјену степена заступљености различитих облика насиља на нивоу одјељењске заједнице и школе у цјелини	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПП служба</li> </ul>	X 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Креирани упитници</li> </ul>

	Примјена инструмента за процјену нивоа заступљености различитих облика насиља и анализа добијених података (ученици од V до IX разреда)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> <li>• Тим за самоевалуацију</li> </ul>	XI 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Примijeњени упитници</li> <li>• Резултати обрађени и презентовани на сједницама НВ, Савјета родитеља и по потреби</li> </ul>
	Праћење и примјена предлога и идеја сугерисаних од стране Ученичког парламента у циљу његовања толеранције и ненасиља на нивоу школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор рада Ученичког парламента</li> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број реализованих активности</li> <li>• Промовисање реализованих активности (сајт школе, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе)</li> </ul>
	Пријава насиља надлежним установама	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа школе</li> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упућени дописи</li> <li>• Записници Тима</li> </ul>
	Полугодишње извјештавање Завода за школство о реализованим активностима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	XII 2025. VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аписани и прослијеђени извјештаји</li> <li>• НВ и Савјет родитеља упознати са садржајима извјештаја</li> </ul>
	Самоевалуација успјешности рада Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извршена процјена остварености постављених циљева</li> <li>• Процјена саставни дио Извјештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада школе</li> </ul>

Континуирано усавшавање наставника у циљу подстицања правих животних вриједности и предузимања адекватних реакција за спречавање свих облика насиља	Упућивање наставника на обуке које се тичу ове теме	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим за ПРНШ</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Број наставника који су похађали обуке</li> <li>Назив обука</li> </ul>
	Организовање предавања и радионица на тему превенције насиља међу ученицима и побољшања комуникацијских вјештина на нивоу школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>ПП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализована предавања/рад ионице</li> <li>Број укључених наставника</li> </ul>
Сарадња са другим институцијама	Успостављање сарадње са другим институцијама и организацијама у циљу континуиране едукације како запослених, тако и ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Остварена сарадња са институцијама и НВО</li> <li>Број реализованих активности проистеклих из сарадње</li> </ul>
	Укључивање школе у пројекте других институција	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Број реализованих активности</li> <li>Промовисање реализованих активности (сајт школе, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе)</li> </ul>
Подршка здравим стиловима живота и његовање узajмног поштовања и разумијевања	Организовање спортских активности, културно – умјетничких програма, излета, едукативних посјета, обиљежавања важних датума,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Тимови на нивоу школе</li> </ul>	Током школске године  У складу са ГПРШ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденције о реализованим активностима</li> <li>Записници Тимова</li> <li>Фотографије, летопис школе, сајт, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе</li> </ul>

	Организовање едукативних дружења са другим школама и/или организацијама у циљу промоције принципа поштовања различитости	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• Ученички парламент</li> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	XI 2025 – IV 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број сусрета</li> <li>• Број укључених ученика</li> <li>• Промовисање реализованих активности (сајт школе, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе)</li> </ul>
	Подршка здравим стиловима живота кроз предметни програм	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предметни наставник ЗСЖ</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализован програм редовне наставе</li> </ul>
	Сигурно понашање на интернету и онлајн правила понашања у циљу превенције и сузбијања вријеђања и говора мржње	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставниц и информатике</li> <li>• ОС</li> <li>• ПП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализован програм редовне наставе</li> <li>• Евиденција о одржаним активностима</li> </ul>
	Укључивање ученика у ваннаставне активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставниц и, водитељи секција</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број укључених ученика</li> <li>• Број и назив секција</li> <li>• Промовисање реализованих активности (сајт школе, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе)</li> </ul>
	Формирање и обука групе за вршњачку подршку	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПП служба</li> <li>• Ученички парламент</li> </ul>	X 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изабрани ученици</li> <li>• Одржане радионице</li> </ul>
	Реализовање активности вршњачке подршке/едукације	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПП служба</li> <li>• Вршњачки едукатори</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ангажованост у рјешавању сукоба међу дјецом и одговарање на питања из</li> </ul>

				„Кутије повјерења“
	Припрема „Кутије повјерења“ и пропратног обавјештења	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПП служба</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Кутија“ постављена на доступно мјесто</li> <li>• Ученици обавијештени о њеној намјени</li> </ul>
	Формирање правила против насиља на нивоу школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученички парламент</li> </ul>	X 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школска правила истакнута на видном мјесту у школи</li> </ul>

Ниво одјељењске заједнице				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Креирање атмосфере подршке и разумијевања на нивоу одјељења	Формирање одјељењских правила против насиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Истакнута правила у учионицама</li> </ul>
	Вођење евиденције о конфликтима у одјељењу и насиљу међу ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> <li>• Наставници и</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошка евиденција</li> </ul>
	Одржавање радионица на часовима ОЗ, у циљу превенције насилних облика понашања (радионице програма “Школа без насиља”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> <li>• ПП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• План рада ЧОЗ-е</li> <li>• Број реализованих радионица</li> <li>• Теме</li> </ul>
	Одржавање радионица на часовима ОЗ у циљу јачања васпитне улоге школе (радионице програма “Моје вриједности и врлине”)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одјељењске старјешине</li> <li>• ПП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• План рада ЧОЗ-е</li> <li>• Број реализованих радионица</li> <li>• Теме</li> </ul>
	Одржавање радионица на часовима ОЗ, у циљу превенције насилних облика понашања према дјецима са посебним образовним	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одјељењске старјешине</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• План рада ЧОЗ-е</li> </ul>

	потребама (радионице “Недискриминација”)	• Стручна служба		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број реализованих радионица</li> <li>•</li> <li>• Теме</li> </ul>
--	--	------------------	--	--

Ниво сарадње са родитељима				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Успостављање континуиране сарадње са родитељима	Савјет родитеља упознат са планом рада Тима	• Управа	X 2025.	• Савјету родитеља достављен ГПРШ
	Упознавање Савјета родитеља са активностима школе када је у питању превенција насиља међу ученицима	• Управа	Током школске године	• Записник сједница СР
	Успостављање сарадње са родитељима у оквиру превентивних активности (тематски родитељски састанци, савјетовања за родитеље,...)	• ОС • Стручна служба	Током школске године	• Евиденција у одјелjenjsким књигама • Евиденција стручне службе
	Укључивање родитеља у активности, на нивоу одјељења, које могу допринијети подстицању размијевања и прихватања међу ученицима	• ОС • Управа	Током школске године	• Број укљученик родитеља/стараатеља • Промовисање реализованих активности (сајт школе, Facebook и Instagram странице школе)
	Сарадња са институцијама/организацијама које се могу укључити у рад са родитељима ради указивања на њихову могућност и значај превентивног дјеловања	• Управа • Тим	Током школске године	• Извјештаји • Подаци о сарадњи

	Савјет родитеља упознат са полугодишњим извјештајима који се достављају Заводу за школство	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	XII 2025. VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Савјету родитеља достављени извјештаји</li> </ul>
--	--	--	-----------------------	--

Индивидуални ниво				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Пружање подршке дјетету које је доживјело неки облик насиља, у циљу оснаживања	Индивидуална подршка дјетету које је доживјело неки облик насиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Стручна служба</li> <li>ПО потреби Тим и ОВ</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручне службе</li> </ul>
	Савјетодавни рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Стручна служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручне службе</li> </ul>
	Упућивање на друге институције система	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Стручна служба</li> <li>Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручне службе</li> <li>Успостављена сарадња</li> </ul>
Пружање подршке дјетету које је починило неки облик насиља, у циљу промјене понашања	Индивидуална подршка дјетету које је починило неки облик насиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Стручна служба</li> <li>ПО потреби Тим и ОВ</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручне службе</li> </ul>
	Савјетодавни рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Стручна служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручне службе</li> </ul>
	Упућивање на друге институције система	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> <li>Стручна служба</li> <li>Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручне службе</li> <li>Успостављена сарадња</li> </ul>

## 6.5. План рада Тима за кризне ситуације

Циљ постојања тима је омогућити онима који су доживјели кризни догађај да лакше превазиђу тешкоће у свакодневном функционисању. Намјера је помоћи да појединци или групе поново стекну осјећање сигурности, аутономије и контроле над својим животом и смање доживљај сопствене беспомоћности.

Активности	Носионици активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање чланова Тима за кризна стања	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формиран Тим</li> <li>Записник са сједнице НВ</li> </ul>
Утврђивање плана и програма рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написан план</li> </ul>
Руковођење кризном ситуацијом	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записник са одржаног састанка</li> </ul>
Процјена нивоа погођености школе, групе и/или појединца	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција предузетих активности</li> </ul>
Процјена потребе школе као цјелине или њених сегмената (разреда или одјељења)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи, као и локалном заједницом	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Провјеравање тачности информација везаних за догађај	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Обезбјеђивање тачних и увременених информација ученицима, родитељима и Запосленима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Иницирање састанака у школи у циљу информисања ученика и родитеља/старатеља о Догађају	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Одређивање замјене одсутном наставнику у случају потребе информисања ученика и Родитеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Процјена услова за измјену уобичајених школских активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Доношење одлуке о измјенама плана и програма редовних школских активности за цијела одјељења, разред или школу у цјелини	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>

Процјена да ли су остварени услови за нормализацију наставе и доношење одлуке	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Комуникација са медијима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Индивидулна подршка ученицима у савладавању кризног догађаја	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба школе</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Подршка групи ученика у савладавању кризног догађаја	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба школе</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Савјетодавна помоћ родитељима ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба школе</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Консултације са наставницима у вези са ученицима и родитељима.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручна служба школе</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о предузетим активностима</li> </ul>
Преношење тачних информација ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Спровођење активности у учионици које помажу да се ученици изборе са кризним Догађајем	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Давање одговора ученицима без пружања сувишних Детаља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Омогућавање ученицима да изразе своја осјећања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Препознавање ученика којима је потребна савјетодавна подршка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Реаговање запослених на проблеме који могу бити подстакнути кризним Догађајем	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запослени</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Прихватање и подржавање одлука Тима за кризна стања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запослени</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>

Подржавање јасне комуникације и међусобне сарадње	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запослени</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поступање у складу са договореним</li> </ul>
Самоевалуација успјешности рада Тима.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови тима</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процјена остварености постављених циљева</li> </ul>

## 6.6. План рада Тима за превенцију раног напуштања школовања

Свеобухватни циљеви превенције раног напуштања школовања:

- Обезбјеђивање услова за редовно похађање наставе,
- Праћење редовности похађања наставе,
- Успјешно завршена основна школа и настављено даље школовање.

Рано напуштање школовања односи се на дјецу која у току школске године напусте школу прије стицања свједочанства о завршеном разреду. Прекид школовања онемогућава да дјеца остваре своје пуне потенцијале и носи ризик од укључивања у ризичне облике понашања. Иако су ријетке ситуације у којима су ученици наше школе прекидали школовање, оне су се дешавале. У циљу праћења редовности похађања наставе и смањења ризика, формиран је Тим за превенцију раног напуштања школовања.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Редовне активности Тима у циљу правовременог реаговања и превенције раног напуштања школе	Именовање чланова Тима за превенцију раног напуштања школовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формиран Тим</li> <li>• Записник са сједнице НВ</li> </ul>
	Израда и усвајање плана рада Тима у школској 2025/26. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написан и усвојен план рада</li> <li>• Записник са састанка Тима</li> </ul>
	Редовни састанци Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	Једном мјесечно, по потреби чешће	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници са састанака Тима</li> </ul>
	Упознавање одјељењских старјешина са Протоколом о превенцији раног напуштања школовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор Тима</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Протокол <i>e-mail</i>-ом достављен одјељењским старјешинама</li> </ul>

	Дјеловање у складу са Протоколом о превенцији раног напуштања школовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запослени у школи, у складу са улогама из протокола</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одјељењске књиге</li> <li>• Записници Тима</li> </ul>
	Организовање полагања разредних испита (у случају оправданости)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• ОС</li> <li>• Наставници</li> </ul>	По потреби I, VI и VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализовано полагање разредних испита</li> </ul>
	Самоевалуација успјешности рада Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процјена остварености постављених циљева</li> </ul>
Континуирано праћење редовности похађања наставе	Праћење редовности похађања наставе и постигнућа ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број изостанака и недовољних оцјена</li> </ul>
	Праћење владања ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Врста и учесталост васпитних мјера</li> </ul>
	Коришћење формулара за праћење ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Попуњени формулари праћења ученика</li> </ul>
	Попуњавање портфолија ученика који су у ризику од раног напуштања школовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Допуњени постојећи портфолији о ученицима</li> </ul>
	Обједињавање педагошких података о ученицима који су у ризику од раног напуштања школовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подаци систематизован и</li> </ul>
	Одржавање часова допунске наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Управа</li> <li>• ПП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о реализацији овог вида наставе</li> </ul>
	Писање и примјена плана реинтеграције ученика и дефинисање подршке (допунска настава, покретање поступка усмјеравања од стране надлежне комисије, индивидуална	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> <li>• Наставници</li> <li>• Стручна служба</li> <li>• Родитељи/старатељи</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написани и реализовани планови реинтеграције и подршке</li> </ul>

	савјетовања ученика и родитеља/старатеља)			
Успостављање континуиране сарадње са родитељима	Тематски родитељски састанци са циљем и у функцији превенције раног напуштања школовања	• ОС	По потреби	• Реализовани родитељски састанци
	Индивидуално обавјештавање родитеља о терминима родитељских састанака	• ОС	По потреби	• Родитељи упознати са терминима
	Контактирање родитеља/старатеља, усменим и/или писменим путем, уколико ученик изостаје дуже од 3, тј. 5 радних дана	• ОС • Координатор Тима • Управа	По потреби	• Број позива и ниво остварене комуникације са родитељима
Успостављање сарадње са другим институцијама	Обавјештавање Просвјетне инспекције и Центра за социјални рад уколико ученик, након контактирања родитеља, не настави са похађањем наставе	• Управа	По потреби	• Упућени дописи • Евиденција Тима
	Сарадња са Управом полиције и Канцеларијом за борбу против трговине људима	• Управа	По потреби	• Упућени дописи • Евиденција Тима

## 6.7. План рада Тима за интеграцију странаца

Свједоци смо да се посљедњих година структура становништва мијења досељавањем појединаца и породица како из окружења, тако и са других, удаљенијих, подручја чији говор није близак нашем. У претходном периоду, између осталих, нашу школу су почели да похађају и ученици из Аргентине, Чilea, Турске, Украјине, Русије итд. Самим тим, појавила се потреба да се олакша интеграција ученика који долазе са говорних подручја која се битно разликују од нашег и не владају нашим службеним језиком. Ради праћења цјелокупног процеса и пружања подршке, формиран је Тим.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање чланова Тима и дефинисање задужења	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формиран тим</li> </ul>
Упис дјецe са другог говорног подручја	<ul style="list-style-type: none"> <li>Секретар</li> <li>Чланови Тима</li> </ul>	Септембар 2025. год. и по потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о уписаним ученицима</li> </ul>
Прикупљање података о ученицима који су са другог говорног подручја	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>	Септембар 2025. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о броју ученика и разредима које похађају</li> </ul>
Спровођење препорука Завода за школство и Министарства просвјете	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Наставници</li> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализоване препоручене активности</li> </ul>
Успостављање контакта са Црвеним крстом	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Успостављена сарадња</li> <li>Размијењени подаци о ученицима</li> </ul>
Информисање родитеља/старатеља о концепту школе, наставним плановима и програмима, очекиваним Исходима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одјељењске старјешине</li> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	Септембар 2025. год. и по потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Релевантне информације прослијеђене родитељима/старатељима</li> </ul>
Савјетодавни рад са породицом	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција стручних сарадника</li> </ul>
Упознавање ученика са правима и обавезама, школским правилима, предметним Програмима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одјељењске старјешине</li> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	Септембар 2025. год. и по потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Релевантне информације прослијеђене ученицима</li> </ul>
Израда индивидуалних планова подршке	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написани планови</li> </ul>
Индивидуална подршка ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција стручних сарадника</li> </ul>
Праћење адаптације ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одјељењске старјешине</li> <li>Стручни сарадници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција ОС и стручних сарадника</li> </ul>
Одржавање радионица у циљу јачања васпитне улоге школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одјељењске старјешине</li> <li>ППП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о одржаним радионицама</li> </ul>

(радионице програма „Моје вриједности и врлине“)			
Одржавање радионица у циљу превенције насилних облика понашања (радионице програма „Школа без насиља“)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одјељењске старјешине</li> <li>• ПП служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о одржаним радионицама</li> </ul>
Ваннаставне активности у циљу савладавања језика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проф. Ц-С,Б,Х језика и књиж.</li> </ul>	У складу са препорукама надлежних	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о одржаним часовима</li> </ul>
Укључивање ученика у рад допунске, додатне наставе и секција	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција у одјељењским књигама</li> </ul>
Самоевалуација успјешности рада Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Тима</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процјена остварености постављених циљева</li> </ul>

## 6.8. План рада Тима за каријерно вођење и савјетовање

Циљ рада Тима је правовремено препознавање интересовања и пружање подршке у процесу доношења одлуке о избору средње школе, а све у складу са интересовањима и могућностима ученика.

Активности	Носионици активности	Вријеме	Индикатори
Формирање Тима за професионалну оријентацију	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формиран Тим</li> <li>• Записник са сједнице НВ</li> </ul>
Утврђивање програма рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови тима</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђен програм</li> <li>• Записник са одржаног састанка</li> </ul>
Упознавање ученика са занимањима кроз наставне предмете, посјете различитих установа, гостовања стручњака у школи...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• Управа</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализован програм редовне наставе</li> </ul>
Упознавање ученика са занимањима, у оквиру часа одјељењске заједнице	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ОС</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализован програм редовне наставе</li> </ul>
Радионице о спознавању сопствених особина, способности, предности и,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• ОС</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција у одјељењским књигама</li> </ul>

самим тим, интересовања и афинитета (у оквиру ЧОЗ)			
Упознавање ученика са занимањима у оквиру предмета здрави стилови живота, у IX разреду	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предметни наставник</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализовани предвиђени исходи</li> </ul>
Укључивање ученика у рад додатне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о реализованој додатној настави</li> </ul>
Укључивање ученика у слободне активности према интересовањима и могућностима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција о реализованим слободним активностима</li> </ul>
Израда и спровођење индивидуалног транзиционог плана за дјецу са посебним образовним потребама	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови тима за ИРОП</li> <li>Ученици</li> </ul>	У складу са планом рада са ДПОП	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написани планови</li> <li>Реализоване посјете СШ</li> </ul>
Примјена Теста професионалних одређења у складу са интересовањима ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	II, III 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Групно тестирање ученика и индивидуално презентовање резултата</li> </ul>
Информисање о доступним средњим школама и смјеровима у оквиру истих	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОС</li> </ul>	IV 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализоване посјете представника СШ</li> <li>Реализоване посјете ЗЗЗ и ЦИПС-а</li> <li>Подијељени информатори о средњим школама</li> </ul>
Самоевалуација успјешности рада тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Тима</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Процјена остварености постављених циљева</li> </ul>

## 6.9. План рада Транзиционог тима

Циљ рада Тима је омогућавање ученицима да што лакше пређу са једног нивоа образовања на други. У ту сврху школа успоставља сарадњу са предшколским установама, као и са средњим школама.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање чланова Тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формиран тим</li> </ul>
Процјена способности и интересовања ученика за будуће занимање (спровођење интервјуа, опсервација, примјена батерије тестова)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна служба</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Резултати спроведених батерија тестова</li> <li>Евиденција разговора и запажања</li> </ul>
Успостављање контакта са Комисијом за усмјеравање ради усаглашавања процјене актуелног функционисања дјетета	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна служба</li> <li>ОВ</li> <li>Родитељи</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Извјештаји послати Комисији</li> </ul>
Сарадња са родитељима (састанци са родитељима, упознавање са активностима Тима, писање ИТП-а)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим</li> <li>ОВ</li> <li>Родитељи</li> </ul>	Септембар 2025. год Фебруар 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са састанака</li> <li>Написани ИТП планови</li> </ul>
Посјете средњим школама (упознавање дјетета са програмом стручног образовања)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна служба</li> <li>Одјељењски старјешина</li> <li>Родитељи</li> </ul>	Март-април 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са састанка стручне службе ОШ и СШ</li> </ul>
Посјета школи дјеце предшколског узраста	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тим</li> <li>Професори разредне наставе</li> </ul>	Март 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализоване активности</li> <li>Фотографије објављене на <i>Facebook</i> страници школе</li> </ul>
Родитељски састанак у просторијама вртића	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна служба школе</li> <li>Професори разредне наставе</li> </ul>	Март 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записник о одржаном родитељском састанку</li> </ul>
Заједничке активности дјеце предшколског узраста и првака	<ul style="list-style-type: none"> <li>Професори разредне наставе</li> <li>Стручна служба</li> </ul>	Април 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализоване радионице</li> <li>Фотографије објављене на <i>Facebook</i> страници школе</li> </ul>

## 6.10. План рада Тима ПИСА – 2025 – Наука у фокусу

Школске 2025/26. реализоваће се пројекат Наука у фокусу. Обухвата рад са ученицима од шестог до девог разреда. Циљ овог пројекта је да допринесе модернизацији образовног система, унапређење квалитета наставе, развијање компетенција којима ће повезати знања стечена меморисањем и примијењена научна

знања која омогућавају ученицима да разматрају научне идеје, рјешавају научне проблеме. Нагласак је на практично примјенљивом знању, рјешавању проблема, развоју критичког мишљења и интердисциплинарном приступу.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање чланова Тима Наука у фокусу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	Август/ Септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формиран Тим</li> </ul>
Израда и усвајање плана рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови тима</li> </ul>	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написан план</li> </ul>
Припремне активности; -Како учити? -Графичко и табеларно приказивање, тумачење података -Научни метод -Коришћење кредибилних научних података с интернета -Читалачка писменост -Развијање медијске писмености	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПП служба</li> <li>• ОС</li> <li>• Наставници математике и информатике</li> <li>• Наставници природне групе предмета</li> <li>• Наставници Ц-С, Б, Х језика и књижевности</li> </ul>	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одржане радионице</li> <li>• Одржани часови</li> </ul>
Пројектне активности; Реализација ПИСА задатака и експеримената	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници природне групе предмета</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализоване активности</li> </ul>
Израда једног ПИСА задатка у сваком одјељењу од VI до IX разреда (I и II полугодиште)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници биологије, физике, хемије, географије и математике</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задаци припремљени и урађени</li> </ul>
Реализовање експеримента или истраживања по правилима научне методе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученици</li> <li>• Наставници природне групе предмета</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Број укључених Ученика</li> <li>• Квалитет реализованих активности</li> </ul>
Слање збирних извјештаја о реализованим часовима и експериментима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор Тима</li> </ul>	Децембар 2025. год. Јун 2026. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написани и прослијеђени извјештаји</li> </ul>
Активизам у области екологије и заштите животне средине и здравља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школа у цјелини</li> <li>• Ученици</li> <li>• Родитељи</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализоване активности</li> </ul>

## 6.11. План рада Тима за културну и јавну дјелатност

Циљ Тима је координирана активност чланова и чланица актива на нивоу школе, ради што успјешнијег представљања школе у локалној заједници. Такође, циљ је укључити што више ученика у све активности, на разним пољима науке, умјетности и културе.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Свечани пријем првака	<ul style="list-style-type: none"> <li>Актив наставника разредне наставе и наставница музичке културе</li> </ul>	1. септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представљање тачака</li> <li>Извјештај у свесци стручног актива</li> <li>Објава на друштвеним мрежама</li> <li>Објава у школском часопису</li> </ul>
Дан језика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни актив наставница Ц-С,Б,Х језика и књижевности и страних језика</li> </ul>	26. септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представљање тачака</li> <li>Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>Објава на друштвеним мрежама</li> <li>Објава у школском часопису</li> </ul>
Дјечија недјеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови свих Стручних актива у школи</li> </ul>	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представљање тачака</li> <li>Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>Објава на друштвеним мрежама</li> <li>Објава у школском часопису</li> </ul>
Међународни Дан дјетета	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни актив наставника музичке и ликовне културе, Актив разредне наставе, Актив Ц-С,Б,Х језика и књижевности</li> </ul>	20. новембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представљање тачака</li> <li>Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>Објава на друштвеним мрежама</li> <li>Објава у школском часопису</li> </ul>
Његошев дан	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручни актив наставница Ц-С,Б,Х језика и књижевности</li> <li>Актив музичке и ликовне културе</li> </ul>	Од 12 – 15. новембра 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представљање тачака</li> <li>Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>Објава на друштвеним мрежама</li> <li>Објава у школском</li> </ul>

			часопису
Дан ослобођења Подгорице	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актив наставника историје и географије, Актив Ц-С,Б,Х језика и књижевности, Актив разредне наставе</li> <li>• Актив музичке и ликовне културе</li> </ul>	19. децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Прваци школи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актив I разреда</li> </ul>	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Новогодишњи базар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сви запослени у школи</li> </ul>	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Међународни Дан борбе против вршњачког насиља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сви запослени у школи</li> </ul>	Фебруар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Обиљежавање 8. марта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни Актив наставника разредне наставе</li> </ul>	Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>

Дан школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актива наставника музичке и ликовне културе, Ц-С,Б,Х језика и књижевности, разредне наставе</li> </ul>	Април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Квалитет и разноврсност ученичких радова (ликовни, литерарни, музички)</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фотографска и видео документација догађаја</li> </ul>
Дан особа са аутизмом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Логопед и Педагошко-психолошка служба</li> </ul>	2. април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Међународни Дан здравља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актив биологије и хемије</li> <li>• Стручни актив разредне наставе</li> </ul>	7. април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Дан планете Земље	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актив биологије и хемије</li> <li>• Стручни актив разредне наставе III- V разреда</li> </ul>	22. април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>

Дан Европе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актива наставника музичке и ликовне културе, Ц-С,Б,Х језика и књижевности, разредне наставе</li> </ul>	9. мај 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>
Дан најбољих	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни актива наставника музичке и ликовне културе, Ц-С,Б,Х језика и књижевности, разредне наставе</li> </ul>	Јун 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање тачака</li> <li>• Извјештај у свесци Стручног актива</li> <li>• Објава на друштвеним мрежама</li> <li>• Објава у школском часопису</li> </ul>

## 6.12. План рада Комисије за упис ученика у први разред

Задатак Комисије за упис ученика у први разред је правовремено спровођење процедуре уписа дјецe за коју је календарски и територијално предвиђен полазак у школу. Приликом уписа врши се тестирање којим се процјењује спремност дјетета за почетак школовања.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање Комисије за упис ученика у први разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирана Комисија</li> <li>Записник са сједнице НВ</li> </ul>
Утврђивање плана рада у школској 2025/26. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Комисије</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написан и усвојен план рада</li> <li>Записник са састанка Комисије</li> </ul>
Обавјештење за родитеље/старатеље о процедури уписа ученика у први разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	III 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обавјештење на улазним вратима, сајту, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> страници школе</li> </ul>
Припреме за упис и тестирање будућих првака	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	III 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема тестовног материјала</li> <li>Припрема сагласности за фотографисање/ снимање током школовања</li> <li>Унос термина тестирања у МЕИС</li> </ul>
Процјена зрелости дјецe за полазак у школу	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	IV, V, VI, VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Извршена тестирања</li> </ul>
Припремање извјештаја са тестирања за ученике који се преписују у другу школу	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> <li>Управа</li> <li>Секретар</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припремљени и прослијеђени извјештаји</li> </ul>
Извјештај о броју уписане дјецe и броју дјецe са посебним образовним потребама	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	Крај VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подаци презентовани на сједници НВ и по потреби</li> </ul>
Договор о критеријумима за формирање одјељења и броју одјељења првог разреда	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> <li>Чланови Комисије</li> </ul>	VI 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записник са одржане сједнице</li> </ul>
Систематизовање података добијених тестирањем/ табеларни приказ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подаци обједињени и предочени члановима Комисије</li> <li>Записници са одржаних сједница</li> </ul>

Формирање одјељења	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чланови Комисије</li> </ul>	VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирана одјељења</li> <li>• Објављени спискови ученика по одјељењима на улазним вратима школе</li> <li>• Записници са одржаних сједница</li> </ul>
Издавање ученика чији су родитељи/старатељи, приликом тестирања истакли да ће им бити потребне услуге продуженог боравка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психолог</li> </ul>	VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Васпитачима достављени спискови ученика, по одјељењима</li> </ul>
Упознавање дјеце са посебним образовним потребама и њихових родитеља/старатеља са учитељима, асистентима и просторијама школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психолог</li> <li>• Логопед</li> <li>• Учитељи</li> <li>• Асистенти</li> </ul>	26 – 28. VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализовани сусрети</li> <li>• Размијењене информације о ученицима и очекивањима</li> </ul>
Договор о свечаном пријему првака и избору програма	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• Тим за културну и јавну дјелатност</li> </ul>	VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање родитеља/старатеља о свечаном програму путем обавјештења на улазним вратима, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе</li> </ul>
Први школски дан – пријем првака	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> <li>• Учитељи</li> <li>• Васпитачи</li> <li>• Чланови Комисије</li> </ul>	1. IX 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одржан програм у част пријема првака</li> <li>• Прозивка првака</li> <li>• Упознавање са учитељима</li> <li>• Преузимање уџбеника</li> </ul>
Припрема података за учитеље: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Упоредне табеле са релевантним подацима за председника Актива</li> <li>• ЈМБ ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психолог</li> </ul>	1 – 5. IX 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подаци достављени учитељима</li> </ul>
Пружање релевантних информација о појединим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психолог</li> </ul>	1 – 10. IX 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитељи упознати са развојним и другим специфичностима појединих ученика</li> </ul>
Припрема података за логопеда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психолог</li> </ul>	1 – 10. IX 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Логопеду достављен списак, по одјељењима, ученика који приликом тестирања нису правилно изговарали одређене гласове</li> </ul>

### 6.13. План рада Комисије за одлагање уписа ученика у први разред

Задатак Комисије за одлагање уписа ученика у први разред је препознати дјецу која нису довољно зрела за полазак у школу и тиме омогућити додатно вријеме за стицање и унапређивање вјештина које су неопходне за почетак школовања.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Именовање Комисије за одлагање уписа ученика у први разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управа</li> </ul>	VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирана Комисија</li> <li>Записник са сједнице НВ</li> </ul>
Утврђивање плана рада у школској 2025/26. год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Комисије</li> </ul>	IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Написан и усвојен план рада</li> <li>Записник са састанка Комисије</li> </ul>
Упознавање чланова Комисије са разлозима због којих се дјетету може одложити почетак школовања за једну школску годину	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	III 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записник са одржане сједнице</li> </ul>
Договор о начинима на које ће Комисија процјењивати да ли је дјетету потребно одложити почетак школовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Комисије</li> </ul>	III 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записник са одржане сједнице</li> </ul>
Комисијска процјена оправданости одлагања уписа ученика у први разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чланови Комисије</li> </ul>	По потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са одржаних сједница</li> </ul>
Издавање потврда о одлагању уписа ученика у први разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директорица</li> <li>Секретарка</li> <li>Чланови Комисије</li> </ul>	IV – VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са одржаних сједница</li> <li>Потврде издате родитељима</li> <li>Евиденција о издатим потврдама у ПП служби и код секретара школе</li> <li>Евиденција у МЕИС-у</li> </ul>
Извјештај о броју дјеце којој је одложен упис у први разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психолог</li> </ul>	VI, VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подаци презентовани за сједницама НВ и по потреби</li> </ul>

### 6.14. План рада Одбора за екстерну провјеру знања

Активности	Вријеме реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>Присуство састанцима и обукама које организује ИЦ;</li> </ul>	Фебруар 2026.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Достављање података ИЦ;</li> </ul>	Фебруар 2026.

• Достављање података за дјецу са ИРОП-ом (VI разред – 1 ученик);	Фебруар 2026.
• Припрема тестирања у школи;	Април/ Мај 2026.
• Именовање тест администратора;	Фебруар 2026..
• Именовање оцјењивача по предметима;	Фебруар 2026.
• Распоред дежурства;	Април/ Мај 2026.
• Припремање простора (сала);	Април/ Мај 2026.
• Реализација тестирања – II циклус;	4. до 15. маја 2026.
• Реализација тестирања – III циклус;	28, 29, и 30. април 2026.
• Преглед тест књижица;	Мај 2026.
• Обрада података;	Мај 2026.
• Уношење података у обрасце ИЦ;	Мај 2026.
• Достава података ИЦ са извјештајем;	Мај 2026.
• Интерна анализа на састанцима стручних актива и препоруке;	Јун 2026.
• Извјештај на сједници НВ, упоредни резултати.	Јун 2026.

### 6.15. План и програм рада комисије за преглед педагошке документације

План и програм рада комисије за преглед педагошке документације			
Чланови комисије	Разред	Активност	Евалуација
Зоран Међедовић Бојана Мартинковић	I, II, III, IV и V разред	Преглед Одјељењских књига по кварталима Термини: IX, X-XI, XII, I-II, IV, VI	Биљана Стаматовић директорица
Милица Станковић Милица Секулић	VI, VII, VIII и IX разред	Преглед Одјељењских књига по кварталима Термини: IX, X-XI, XII, I-II, IV, V, VI, VIII	Биљана Стаматовић директорица
Зоран Међедовић Милица Станковић	VII, VIII, и IX	Преглед Дневника изборне наставе по кварталима Термини: IX, X-XI, XII, I-II, IV, V, VI	Биљана Стаматовић директорица
Милица Станковић Милица Секулић	VI, VII, VIII и IX	Преглед Свесака актива предметне наставе Термини: XI, I-II, IV, VI	Биљана Стаматовић директорица
Зоран Међедовић Бојана Мартинковић	I, II, III, IV и V	Преглед Свесака актива разредне наставе Термини XI, I-II, IV, VI	Биљана Стаматовић директорица

## 6.16. План рада Тима за школску медијацију

Од чланова Тима за школску медијацију се очекује:

- Да имају позитиван у неформалан тон у процесу рада тима;
- Да воде рачуна о поштовању временских оквира процеса медијације;
- Да посматрају темпо процеса медијације;
- Да развијају код медијатора осјећај за прави тренутак;
- Да охрабрују и медијатора и стране у сукобу у проналажењу рјешења прихватљивог за све стране;
- Да подстичу асертивну комуникацију код страна у сукобу;
- Да помажу у превазилажењу разлика у виђењу, претпоставкама и очекивањима страна у сукобу;
- Да настоје да одрже равнотежу снага;
- Да обезбјеђују чување тајности података из процеса медијације;
- Да ублаже екстремне позиције;
- Да нуде позитивне сугестије;
- Да помажу у припреми плана рада тима;
- Да утврђују приоритетна питања вршњачке медијације;
- Да раде према програму рада.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Формирање Тима за школску медијацију	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управа</li> </ul>	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формиран Тим</li> <li>• Записник са 1. састанка Тима</li> </ul>
Радионица 1. Модел ненасилне комуникације Радионица 2. Бијес и шта да радимо са бијесом? Радионица 3. Сукоб и мир Радионица 4. Како видимо ствари око нас?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници који су прошли обуку</li> <li>• Вршњачки тим медијатора</li> </ul>	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници са састанака Тима</li> <li>• Број укључених ученика</li> </ul>
Радионица 5. Медијација Радионица 6. Медијатори на дјелу са различитим улогама Радионица 7. Медијатори на дјелу Радионица 8. Начини евидентирања, споразум у медијацији	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници који су прошли обуку</li> <li>• Вршњачки тим медијатора</li> </ul>	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Промовисање реализованих активности (сајт школе, <i>Facebook</i> и <i>Instagram</i> странице школе)</li> </ul>
Тим ће радити у складу са потребама школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници који су прошли обуку</li> </ul>	Новембар – јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници са састанака Тима</li> <li>• Број укључених ученика</li> <li>• Извјештаји са обављених медијација</li> </ul>

	• Вршњачки тим медијатора		
--	---------------------------	--	--

## VII УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА

### 7.1. План хоспитација

Хоспитовање часова редовне, додатне и допунске наставе врше директорица, помоћници директорице и стручни сарадници. Хоспитовање часова редовне наставе одвија се и унутар актива, као и међусобним посјетама наставника разредне и предметне наставе, у складу са планом рада стручних актива. Хоспитовање часова редовне, допунске и додатне наставе врше и одјељењске старјешине у својим одјељењима у циљу праћења рада и владања ученика.

Циљеви обилазака су прецизирани плановима рада управе, стручних сарадника, стручних актива или су резултат тренутне потребе.

У току хоспитација стручни сарадници и управа попуњавају протокол за праћење наставног часа, а након хоспитације обавља се разговор.

За распоред хоспитација управе школе и стручних сарадника израђује се мјесечни план који буде истакнут на огласној табли.

Циљ	Носиоци активности	Вријеме
Праћење и процјена наставе у циљу унапређивања образовно – васпитног рада	Директорица, помоћници директорице	Током школске године
Унапређивање образовно – васпитног рада кроз увођење иновација у настави	Директорица, помоћници директорице, педагог, чланови стручног актива	Према плану одржавања угледних и огледних часова
Савјетодавни рад са наставницима почетницима	Директорица, педагог, члан комисије	Током школске године
Опсервација дидактичко-методичких аспеката наставе	Педагог	Током школске године
Праћење адаптације ученика на школску средину, са посебним акцентом на новоуписане и ученике I и VI разреда	Педагог, психолог	Током школске године

Опсервација структуре и динамике одјељења, климе у групи	Психолог	Током школске године
Опсервација климе у одјељењу и функционисања ученика са посебним образовним потребама	Логопед	Током школске године
Међусобне посјете наставника часовима, у складу са закључцима стручних актива	Чланови стручног актива и наставници у разредној и предметној настави	По плану стручног актива

## 7.2. Календар значајнијих манифестација

Мјесец	Активности	Дан обиљежавања важних датума	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дочек првака</li> <li>Сарадња са локалном заједницом, установама и сл.</li> </ul>	1.9.	Пријем првака
		26.9.	Европски дан језика
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Књижевни час</li> <li>Презентација ликовних и литерарних радова у холу школе</li> <li>Полуматурска екскурзија</li> <li>Сарадња са локалном заједницом, установама и сл.</li> <li>Наградни излет за најбоље одјељење</li> </ul>	1-7.10	Дјечија недјеља
		5.10.	Свјетски дан наставника
		16.10.	Свјетски дан здраве хране
		31.10.	Свјетски дан изумитеља
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уређење школског дворишта</li> <li>Презентација ликовних и литерарних радова у холу школе</li> <li>Квиз из Националне географије</li> <li>Припрема школских такмичења</li> </ul>	16.11.	Међународни дан толеранције
		7.11.	Међународни дан борбе против насиља над дјецом
		20.11.	Међународни дан дјетета
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Школско такмичење</li> <li>Новогодишњи концерт</li> <li>Уређење хола за новогодишње празнике</li> <li>Новогодишњи базар</li> </ul>	10.12.	Дан људских права
		18. – 23.12.	Децембарски дани културе Дан Подгорице
		31.12.	Нова Година
Јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Квиз на одабрану тему</li> <li>Уређење школског дворишта</li> <li>Припрема школског листа „Часна ријеч“</li> <li>Државно такмичење у знању</li> </ul>	8.2.	Дан безбједности на интернету
		21.2.	Дан матерњег језика

<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са локалном заједницом, установама и сл.</li> <li>• Поздрав прољећу</li> </ul>	8.3.	Дан жена
		20.3.	Међународни дан среће
		21.3.	Свјетски дан поезије
		22.3.	Свјетски дан вода
		26.3.	Свјетски дан заштите вода
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Промоција листа „Часна ријеч“</li> <li>• Изложба ђачких радова-ликовних и литерарних</li> </ul>	2.4.	Свјетски дан особа са аутизмом
		6.4.	Међународни дан дјечје књиге
		7.4.	Свјетски дан здравља
		22.4.	Дан планете Земље
		28. 4.	Дан школе
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дан најбољих</li> </ul>	29.4.	Дан заштите и спасавања
		9.5.	Дан Европе
		31.5.	Свјетски дан спорта

### 7.3. Интерна евалуација рада школе

У овој школској години, поштујући законску обавезу, бавићемо се самопроцјеном најмање двије области које се вреднују ( настава и учење и етос установе).

Планирани период за спровођење самоевалуације је мај 2026. године. Цијенимо да се у овом периоду може стећи јаснија слика о реалном стању у свим областима процјене као и помак у подизању квалитета рада установе.

Приор. области	Циљеви	Активности	Носиоц и реализације	Вријеме реализације	Индикатори успеха	Инструменти	Начин праћења реализације
Настава и учење	Побољшати квалитета планирања и реализације наставе	Анализа припрема наставника; Хоспитације часова;	Тим за самоевалуацију, Наставници;	Током школске године (континуирано)	Већа активност ученика на часу; Усклађеност припрема са исходима;	Припрема наставника, листићи за посматрање часа, Анкете ученика;	Периодични извјештаји тима за самоевалуацију, дискусије на стручним вијећима;

		Размјена примјера добре праксе;			Већа разноврсност метода;		
	Обезбиједити објективно и формативно оцјењивање	Анализа дневника и тестова; Увођење формативног праћења; Обука наставника;	Наставници, ПП служба;	Два пута годишње;	Ученици добијају редовне повратне информације; Већа усклађеност оцјена и постигнућа;	Тестови, дневници рада, ученици портфолија;	Увид тима и стручних органа;
Етос	Унаприједити односе међу ученицима и наставницима	Анкетирање ученика и родитеља; Организовање радионица о ненасилној комуникацији; Промоција заједничких вриједности;	ПП служба, Одјељењске старјешине;	Током школске године;	Већи степен међусобног уважавања; Мање конфликта; Позитивне анкете;	Анкетни упитници, интервјуи, посматрање;	Анализа резултата анкета, извјештаји стручне службе;
	Осигурати безбједно подстицајно окружење	Ревизија школских правила; Праћење случајева вршњачког насиља;	Тим за превенцију од насиља и вандализма, наставници;	Тромјесечно	Смањен број инцидената; Већа перцепција сигурности код ученика;	Евиденција о инцидентима, записници, анкете ученика;	Преглед евиденција, периодични извјештаји тима;

	Ојачати сарадњу са родитељи ма и локалном заједницом	Превентивне кампање; Редовни родитељски састанци; Укључивање родитеља у пројекте; Организација заједничких активности;	Одјељењске старјешине, наставници; Савјет родитеља;	Током школске године;	Веће учешће родитеља у активностима; Боља комуникација родитељ-школа;	Евиденција састанака, извјештај и о пројектима;	Анализа учешћа; Евалуација пројеката;

## VIII SARADŃA ŠKOLE SA RODITEĹJIMA I LOKALNOM ZAJEĐNICOM

### 8.1. SaradŃa sa roditelĵima

Škola u školској 2025/26. години планира континуирану сарадњу са родитељима ученика.

Сарадња ће се одвијати током цијеле школске године, а почеће комуникацијом родитеља и Комисије за упис ученика у I разред.

Планирано је да се сарадња са родитељима одвија путем појединачних одјељењских родитељских састанака које заказује и води одјељењски старјешина, а по потреби на родитељским састанцима учествују чланови одјељењског вијећа, директорица, помоћници директорице или стручне сараднице. Поред четири обавезна родитељска састанка, одјељењски старјешина, према потреби, може да закаже и више родитељских састанака у току наставне године, уколико се укаже потреба.

Родитељски састанак може да закаже директорица, помоћник директора и стручна служба школе. Индивидуална сарадња са родитељима је планирана путем редовних информација за сваког родитеља које даје одјељењски старјешина, наставници и путем разговора и савјетодавног рада директора, помоћника директора и стручних сарадника.

Сарадња породице и школе је систематска и планска активност која подразумијева укључивање родитеља у различите аспекте рада школе. Циљ сарадње је развијање партнерских односа школе и породице, подржавање и подстицање развоја ученика. Облици сарадње са родитељима су:

- индивидуални разговори
- родитељски састанци
- рад у Савјету родитеља, Школском одбору, комисијама
- анкете, упитници
- учешће у школским манифестацијама

Индивидуални разговори са одјељењским старјешинама и предметним наставницима се одржавају на захтјев родитеља или на позив од стране задуженог у школи. Распоред термина за разговор је познат ученицима и саопштен родитељима на првом родитељском састанку. Истакнут је на видном мјесту (огласна табла за ученике и родитеље).

Облик сарадње	Активности/теме	Вријеме реализације	Реализатори	Индикатори
Индивидуални разговори	Размјена информација о школском успјеху, напредовању и понашању ученика у школи и у породици	Током школске године	Одјељењске старјешине, предметни наставници, стручни сарадници, управа	Записник разговора са родитељем; Евиденција у МЕИС
Родитељски састанци	Упознавање родитеља са предметним програмима, уџбеницима и школским календаром, правила понашања, успјех и проблеми одјељења, дјечија штампа, реализацији екстерног тестирања, мала матура	Септембар, новембар, фебруар, април	Одјељењске старјешине, стручна служба, управа	Записник са родитељског састанка
Групни савјетодавни рад	Превенција раног напуштања школовања, Како помоћи дјетету у учењу, Помоћ дјечи при избору средње школе	Новембар, фебруар, април	Одјељењске старјешине, стручна служба	Записник у свесци Тима
Рад у Савјету родитеља и Школском одбору, чланство у тимовима и комисијама	Теме одређене програмом рада Савјета родитеља, Школског одбора, тимова и комисија	Током школске године, према плану рада органа управљања, комисија и тимова	Директорица, координатори и чланови Тимова	Записници у свескама
Анкете, упитници	Тематско прикупљање података	По потреби, током школске године	Одјељењске старјешине, стручна служба	Извјештаји
Учешће у значајним дешавањима у школи	Присуство манифестацијама, родитељ, сарадник у настави	Према плану школских манифестација и програмом сарадње са локалном заједницом	Одјељењске старјешине, предметни наставници, стручни сарадници, управа	Записник у свесци Тима за културну и јавну дјелатност

## 8.2. Распоред индивидуалне сарадње наставника са родитељима

Одељењски старјешина	Разред	Дан за сарадњу	Вријеме
Анђелка Бећировић	I <sub>1</sub>	уторак	9 <sup>50</sup> -10 <sup>40</sup>
Драгана Педовић	I <sub>2</sub>	четвртак	9 <sup>50</sup> -10 <sup>40</sup>
Гордана Кликовац	I <sub>3</sub>	четвртак	10-10 <sup>40</sup>
Тамара Николић	I <sub>4</sub>	понедељак	9 <sup>50</sup> -10 <sup>40</sup>
Милица Кораћ	I <sub>5</sub>	четвртак	9 <sup>50</sup> -10 <sup>40</sup>
Бајо Ераковић	II <sub>1</sub>	петак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Милена Ђуровић	II <sub>2</sub>	четвртак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Снежана Радевић	II <sub>3</sub>	сриједа	16 <sup>15</sup> – 17 <sup>00</sup>
Јелена Жарковић	II <sub>4</sub>	понедељак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Ана Терзић	II <sub>5</sub>	петак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Драгана Ераковић	III <sub>1</sub>	понедељак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Соњица Мариновић	III <sub>2</sub>	уторак	15 <sup>25</sup> -16 <sup>10</sup>
Жарко Јанковић	III <sub>3</sub>	четвртак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Славица Стевановић	III <sub>4</sub>	четвртак	15 <sup>30</sup> -16 <sup>10</sup>
Радмила Вулановић	III <sub>5</sub>	понедељак	15 <sup>30</sup> -16 <sup>10</sup>
Гордана Драшковић	III <sub>6</sub>	четвртак	16 <sup>15</sup> – 17 <sup>00</sup>
Митар Маговчевић	IV <sub>1</sub>	сриједа	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Мирјана Раичевић	IV <sub>2</sub>	петак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Маја Ивановић	IV <sub>3</sub>	уторак	15 <sup>30</sup> -16 <sup>10</sup>
Весна Боричић	IV <sub>4</sub>	уторак	15 <sup>25</sup> -16 <sup>10</sup>
Љиљана Годоровић	IV <sub>5</sub>	петак	15 <sup>25</sup> -16 <sup>10</sup>
Жељка Самац	V <sub>1</sub>	петак	17 <sup>05</sup> -17 <sup>50</sup>
Вера Марковић	V <sub>2</sub>	понедељак	15 <sup>25</sup> -16 <sup>10</sup>
Александра Раичковић	V <sub>3</sub>	четвртак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Јана Луковић	V <sub>4</sub>	четвртак	15 <sup>30</sup> -16 <sup>10</sup>
Јелена Кљајић	V <sub>5</sub>	уторак	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
Миланка Шћепановић	VI <sub>1</sub>	сриједа	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Ивица Речевић	VI <sub>2</sub>	петак	10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>
Сандра Брновић	VI <sub>3</sub>	уторак	7 <sup>30</sup> -8 <sup>15</sup>

Саша Кестнер	VI <sub>4</sub>	понедјељак	8 <sup>20</sup> -9 <sup>00</sup>
Мирослав Зејак	VII <sub>1</sub>	уторак	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Радмила Луковац	VII <sub>2</sub>	понедјељак	12 <sup>45</sup> -13 <sup>20</sup>
Горан Премовић	VII <sub>3</sub>	уторак	10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>
Ранка Вучелић	VII <sub>4</sub>	сриједа	8 <sup>20</sup> -9 <sup>00</sup>
Катарина Ивановић	VII <sub>5</sub>	четвртак	8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup> и 12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
Славица Џаковић	VIII <sub>1</sub>	уторак	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Ана Ракочевић	VIII <sub>2</sub>	понедјељак	8 <sup>20</sup> -9 <sup>00</sup>
Жана Прашчевић	VIII <sub>3</sub>	четвртак	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Вера Ацић	VIII <sub>4</sub>	сриједа	8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>
Александра Филиповић,	VIII <sub>5</sub>	сриједа	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Биљана Кликовац	IX <sub>1</sub>	четвртак	10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>
Ранко Вуковић	IX <sub>2</sub>	четвртак	9 <sup>05</sup> -10 <sup>30</sup>
Нина Јововић	IX <sub>3</sub>	четвртак	10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>
Милица Милачић	IX <sub>4</sub>	четвртак	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Нела Ђуришић	IX <sub>5</sub>	петак	9 <sup>25</sup> -10 <sup>05</sup>
Иван Ђикановић	IX <sub>6</sub>	уторак	8 <sup>20</sup> -9 <sup>00</sup>

Име и презиме наставника	Предмет	Дан и вријеме
Далиборка Вујошевић	Физика	уторак, 8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>
Ана Ракочевић	Географија	понедјељак, 8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>
Даливера Голубовић	Историја	четвртак, 7 <sup>30</sup> -8 <sup>15</sup>
Анђела Јанковић	Математика	четвртак, 9 <sup>30</sup> -10 <sup>10</sup>
Сања Вукановић	Француски језик	уторак, 11 <sup>05</sup> -11 <sup>50</sup>
Јелена Крчо Кнежевић	Италијански језик	четвртак, 11 <sup>05</sup> -11 <sup>5</sup>
Валентина Вукановић	Енглески језик	понедјељак, 17 <sup>55</sup> -18 <sup>40</sup>
Маја Грујић Рађеновић	Енглески језик	сриједа, 15 <sup>25</sup> -16 <sup>10</sup>
Ален Новелић	Математика	понедјељак, 9 <sup>30</sup> -10 <sup>10</sup>
Светлана Машковић	Енглески језик	сриједа, 14 <sup>50</sup> -15 <sup>20</sup>
Владимир Недић	Информатика са техником	уторак, 9 <sup>15</sup> -10 <sup>00</sup>

Анастасија Бајовић	Информатика са техником	уторак, 9 <sup>15</sup> -10 <sup>00</sup>
Бојана Татар	Математика	четвртак, 10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>
Маја Гледовић	Математика	уторак, 8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>
Веселин Савић	Историја	четвртак, 8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>
Снежана Ровчанин	ЦСБХ	петак, 9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>
Зоран Давидовић	физика	петак, 9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>

### 8.3. Савјет родитеља

У школи је формиран Савјет родитеља у складу са законом и Статутом. Савјет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одјељења. Савјет броји 40 родитеља. Сједницама присуствује предсједник Савјета родитеља и родитељи представници родитељских заједница, из сваког одјељења по један члан.

Вријеме	Активности	Координатор
Септембар/октобар школске 2025/26. године	<p>Конституисање Савјета родитеља ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање извјештаја рада Савјета родитеља за школску 2024/25;</li> <li>• Разматрање и усвајање Плана рада Савјета родитеља за текућу школску годину;</li> <li>• Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину;</li> <li>• Упознавање са основним садржајима и активностима из Годишњег програма рада школе, актуелним за рад Савјета родитеља, (разматрање Школског календара, плана секција);</li> <li>• Учешће у рјешавању социјалних проблема ученика/снадбјевеност школским прибором и сл;</li> <li>• Даје мишљење о приједлогу годишњег плана рада.</li> <li>• Упознавање са кућним редом</li> <li>• Извјештај о дистрибуцији бесплатних уџбеника</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћници директорице
Новембар/децембар школске 2025/26. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање и предлагање мјера за побољшање услова рада школе;</li> </ul>	Предсједник Савјета родитеља, директорица

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација и спровођење сарадње са локалном заједницом и другим школама;</li> <li>• Помоћ у контроли трговине, ношења и активирања разних пиротехничких средстава у дворишту и око њега у периоду новогодишњих празника</li> <li>• Увидом у Развојни план установе даје мишљење и предлаже мјере за обезбеђивање донаторства</li> <li>• Активности у погледу превенције и спрјечавања вршњачког насиља;</li> <li>• Организује сарадњу са локалном заједницом;</li> <li>• Организује и учествује у акцијама солидарности и уређења ентеријера и екстеријера установе</li> <li>• Учествује у организовању јавних манифестација</li> </ul>	школе, помоћници директорице
<p><b>Јануар/фебруар</b> школске 2025/26. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање извјештаја о раду школе у првом полугодишту;</li> <li>• Анализа успјеха ученика у учењу и владању на крају 1. полугодишта и предлог мјера за побољшање;</li> <li>• Разматрање и предлагање мјера за побољшање услова рада школе;</li> <li>• Разматрање проблема неоправданог изостајања ученика са наставе;</li> <li>• Разматрање приговора родитеља и ученика у вези са образовно-васпитним радом;</li> </ul>	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћници директорице
<p><b>Април/мај</b> школске 2025/26. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за екстерну провјеру знања</li> <li>• Припреме за свечану прославу Дана школе и Дана најбољих као и полуматурске вечери</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћници директорице
<p><b>Мај/јун</b> школске 2025/26. године</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у организовању школских свечаности, приредби, ликовних и других изложби;</li> <li>• Анализа успјеха ученика у учењу и владању на кају наставне године;</li> <li>• Приједлог концепције плана рада Савјета родитеља за наредну годину;</li> <li>• Разматрање извјештаја о раду школе у другом полугодишту.</li> </ul>	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћници директорице

Савјет родитеља ће расправљати и о другим питањима која се у раду наметну, за које, прије свега постоји интерес родитеља и ученика.

#### 8.4. Програм сарадње са друштвеном средином

Школа ће пратити сва дешавања која имају васпитно – образовни значај и настојати да у њих укључи што већи број ученика адекватног узраста. У реализацију појединих сегмената програма могу бити укључене и друге установе, институције, објекти и спољни сарадници.

Садржај рада	Носиоци активности	Вријеме реализације
„Добродошлица” у част ђака првака“	Наставници разредне наставе	Септембар
Дјечија недјеља	Тим за школске свечаности, наставници разредне и предметне наставе	Октобар
КИЦ „Будо Томовић” - позоришне представе	КИЦ „Будо Томовић“	Током школске године
Полицајац у заједници – час из саобраћаја	ЦБ Подгорица	Током школске године
Природњачки музеј – изложба	Природњачки музеј	Током школске године
Посјете изложбама: ЈУ „Музеји и галерије“, галерија „Арт“	Галерије, наставници ликовне културе и разредне наставе	Током школске године
Отворени дани науке	ПМФ, наставници природних наука	Октобар
„Фабрика знања“, УДГ	Универзитет Доња Горица	Октобар
Посјета Дукљи	Главни град, наставници предметне наставе	Током школске године
Посјета ЕУ – инфо центар	ЕУ – инфо центар, наставник географије	Током школске године
Сајам књига	<i>Big Fashion</i> , педагог, библиотекар	Септембар/ октобар
Лига основних школа	Секретаријат за спорт, наставници физичког васпитања	Током школске године
Посјета Заводу за метрологију – обилазак, предавање	Завод за метрологију, наставници предметне наставе	Током школске године
Дом здравља Подгорица	Дом здравља Подгорица, предметни наставници	Током школске године

Посјете брда Горица, Карађорђевог парка, Краљевог парка, ушћа Рибнице	Наставници разредне и предметне наставе	Током школске године
--	--	-------------------------

Овај вид активности ће се реализовати кроз сарадњу институција и школе како би се постигли постављени циљеви. Ради задовољења културно – забавних и спортско – рекреативних потреба ученика и организационог дјеловања школе на средину, јавна и културна дјелатност има значајно мјесто у њеном образовно – васпитном дјеловању.

Циљ	Садржај	Подручје рада	Вријеме
Упознавање културних институција наше локалне заједнице и Црне Горе	Посјете културним и другим институцијама према Плану посјета и излета	Реализација излета и посјета институцијама културе	Временски усклађено према Плану излета и посјета
Развијање разумијевања и прихватања различитости Помоћ ученицима у одабиру средње школе	Представа за прваке у сарадњи са вртићем Професионална оријентација - представљање средњих школа и њихових програма	Сарадња са школама и вртићима	Сваке године
Лијеп и подстицајан амбијент	Наставак активности на уређењу дворишта	Сарадња са јавним предузећима и организацијама	У континуитету до остварења циља
Упознавање ученика са разним занимањима	Представници разних занимања гости у настави; саобраћајни час	Гости сарадници у настави	Сваке године
У складу са пројектима	Укључивање у пројекте	Сарадња са НВО сектором	Према понуди

Сарадња школе са ваншколским институцијама је веома битна за школу као отворену институцију.

Сарадња се планира са:

- Мјесном заједницом;
- Здравственим установама;
- Градском библиотеком;
- Галеријом у Подгорици;
- Музејима у Подгорици;

- Музичким центром
- Центром за социјални рад;
- Црвеним крстом;
- Вртићем;
- Основним и средњим школама на територији Подгорице;
- Универзитетом;
- Невладиним организацијама;
- Јавним предузећима из Подгорице;
- КИЦ-ом;
- Спортским екипама итд.

### 8.5. План и програм сарадње са локалном заједницом, излети, посјете, екскурзије

Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
I	IX	Свечани пријем првака			
	X	Дјечија недјеља		Јесењи крос	
	XI				
	XII	Новогодишња приредба			
	II		Посјета позоришту		
	III	Приредба поводом 8. марта			
	IV	Дан школе	Посјета ватрогасном дому	Прољећни крос	
	V				Излет
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
II	IX				
	X			Јесењи крос	
	XI		Посјета биоскопу или позоришту		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			

	II				Излет
	III	Приредба поводом 8. марта			
	IV	Приредба поводом Дана планете Земље Дан школе		Прољећни крос	
	V				Излет
<b>Разред</b>	<b>Мјесец</b>	<b>Културни догађаји у школи</b>	<b>Посјете</b>	<b>Спортски догађаји</b>	<b>Излети, екскурзије</b>
III	IX				
	X		Посјета парк шуми “Златица”	Јесењи крос	Излет
	XI		Посјета позоришту		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета музеја Марка Миљанова - Медун		
	IV	Дан школе		Прољећни крос	Излет
	V		Посјета коњичком клубу		
<b>Разред</b>	<b>Мјесец</b>	<b>Културни догађаји у школи</b>	<b>Посјете</b>	<b>Спортски догађаји</b>	<b>Излети, екскурзије</b>
IV	IX		Посјета метеоролошкој станици		
	X			Јесењи крос	Излет
	XI		Посјета хидроелектран и Перућица		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета фарми		
	IV	Дан планете Земље Дан школе			Прољећни крос

	V		Посјета рециклажном центру		Излет
--	---	--	----------------------------	--	-------

Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
V	IX				Излет
	X		Посјета музеју	Јесењи крос	
	XI				
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан планете Земље Дан школе		Прољећни крос	
V					Излет
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
VI	IX				
	X			Јесењи крос	Излет
	XI		Посјета биоскопу		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан школе		Прољећни крос	Излет
	V	Тестирање постигнућа ученика			
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
VII	IX				
	X			Јесењи крос	Излет
	XI				
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			

	II				
	III				Историјски час у Пријестоници (3 дана)
	IV	Дан школе	Посјета позоришту	Прољећни крос	
	V				
<b>Разред</b>	<b>Мјесец</b>	<b>Културни догађаји у школи</b>	<b>Посјете</b>	<b>Спортски догађаји</b>	<b>Излети, екскурзије</b>
VIII	IX				
	X			Јесењи крос	
	XI		Посјета позоришту		Излет
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан школе		Прољећни крос	Излет
	V				
<b>Разред</b>	<b>Мјесец</b>	<b>Културни догађаји у школи</b>	<b>Посјете</b>	<b>Спортски догађаји</b>	<b>Излети, екскурзије</b>
IX	IX				
	X			Јесењи крос	Екскурзија (5 дана)
	XI				
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III				
	IV	Дан школе		Прољећни крос	
	V				

## IX ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Праћење и вредновање задатака обухваћених Годишњим планом вршиће се плански и систематично:

- анализом плана и програма свих видова образовно – васпитног рада (квантитативни и квалитативни подаци), посебно са становишта постигнућа и дисциплине ученика;
- остваривањем основних задатака са становишта закључака стручних органа;
- праћење остваривања плана ИРОП-а подношењем извјештаја одјељењских вијећа, стручних сарадника и директора.

У току школске 2025/26. год. праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада биће организовани и то:

Квантитативно утврђивање реализације кроз:

- реализацију часова редовне наставе;
- евиденције о радном ангажовању наставника;
- реализацију плана и програма и успјеха ученика на крају класификационих периода;
- вођење педагошке евиденције (одјељењске књиге, књиге дежурстава наставника, дневника рада ученичких организација, директора и стручних органа).

У оквиру сагледавања квалитета рада кроз:

- организацију огледних часова у школи;
- примјену иновација у раду;
- коришћење образовне и мултимедијалне технологије;
- успјех ученика на контролном тесту;
- самоевалуацију рада наставника.

Прикупљање података о истраживачким поступцима:

- анкетирање ученика;
- разговори са ученицима, наставницима и родитељима ученика.

Анализа различитих извјештаја:

- извјештај о раду одјељењских старјешина;
- извјештај о раду одјељењских вијећа и Наставничког вијећа школе;
- извјештај о обављеним истраживањима у току школске године;
- извјештај о самоевалуацији.

У оквиру својих овлашћења, директорица школе, помоћници директорице и стручни сарадници ће редовно пратити реализацију свих видова рада, јавно износити податке о постигнутим резултатима и евентуалним потешкоћама, обавјештавати Наставничко вијеће, стручне активе, Школски одбор и Министарство просвјете.

Јавно ће се саопштавати постигнути резултати рада наставника. За постигнуте резултате ученици и радници биће предложени за додјелу признања и награда. Критички ће се сагледати успјех/неуспјех у раду и предлагати одговарајуће мјере на сваком класификационом периоду.

## **X ПРИЛОЗИ**

Саставни дио Годишњег плана и програма рада школе су:

1. Планови и програми рада наставе из свих наставних области од I – IX разреда
2. Планови за инклузивно образовање – ИРОП
3. План и програм допунске и додатне наставе
4. План и програм рада слободних активности
5. Распоред часова
6. Планови и програми одјељењских заједница и других ученичких организација.

**Директорица**

**Предсједник Школског одбора**

---

**Биљана Стаматовић, проф.**

---

**Данило Шкурић**