

ОСНОВНА ШКОЛА „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ ЋИЋЕВАЦ

*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ*

Јул, 2025. године



Република Србија
Основна школа
„Доситеј Обрадовић“
Ћићевац
ШКОЛСКИ ОДБОР
ул. Ђуре Даничића бр. 6

Број: 461-4 . Датум: 08.07.2025. године

На основу члана 62, а у складу са чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) , Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац, је на 23. редовној седници, одржаној дана 08.07.2025. године, једногласно донео

ОДЛУКУ

I ДОНОСИ СЕ Годишњи плана рада Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац, за школску 2025/26. годину.

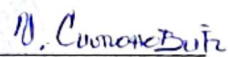
Образложење

Чланом 62. став 1. Закона прописано је да се Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

У складу са тим, дана 08.07.2025. године, Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац, је на својој 23. редовној седници, разматрао Годишњег плана рада школе и одлучио је као у диспозитиву одлуке.

**Председник
Школског одбора**


Ивана Симоновић

Садржај

Садржај.....	2
1. УВОД.....	3
1.1. Полазне одредбе рада.....	3
1.1.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	5
1.1.2. Општи подаци о школи.....	5
1.1.3. Издвојена одељења.....	5
1.1.4. Опремљеност школе.....	5
2. АНАЛИЗА СОЦИЈАЛНЕ СТРУКТУРЕ УЧЕНИКА.....	7
2.1. Ученици са сметњама у развоју.....	7
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	8
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	8
5. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА.....	8
6. РИТАМ РАДА.....	8
6.1. Изабрани уџбеници.....	21
6.2. Школски календар заједничких активности.....	27
6.3. Класификациони периоди.....	28
7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	28
7.1. Обавезни и изборни наставни предмети за први циклус основног образовања и васпитања.....	28
7.2. Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања.....	29
7.3. Такмичења.....	31
7.4. План уписа ученика у школску 2025/26. годину.....	31
7.5. Календар активности.....	32
7.6. План реализације завршног испита за ученике школске 2025/2026. године.....	32
7.7. Екстерна тестирања ученика.....	33
8. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД.....	33
9. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ГОДИШЊИ.....	33
9.1. ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	33
9.1.1. Програм стручних органа.....	33
9.2. Програм разредних већа.....	37
9.2.1. Програм Одељенског већа 1. разреда.....	37
9.2.2. Програм Одељенског већа 2. разреда.....	38
9.2.3. Програм Одељењског већа 3. разреда.....	39
9.2.4. Програм Одељенског већа 4. разреда.....	40
9.2.5. Програм Одељенског већа 5. разреда и транзиције ученика 5. разреда.....	41
9.2.6. Програм Одељенског већа 6. разреда.....	43

9.2.7.	Програм Одељенског већа 7. разреда.....	43
9.2.8.	Програм Одељењског већа 8. разреда.....	44
9.3.	План и програм рада стручних већа.....	45
9.3.1.	Стручни актив разредне наставе.....	45
9.3.2.	Стручни актив друштвене групе предмета.....	46
9.3.1.	Стручни актив природне групе предмета.....	47
9.3.1.1.	Стручни актив за школско развојно планирање	48
9.3.2.	План и програм рада одељењских старешина.....	51
9.3.2.1.	План и програм рада одељењских старешина 1. разреда.....	51
9.3.2.2.	План и програм рада одељењских старешина 2.разреда.....	52
9.3.2.3.	План и програм рада одељењских старешина 3. разреда.....	53
9.3.2.4.	План и програм рада одељењских старешина 4. разреда.....	55
9.3.2.5.	План и програм рада одељењских старешина 5. разреда.....	56
9.3.2.6.	План и програм рада одељењских старешина 6. разреда.....	58
9.3.2.7.	План и програм рада одељењских старешина 7. разреда.....	59
9.3.2.8.	План и програм рада одељењских старешина 8. разреда.....	60
10.	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	61
10.1.	Педагошки колегијум	61
10.2.	Тим за инклузивно образовање	63
10.3.	Тим за професионални развој	68
10.4.	Тим за подршку новопридошлим ученицима и наставницима	70
10.4.1.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....	71
10.5.	Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	72
10.6.	Тим за самовредновање.....	79
10.7.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	82
10.8.	Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.....	86
10.8.1.	Тим за кризне догађаје.....	95
10.9.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	99
10.10.	Комисија за утврђивање ђака генерације.....	107
10.11.	Комисије за попис и благајну.....	107
11.	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	108
11.1.	План и програм рада психолога	110
11.2.	Програм и план рада школске библиотеке.....	118
11.3.	План и програм рада директора школе.....	121
11.4.	Управни органи	124
11.4.1.	Школски одбор.....	124
12.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	126
12.1.1.	Тематски дани у мају	126
12.2.	Допунска и додатна настава	127

12.3.	Припремна настава	127
13.	ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	128
13.1.	Ученички парламент.....	128
13.2.	Дечји савез	129
13.3.	Подмладак Црвеног крста	130
13.4.	Хор.....	131
13.5.	Драмско-рецитаторска секција – млађи разреди	132
13.6.	Драмско-рецитаторска секција- старији разреди.....	133
13.7.	Фудбалска секција	134
13.8.	Оdboјкашка секција	135
13.9.	Клуб за програмирање.....	136
13.10.	Новинарска секција.....	136
14.	ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	137
14.1.	Програм одељенских старешина	137
15.	ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	147
15.1.	План реализације екскурзије и наставу у природи.....	147
16.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА	155
16.1.	Програм здравствене превенције	155
16.2.	Програм социјалне заштите ученика у школи	157
16.3.	Међународни стандарди за превенцију употребе дроге у раду са ученицима	158
16.4.	Програм школског спорта и спортских активности	160
16.5.	Превентивне активности усмерене ка родитељима	162
16.6.	Васпитање за хумане односе међу половима.....	167
16.7.	Примена Конвенције УН о дечијим правима у нашој земљи.....	167
16.8.	Еколошки програм – заштита животне средине и уређења школе.....	168
17.	ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА.....	169
17.1.	План посета часовима.....	170
17.2.	Програм увођења у посао наставника – приправника.....	172
18.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	182
18.1.	Сарадња са родитељима	182
18.1.1.	Савет родитеља.....	183
18.1.2.	Родитељски састанци	185
23.2.	Сарадња са друштвеном седином	186
18.2.	Сарадња са предшколском установом.....	187
19.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	188
19.1.1.	Маркетинг у оквиру школе	189
19.1.2.	Маркетинг у оквиру локалне заједнице	190
19.1.3.	Маркетинг у ширим оквирима.....	190
20.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	191

1. УВОД

1.1. Полазне одредбе рада

Годишњи Годишњи извештај о остваривању годишњег програма рада Школе одређен је и законски прописан следећим документима:

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)

Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2004)

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

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024)

Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања ("Службени гласник РС", број 104/ 2024)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2025)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023,13/2023, 14/2023 и 11/2024)

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

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

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023) , 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и13/2023))

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

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 7/2017 и 12/2018)

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

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)

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

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025)

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

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

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 4/2024 и 6/2025)

Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, број 18/2018 и 13/2023)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024)

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018)

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл. гласнику РС”, бр. 10/2024)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023,15/2023, 1/2024 и 3/2024)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021,3/2021 и 7/2023)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 109/2021)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021)

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

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС –10/2024)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)

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

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022)

Правилник о плану уџбеника („Сл.гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 9/2016, 10/2016 – испр, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)

1.1.1.МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

1.1.2.Општи подаци о школи

Школа	„Доситеј Обрадовић“
АДРЕСА	Ђуре Даничића 6
МЕСТО	Ћићевац
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037/811-761
БРОЈ ФАКСА	037/811-761
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	oscicevac@gmail.com

1.1.3.Издвојена одељења

НАЗИВ ШКОЛЕ	„Доситеј Обрадовић,,
МЕСТО	Плочник – издвојено одељење
АДРЕСА	Плочник
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037-819-100
МЕСТО	Појате – издвојено одељење
АДРЕСА	Појате
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037-805-224
МЕСТО	Лучина – издвојено одељење
АДРЕСА	Лучина
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037-813-260

1.1.4.Опремљеност школе

Објекти рада		Број	Ниво опремљености
			Потпуно
Зграде	Матична школа у Ћићевцу	1	1
	Издвојена одељења у Лучини, Појатама и Плочнику	3	3
Учионице	Матична школа-специјализоване учионице	14	14
	Дигитална учионица	2	2
	Библиотека са читаоницом	1	1
	Радионица за техничко образовање	1	1
	Издвојена одељења-учионице	6	6
	Учионица за предшколско	1	1
	Остали простор	Кухиња за припремање хладних оброка за ученике	1
Трпезарија за ученике		1	1
Припремна просторија за наставнике		7	5
Управне просторије и зборница		5	5
Просторија за пријем родитеља		1	1
Просторија за архиву		1	1

Спортски	Котларница са пратећим простором	1	1
	Радионица за школског мајстора	1	1
	Зубна амбуланта са пратећим простором	1	1
	Спортска хала са пратећим просторијама (користи се по утврђеном распореду)	1	1
	Магацински простор	1	
	Рукомет, мали фудбал	1	1
	Кошарка	1	1
	Одбојка	1	1

Матична школа у Ћићевцу има један школски објект чија је покривена површина (П+2) 3100 m². Поред наведеног простора школа користи и услове које пружа Спортски центар – спортска хала, за реализацију наставе физичког васпитања, слободних ученичких активности и културно уметничких и спортских програма.

Матична школа располаже следећим простором:

9 специјализованих учионица	489,92 m ²
5 кабинета са припремним просторијама	495,43 m ²
радионица за наставу ТИО-а	217,60 m ²
радионица	40,00 m ²
школска библиотека	40,00 m ²
дигитална учионица	58 m ²
учионица за предшколско	49 m ²
6 просторија (зборница, директор, педагог, администрација, родитељи)	143,70 m ²
школска зубна амбуланта	67,83 m ²
школска кухиња са трпезаријом	82,60 m ²
котларница са пратећим просторијама	69,00 m ²
холови и ходници	352,20 m ²
степеништа	45,20 m ²
санитарне просторије	85,62 m ²
остали помоћни простор	67,10 m ²
Спортска хала са пратећим простором	1700 m ²
Непокривени простор – школско двориште – садржи: два спортска терена покривена асвалтном масом – за рукомет и кошарку површина. По потреби се користи делимично уређени терен за одбојку.	1500 m ²

У матичној школи су све учионице покривене АМРЕС интернетом и опремљене рачунарима.

У згради школе користи се 20 WC кабина и 9 писоара као и 18 топећих места - лавабоа и славина. Школско двориште поред спорских терена има бетонирани простор за шетњу и одмор ученика и зелене површине засађене травом и украсним дрвећем и шибљем. Двориште је ограђено жичаном оградом. За ученике се у школској кухињи сервира хладна ужина.

Лучина: Прва школска зграда у МЗ Лучина подигнута је 1926. године и уз повремене адаптације коришћена је до 1997. године када је извршена темељна реконструкција, адаптација и доградња санитарних просторија. Школска зграда је добила сасвим нови изглед и пуну

функционалност што даје веома добре услове за реализацију наставе. Део школске зграде користи Дечији вртић.

Појате: Школа у Појатама је изграђена 1903. године и више пута је реконструисана и адаптирана. У 2002. години извршена је реконструкција зграде средствима "Mercy corps" и МПС. Ова школа располаже двориштем површине 4659m², што пружа добре могућности за реализацију спортских активности, шетњу и игру ученика. Део школског простора користи Дечији вртић (мешовита група). У протеклој школској години извршена је адаптација унутрашњости школе и уведено је централно грејање. У школском дворишту је урађено функционално дечије игралиште.

Плочник: Школска зграда изграђена је 1961. године и до ове године су вршене неопходне адаптације на спољашњем и унутрашњем делу. Школско двориште је површине 2 016 m² и задовољава потребе. Зграда у школском дворишту, која је намењена за становање учитеља, адаптирана је за потребе Дечијег вртића (мешовита група). Побољшани су услови за рад ученика и учитеља. У школском дворишту је урађено функционално дечије игралиште.

2. АНАЛИЗА СОЦИЈАЛНЕ СТРУКТУРЕ УЧЕНИКА

2.1. Ученици са сметњама у развоју

Рбр	Разредно одељење Број ученика	ИОП1 програм	ИОП2 програм	ИОП3 програм	Укупно
1	I 1	0	0	0	22
2	I 2	0	0	0	23
3	I, II, III, IV 3	0	0	0	8
4	I, III 4	0	0	0	11
5	I 5	0	0	0	10
6	II 1	0	1	0	22
7	II 2	0	2	0	22
8	II, IV 4	1	0	0	12
9	II, III 5	0	0	0	11
10	III 1	0	0	0	18
11	III 2	0	0	0	20
12	IV 1	0	0	0	20
13	IV 2	1	1	0	20
14	V 1	0	1	0	23
15	V 2	0	1	0	22
16	VI 1	0	1	0	25
17	VI 2	0	1	0	26
18	VII 1	1	1	0	25
19	VII 2	1	0	0	27
20	VIII 1	1	2	0	17
21	VIII 2	1	2	0	17
22	VIII 3	0	1	1	17
Укупно		6	14	1	418

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ****5. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА**

ШКОЛСКА ГОДИНА	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ
2006/2007.	648
2007/2008.	617
2008/2009.	606
2009/2010.	563
2010/2011.	567
2011/2012.	512
2012/2013.	501
2013/2014.	496
2014/2015.	498
2015/2016.	487
2016/2017.	471
2017/2018.	479
2018/2019.	436
2019/2020.	443
2020/2021.	414
2021/2022.	412
2022/2023.	408
2023/2024.	414
2024/2025.	408
2025/2026.	418

6. РИТАМ РАДА

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

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

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

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

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

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

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

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

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

- Оперативни план основне школе
- за организацију и реализацију образовно-

васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. години по смерницама

Први наставни дан школске 2025/2026. године организоваће се кроз разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;

У недељи од 02. до 06. септембра 2024. године се спроводи иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно васпитног рада у складу са постигнућима ученика;

Организоваће се и реализовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;

Активност	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2025. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Иницијално процењивање	02-06. септембар 2025.	Наставници и стручни сарадник	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2025.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе –	Октобар-децембар 2025.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви

0

Подручно одељење Плочник

1. $7_{20} - 7_{30} - 8_{15}$
2. $8^{20} - 9^{05}$
3. $9^{20} - 10^{05}$
4. $10^{20} - 11^{05}$
5. $11^{10} - 11^{55}$

Подручно одељење Лучина

1. $7_{40} - 7_{45} - 8_{30}$
2. $8^{35} - 9^{20}$
3. $9^{35} - 10^{20}$
4. $10^{35} - 11^{20}$
5. $11^{25} - 12^{10}$

Подручно одељење Појате

1. $7_{20} - 7_{30} - 8_{15}$
2. $8^{20} - 9^{05}$
3. $9^{20} - 10^{05}$
4. $10^{20} - 11^{05}$
5. $11^{10} - 11^{55}$

6.1.Изабрани уџбеници

Први разред			
СРПСКИ ЈЕЗИК издавач “Бигз”		Читанка са основама писмености	
		Буквар	
		Наставни листови уз буквар	
		Словарица	
МАТЕМАТИКА издавач “Бигз”		Уџбеник	
		Радна свеска 1. део	
		Радна свеска 2. део	
СВЕТ ОКО НАС издавач “ Бигз ”		Уџбеник	
		Радна свеска 1. део	
		Радна свеска 2. део	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК издавач “Акроноло”		„ Rise and Shine Starter, “, уџбеник	
		-, Rise and Shine Starter, “, радна свеска	
ДИГИТАЛНИ СВЕТ издавач “ Бигз ”		Уџбеник	

Други разред			
1.	Читанка 2, са почетницом за домаћу лектуру	Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић	БИГЗ
2.	Граматика 2, уџбеник са радном свеском	Мирјана Стакић	БИГЗ
3.	Латиница 2, уџбеник	Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић	БИГЗ
4.	Радна свеска 2, уз читанку са малим дневником домаће лектире	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	БИГЗ
5.	Математика 2, уџбеник	Сања Маричић, Драгица Ђуровић	БИГЗ
6.	Математика 2, радна свеска, 1. део	Сања Маричић, Драгица Ђуровић	БИГЗ
7.	Математика 2, радна свеска, 2. део	Сања Маричић, Драгица Ђуровић	БИГЗ
8.	Свет око нас 2, уџбеник	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић	БИГЗ
9.	Свет око нас 2, радна свеска	Сања Благданић, Славица Јовић, Зорица Ковачевић	БИГЗ
10.	Музичка култура 2	Весна Марковић, Вања Хршак	БИГЗ
11.	Ликовна култура 2	Кристинка Селаковић, Бојана Проле	БИГЗ

12.	Rise and shine 1, уџбеник за други разред основне школе.	Viv Lambert	PEARSON, AKRONOLO
13.	Rise and shine 1, радна свеска за други разред основне школе.	Tessa Lochowski	PEARSON, AKRONOLO
14.	Дигитални свет 2	Горица Његовановић	БИГЗ
Трећи разред			
1.	Српски језик 3, читанка	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	БИГЗ
2.	Српски језик 3, граматика	Мирјана Стакић	БИГЗ
3.	Српски језик 3, радна свеска уз читанку	Зорица Цветановић, Даница Килибарда	БИГЗ
4.	МАТЕМАТИКА 3, уџбеник за трећи разред основне школе	проф. др Сања Маричић	БИГЗ
5.	МАТЕМАТИКА 3, радна свеска (први и други део); уџбенички комплет	проф. др Сања Маричић	БИГЗ
6.	Природа и друштво 3, уџбеник	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александар Петровић	БИГЗ
7.	Природа и друштво 3, радна свеска	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александар Петровић	БИГЗ
8.	Happy Street 1, 3 rd edition Уџбеник	Stella Maidment Lorena Roberts	THE ENGLISH BOOK
9.	Happy Street 1, 3 rd edition Радна свеска са CD-ом	Stella Maidment Lorena Roberts	THE ENGLISH BOOK
10.	Дигитални свет 3	Горица Његовановић	БИГЗ
11.	Музичка култура 3, уџбеник	Мила Ђачић	БИГЗ
12.	Ликовна култура 3	Кристинка Селаковић, Милош Ђорђевић	БИГЗ
Четврти разред			
1.	Читанка 4, Српски језик за четврти разред основне школе	Зорица Цветановић и Даница Килибарда	БИГЗ
2.	Грамматика 4 Српски језик за четврти разред основне школе	Мирјана Стакић и Александра Ивезић	БИГЗ
3.	Радна свеска 4, уз Читанку са Радном свеском 4, уз Граматику за четврти разред основне школе	Зорица Цветановић и Даница Килибарда	БИГЗ
4.	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Сања Маричић	БИГЗ
5.	Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе 1 део;	Сања Маричић	БИГЗ
6.	Математика 4, радна свеска за четврти разред основне школе 2 део;	Сања Маричић	БИГЗ
7.	Природа и друштво 4, уџбеник	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић	БИГЗ
8.	Природа и друштво 4, радна свеска	Сања Благданић, Славица Јовић, Зорица Ковачевић	БИГЗ

9.	Музичка култура за четврти разред основне школе;	Мила Ђачић	БИГЗ
10.	Дигитални свет 4, уџбеник	Горица Његовановић	БИГЗ
11.	Ликовна култура 4	Кристинка Селаковић, Милош Ђорђевић	БИГЗ
12.	Happy Street 2 3 rd edition – Уџбеник	Stella Maidment, Lorena Roberts	The English Book
13.	Happy Street 2 3 rd edition – Радна свеска	Stella Maidment, Lorena Roberts	The English Book
Пети разред			

1.	Читанка 5	Зорана Бошковић, Милан Шиповац	BIGZ
2.	С речи на дела, Граматика	Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Ива Златић	BIGZ
3.	С речи на дела радна свеска	Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић...	BIGZ
4.	<i>Le monde de Léa et Lucas 1, француски језик за пети разред, уџбеник (kb15645)</i>	Данијела Милошевић, Милена Милановић	ZAVOD
5.	<i>Le monde de Léa et Lucas 1, француски језик за пети разред, радна свеска (kb15646)</i>	Данијела Милошевић, Милена Милановић	ZAVOD
6.	iSucceed in English 2, енглески језик за пети разред, уџбеник	Elizabeth Foody, Amanda Davies;	AKRONOL O
7.	iSucceed in English 2, енглески језик за пети разред, радна свеска	Elizabeth Foody, Damian Williams	AKRONOL O
8.	Историја 5 – уџбеник за пети разред основне школе	Др Душко Лопандић, Ивана Петровић	НОВИ ЛОГОС
9.	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе	Марко Јоксимовић	НОВИ ЛОГОС
10.	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе	Милица Маркелић, Ива Лакић, Катарина Зељић, Невена Кузановић	VULKAN
11.	Математика, уџбеник за пети разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	KLETT
12.	Математика, збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, итд.	KLETT
13.	Музичка култура 5, уџбеник	Александра Пладин, Драгана Михајловић Бокан	НОВИ ЛОГОС
14.	Ликовна култура 5, уџбеник	Сања Филиповић	KLETT
15.	Техника и технологија 5	Милан Санадер, Гордана Санадер, Наталија Диковић	МИГ ДАКТА
16.	Информатика и рачунарство 5	Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	BIGZ

Шести разред

1.	Читанка 6, „С речи на дела”, радни уџбеник са звучном читанком	Валентина Хамовић, Марија Слобода	БИГЗ
2.	Граматика 6, „С речи на дела”,	Јасмина Станковић,	БИГЗ

	радни уџбеник	Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	
3.	Српски језик и књижевност 6, радна свеска	Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић, Марија Слобода	БИГЗ
4.	iSucceed in English 3, енглески језик за шести разред, уџбеник	Elizabeth Foody	AKRONOLO
5.	iSucceed in English 3, енглески језик за шести разред, радна свеска	Demian Williams, Philip Wood	AKRONOLO
6.	Le monde de Léa et Lucas 2, француски ј, уџбеник (kb16645)	Данијела Милошевић Милена Милановић	ZAVOD
7.	Le monde de Léa et Lucas 2, француски ј, радна свеска (kb16646)	Данијела Милошевић Милена Милановић	ZAVOD
8.	ИСТОРИЈА 6 - уџбеник за шести разред (kb16310)	Раде Михаљчић	ZAVOD
9.	ГЕОГРАФИЈА - уџбеник за шести разред	Др Снежана Вујадиновић,, Др Рајко Голић,, Др Дејан Шабић	НОВИ ЛОГОС
10.	Физика 6, уџбеник за 6. разред	Мићо М. Митровић	САЗНАЊЕ
11.	Практикум Физика 6, збирка задатака и експерименталних вежби за 6. разред	Мићо М. Митровић	САЗНАЊЕ
12.	Математика 6, уџбеник	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	KLETT
	Математика 6, збирка задатака за шести разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	KLETT
13.	Биологија 6, уџбеник	Милица Маркелић, Ива Лакић, Невена Кузмановић, Катарина Зељић	ВУЛКАН
14.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО - уџбеник за шести разред	Светлана Мандић	КЛЕТТ
15.	Ликовна култура за шести разред	Др. Сања Филиповић	КЛЕТТ
16.	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред	Др Александра Паладин Мр Драгана Михајловић Бокан	НОВИ ЛОГОС
17.	Техника и технологија 6, уџбеник за шести разред	Milan Sanader, Gordana Sanader Zorica Rančić, Rada Radaković	М&Г Дакта
Седми разред			
1.	Читанка 7	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	ВУЛКАН ЗНАЊЕ
2.	Граматика 7	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	ВУЛКАН ЗНАЊЕ
3.	Радна свеска 7	Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Сунчица Ракоњац	ВУЛКАН ЗНАЊЕ
4.	iSucceed in English 4, енглески језик за 7. разред, уџбеник		AKRONOLO
5.	iSucceed in English 4, енглески језик за 7. разред, радна свеска		AKRONOLO
6.	Le monde de Léa et Lucas 3, француски ј, уџбеник (kb17645)	Данијела Милошевић Милена Милановић	ZAVOD

7.	<i>Le monde de Léa et Lucas 3 француски, радна свеска(kb17646)</i>	Данијела Милошевић Милена Милановић	ZAVOD
8.	Историја 7	Весна Димитријевић	ВУЛКАН ЗНАЊЕ
9.	Географија 7	Др Дејан Шабић, Др Снежана Вујадиновић Мр Мирољуб Милинчић	НОВИ ЛОГОС
10.	Биологија 7	Ива Лакић, Милица Маркелић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић	ВУЛКАН ЗНАЊЕ
11.	Математика , уџбеник за седми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	КЛЕТТ
12.	Математика , збирка задатака за седми разред основне школе;	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	КЛЕТТ
13.	Хемија за 7. разред уџбеник	Н. Марковић, М. Козић, Н. Томашевић, Д.Крвавац, М. Младеновић	КЛЕТТ
14.	Хемија- Лабораторијске вежбе са задацима за 7. разред	Н. Марковић, М. Козић, Н. Томашевић, Д.Крвавац, М. Младеновић	КЛЕТТ
15.	Физика , уџбеник за 7. разред	Мићо Митровић	САЗНАЊЕ
16.	Физика , практикум за 7. разред	Мићо Митровић	САЗНАЊЕ
17.	Техника и технологија 7 , уџбеник	Милан Санадер, Гордана Санадер...	МИГ ДАКТА
18.	Информатика и рачунарство 7	John Andrew Bios	Data Status
19.	Музичка култура 7	Др. Александра Паладин, Мр.Драгана Михајловић Бокан	НОВИ ЛОГОС
20.	Ликовна култура 7	Др Сања Филиповић	КЛЕТТ
Осми разред			
1.	Читанка 8, Уметност речи , српски језик	Наташа Станковић Шошо	НОВИ ЛОГОС
2.	Граматика 8, Дар речи , српски језик	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић,...	НОВИ ЛОГОС
3.	Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа Станковић Шошо, Слађана Савовић	НОВИ ЛОГОС
4.	To the top 4 , енглески језик, уџбеник	H.Q.Mitchell, M.Malkogianni	Data Status
5.	To the top 4 , енглески језик, радна свеска	H.Q.Mitchell, M.Malkogianni	Data Status
6.	Nouveau Pixel 4 , француски језик за 8. разред, уџбеник	Sylvie Schmitt	Data Status
7.	Nouveau Pixel 4 , француски језик за 8. разред, , радна свеска	Anne-Cecile Couderc	Data Status
8.	Историја за осми разред (кб18315)	Др.Драгомир Бонцић, Др.Коста Николић	Zavod
9.	Географија 8 - уџбеник	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	Novi Logos
10.	Физика 8 , Уџбеник	Мићо.М.Митровић	САЗНАЊЕ

11.	Физика 8 Практикум	Мићо.М.Митровић	САЗНАЊЕ
12.	Математика 8, уџбеник	Nebojša Ikodinović, Slađana Dimitrijević	КЛЕТТ
13.	Математика 8, збирка задатака са решењима за осми разред	Branislav Popović, Marija Stanić, Sanja Milojević, Nenad Vulović	КЛЕТТ
14.	Биологија 8, уџбеник	<u>Милица Маркелић, Ива Лакић, Невена Кузмановић, Катарина Зе.</u>	Vulkan
15.	Хемија 8, уџбеник	Dragica Trivić, Vesna Milanović	КЛЕТТ
16.	Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама	Dragica Trivić, Vesna Milanović	КЛЕТТ
17.	Техничко и технологија, Уџбеник за 8.	Milan Sanader, Gordana Sanader	MIG DAKTA
18.	Информатика и рачунарство 8, уџбеник	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ
19.	Музичка култура 8, уџбеник	Др Александра Паладин Мр Драгана Михајловић-Бокан	НОВИ ЛОГОС
20.	Ликовна култура за осми разред	Сања Филиповић	КЛЕТТ

6.2.Школски календар заједничких активности

ПРИЈЕМ ПРВАКА (приредба добродошлице и изложба ликовних радова)	01. 9. 2025.године	Носиоци активности
КРОС РТС-А	Септембар 2025.	директор, наставници предметне и разредне наставе, Тим за пано презентацију, одељенске старешине, Ученички парламент, наставници ликовне културе, музичке културе и српског језика, чланови тима за културну и јавну делатност школе
СПОРТСКИ ДАН	Прва недеља у октобру 2025. и прва недеља у априлу 2026.год.	
ДЕЧИЈА НЕДЕЉА (пано презентација и промотивни часови)	10. 2025.године	
ДАН СЕЋАЊА НА СРПСКЕ ЖРТВЕ У ДРУГОМ СВЕТСКОМ РАТУ (промотивни час)	23. 10. 2025.године	
ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА	8. 11. 2025.године	
СВЕТИ САВА (изложба ликовних и литерарних радова и Светосавска приредба)	27. 1. 2026.године	
СРЕТЕЊЕ (изложба у Дому културе)	15. 2. 2026.године	
ДАН ЖЕНА (изложба ликовних и литерарних радова)	8. 3. 2026.године	
ДАН ШКОЛЕ (изложба ликовних и литерарних радова, приредба)	прва недеља у априлу 2026. год.	
ДАН СЕЋАЊА НА ЖРТВЕ ХОЛОКАУСТА, ГЕНОЦИДА И ДРУГИХ ЖРТАВА ФАШИЗМА У ДРУГОМ СВЕТСКОМ РАТУ (промотивни час)	22. 4. 2026.године	
ВАСКРШЊИ ПРАЗНИЦИ	04. 2026.године	
ДАН ПОБЕДЕ (промотивни час)	9. 5. 2026.године	
ДАН ОПШТИНЕ	26. 6. 2026.године	
СВЕЧАНОСТ ПОВОДОМ ЗАВРШЕТКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ И ДОДЕЛА НАГРАДА	28. 6. 2026.године	

Ред. број:	Опис:	Време реализације		Број дана:
		од	До	
1.	Васпитно-образовни рад у I п.	1.9.2025. год.	30.12.2025. год.	85
2.	Васпитно-образовни рад у II п.	19.1.2026. год.	12.6.2026. год.	95
	Јесењи распуст	10.11.2025. год	11.11.2025. год	
3.	Зимски распуст 1. део	31.12.2025. год	16.1.2026. год	

5.	Пролећни распуст	09.4.2026. год.	14.4.2026. год.	
7.	Летњи распуст	13.6.2026. год.	31.8.2026. год.	
8.	Дан школе	6 - 9.4.2026. год		
9.	Припремна настава и поправни испити за ученике VIII разреда	1.6.2026. год.	12.6.2026. год.	
10.	Долазак наставника са годишњег одмора	17.8.2026. год.		
11.	Припремна настава, поправни и разредни испити за ученике VVII разреда	17.8.2026. год.	25.8.2026. год	

6.3.Класификациони периоди

I класификациони период	II-прво полугодиште	III класификациони период	IV-друго полугодиште
01.11.2025. год.	30.12.2025. год.	28.3.2026. год.	за 8. разред 29.5.2026. год. од 1. до 7. разред 12.6.2026. год.

7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1.Обавезни и изборни наставни предмети за први циклус основног образовања и васпитања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
У К У П Н О: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁵	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

7.2. Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68

7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање ¹	2	72+543	2	72+543	2	72	2	68
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*	26	936	26	884
Ре д. бр ој	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање ²	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Француски језик ³	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	4	144	4	136
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	30	1080	30	1020
	Вежбањем до здравља	1	36	-	-	-	-	-	-
	Чувари природе	-	-	1	36	-	-	-	-
	Сачувајму нашу планету	-	-	1	36	-	-	-	-
	Филозофија са децом	-	-	-	-	1	36	1	34
	Домаћинство	-	-	-	-			1	34
	Моја животна средина	-	-	-	-	1	36	1	34
	Врлине и вредности	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: В		1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А + Б + В		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31	1116	31	10

Ре д. бр ој	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		не д	год.	нед	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27 - 30 *	1026-1134 *	28-31*	1062 - 1170 *	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
Ре д. бр ој	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		не д	год.	нед	год.	нед	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁵								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1-2	34
	Екскурзија	до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 3 дана годишње	

7.3.Такмичења

Такмичења у школској 2025/2026. години биће одржана у складу са календаром такмичења и смотри за 2025/2026. годину. Календар такмичења прописује Министарство просвете.

7.4.План уписа ученика у школску 2025/26. годину

На основу члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и Годишњег плана рада школе извршиће се упис ученика у први разред за школску 2026/27. годину. Упис у први разред 2026/27. године обавезан је за децу која до 1. септембра 2027. године имају најмање шест и по година а највише седам и по година. Испитивање пред полазак у први разред врши школски психолог. Деца која до 1.

септембра 2026. године имају од шест година до шест и по година а чији родитељи желе да она пођу раније у школу, могу да се пријаве за проверу спремности за полазак у школу. Проверу спремности врши психолог школе применом ТИП 1 теста. Психолог може према својој процени да користи и додатне инструменте за које сматра да ће допринети бољој провери спремности детета за полазак у школу. У поступку испитивања пред полазак у школу или спремности деце за полазак у школу родитељима се може препоручити:

1. одлагање поласка у школу за једну годину уколико је дете млађе од шест и по година у време поласка у школу;

2. да се школи препоручи индивидуални рад са учеником.

У школу може да се упише и дете старије од седам и по година које из оправданих разлога није уписано у школу. Школа може да упути дете комисији за разврставање при јединици локалне самоуправе која препоручује програм образовања и васпитања у складу са посебним законом. Школа је дужна да упише дете које има пребивалиште на подручју општине. Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу о деци која су стасала за упис и која су уписана у школу.

7.5.Календар активности

1. Пријављивање за упис ученика у I разред вршиће се од 1. априла до 31.августа 2026. године на основу захтева родитеља (путем електронске поште, Е-управе или лично код секретара установе);

2. Упис ученика у I разред обавиће секретар установе путем Е-управе;

3. Тестирање пријављених будућих ученика обављаће се у периоду од 4 маја до 31.августа 2026. године применом ТИП-1 теста;

4. По обављеном тестирању, августа 2026. године извршиће се подела ученика и формирање одељења.

7.6.План реализације завршног испита за ученике школске 2025/2026. године

На основу чл. 82. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и Годишњег плана рада школе након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању. Након обављеног испита ученик стиче право на упис у средњу школу без полагања квалификационог испита, осим пријемног испита за проверу изузетних способности, на начин и по поступку прописаним посебним законом.

Програм завршног испита у школи доноси министар и биће накнадно достављен.

7.7. Екстерна тестирања ученика

Врста тестирања	Место и време
Пробни завршни испит ученика 8. разреда	школа, 27. и 28.. март 2026. године
Завршни испит ученика 8. разреда	школа (Хала спортова), 15, 16, 17. јун 2026. године

8. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

За реализацију друштвено-корисног рада ће се планирати један радни дан – субота као Еко дан у априлу у зависности од временских прилика, а у складу са обележавањем Дана планете Земље 22. априла, али ће се за овај вид активности из Правилника плана и програма рада реализовати и преко школске заједнице ученика, рада разредних старешина и сарадње са друштвеном средином, током године. Свако одељење ће остварити по пет часова друштвено-корисног рада на уређењу школског дворишта, школских просторија и прилазних путева

9. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ГОДИШЊИ

9.1. ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

9.1.1. Програм стручних органа

Програм Наставничког већа

Р.бр.	Програмски садржај	Динамика	Извршиоци	Време реализације
Прва седница				
1.	Успех ученика на крају школске године	IX	-директор	Сеп 2025.
2.	Разматрање: Годишњег плана и програма за 2024/2025. годину, Акционог плана и програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа части и достојанства личности) за школску 2024/2025.. године, Акционог плана за инклузију за школску 2024/2025. годину	IX	-педагог - руководиоц и разредних већа -Тим за самовредновање рада школе	

Р.бр.	Програмски садржај	Динамика	Извршиоци	Време реализације
3.	Анализа стања на почетку школске године: уџбеници, наставна средства, радно ангажовање наставника и друго.	IX		
4.	Доношење одлука Наставничког већа о усвајању распореда о: допунском и додатном раду, слободним активностима, распореду школских писмених и контролних задатака	IX		
5.	Упознавање са распоредом часова и усвајање истог	IX		
6.	Реализација излета и екскурзија	IV		
7.	Информације о увиду у планове и припреме наставника	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI		
8.	Самовредновање рада васпитно-образовне установе и наставника – извештај.	IX		
9. 10.	Усвајање распореда наставника за непосредни рад са ученицима, секције, ученичке организација... Текућа питања	IX		
Друга седница				
1.	Реализација Годишњег плана и програма	X	- директор - педагог	Нов 2025.
2.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и утврђивање мера за побољшање	X	- руководиоц и разредних већа -Тим за самовредновање рада школе	
3.	Извештај о реализованој посети часовима	X	- директор - стручни сарадници	

Р.бр.	Програмски садржај	Динамика	Извршиоци	Време реализације
4.	Задужења за припрему прославе дана Светог Саве	XII	- директор - педагог	
5.	Праћење и реализације мера за побољшање квалитета рада школе и постигнућа ученика	IX, X	директор - стручни сарадници	
6.	Читање извештаја са екскурзија	X	- директор - стручни сарадници	
7.	Текућа питања			
Трећа седница				
1.	Реализација Годишњег плана и програма рада	XII,	- директор - педагог	Феб 2026.
2.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање	X II	- руководиоц и већа	
3.	План јачких такмичења	X II	-комисија	
4.	Анализа рада стручних органа	II	- директор - комисија	
5.	Праћење и реализације мера за побољшање квалитета рада школе и постигнућа ученика	II	директор - стручни сарадници	
6.	Текућа питања	II	- директор - стручни сарадници	
Четврта седница				
1.	Реализација Годишњег плана и програма рада	IV	- директор - педагог	Април 2026.
2.	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода рада за школску 2025/2026. годину	IV	- директор	
3.	Анализа резултата са такмичења ученика	IV	-Тим за самовредно ње	
4.	Упис ученика у први разред	IV	- директор - стручна служба	

Р.бр.	Програмски садржај	Динамика	Извршиоци	Време реализације
5.	Праћење и реализације мера за побољшање квалитета рада школе и постигнућа ученика	IV, V	директор - стручни сарадници	
6.	Давање мишљења за избор директора	IV	- директор	
7.	Текућа питања	IV	- директор - стручна служба	
Пета седница				
1	Реализација програмских задатака за ученике осмог разреда	VI	- руководиоц	Мај 2026.
			и већа	
2.	Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда	VI	- директор - педагог	
3.	Одлука о ђаку генерације, Вуковој и другим дипломама	VI	- директор - педагог - руководиоц и разредних већа	
4.	Задужења и обавезе наставника за Завршни испит		директор - педагог	
5.	Текућа питања	VI	- директор - стручни сарадници	
Шеста седница				
1.	Реализација Годишњег плана и програма рада	VI	- директор - педагог	Јун 2026.
2.	Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда	VI	- директор - педагог	
3.	Одлука о дипломама и наградама	VI	- директор	
4.	Слободне наставне активности у школској 2025/2026. години	VI	- директор - педагог	
5.	Организација припремне наставе и поправних испита	VI	- директор - стручни сарадници	
6.	Реализација наградне екскурзије	VI	- директор - стручни сарадници -	

Р.бр.	Програмски садржај	Динамика	Извршиоци	Време реализације
			предметни наставници	
7.	Текућа питања	VI	- директор - стручни сарадници	
Седма седница				
1.	Утврђивање и анализа успеха након поправних испита	VIII	- директор - педагог	Август 2026.
2.	Успех ученика на крају школске године	VIII	- директор - педагог	
3.	Усвајање Правилника о календару ВОР за школску 2025/2026. годину	VIII	- директор - педагог	
4.	Усвајање распореда часова за школску 2025/2026. годину	VIII	- директор - педагог	
5.	Припрема за пријем првака	VIII	- директор - педагог - руководиоци разредних већа	
6.	Анализа завршног испита	VIII	- директор - педагог - предметни наставници	
7.	Формирање одељења првог и петог разреда и одређивање разредних старешина.	VIII	- директор - педагог	
8.	Текућа питања: план набавки, родитељски састанци	VIII	- директор - стручни сарадници	

9.2. Програм разредних већа

9.2.1. Програм Одељенског већа 1. разреда

Председник: Марија Ивановић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада; -утврђивање предлога плана излета, посета и наставе у природи и разматрање понуда за реализацију истих у настави;	IX	Чланови већа психолог педагог

-одређивање школског прибора и часописа које ученици користе у настави.		
-Анализа остварености исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави ; -идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу; -анализа и утврђивање постигнућа ученика у настави, допунској настави, слободним активностима као и резултата које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада; -разматрање владања ученика.	XI	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености плана и програма (исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) -утврђивање постигнућа на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -разматрање владања ученика .	I	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима; -анализа и утврђивање постигнућа ученика у настави, допунској настави и слободним активностима као и резултата које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада; -разматрање владања ученика. -избор уџбеника за наредну школску годину	IV	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави ; -утврђивање постигнућа на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -разматрање владања ученика ; -додељивање похвала и награда ученицима.	VI	Чланови већа психолог педагог

9.2.2.Програм Одељенског већа 2. разреда

Председник: Марјана Богдановић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, контролних задатака и других облика васпитно-образовног рада; - планирање излета, посета и наставе у природи и разматрање понуда за реализацију истих и анкетање родитеља; -одређивање уџбеника, школског прибора и часописа које ученици користе у настави; -идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу.	IX	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености плана и програма (исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) ; -утврђивање и анализа успеха и дисциплине у редовној настави, допунској настави и слободним активностима; -постигнути резултати у осталим облицима васпитно-образовног рада.	XI	Чланови већа психолог педагог

-разматрање владања ученика;		
-Анализа остварености плана и програма (исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) ; -утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања; -додела похвала; -договор о организацији прославе Дана Светог Саве.	I	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености плана и програма (исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима); -анализа и утврђивање успеха ученика у редовној настави, допунској настави и слободним активностима као и у осталим областима васпитно-образовног рада које ученици постижу; -разматрање владања ученика; -избор уџбеника за наредну школску годину.	IV	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености плана и програма (исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) ; -утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања ученика; -додела награда и похвала; -извештај о реализованим посетама екскурзији и рекреативној настави	VI	Чланови већа психолог педагог

9.2.3. Програм Одељењског већа 3. разреда

Председник: Ирена Бајкић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе и других облика васпитно-образовног рада; -Утврђивање предлога плана излета, посета наставе у природи и разматрање понуда за реализацију истих у настави; -утврђивање распореда писмених вежби и контролних задатака; -Одређивање школског прибора и часописа које ученици користе у настави ; -идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу и ученика за додатну наставу.	септембар	Одељенске старешине 3. разреда, ПП служба
-Анализа остварености циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима; -Анализа и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатној настави и ваннаставним	новембар	Одељенске старешине 3. разреда, ПП служба

активностима као и резултате који они постижу у осталим областима васпитно- образовног рада; - Разматрање владање ученика		
- Анализа остварености плана и програма (исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) ; -Утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; - Разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања; - Договор о прослави Дана Светог Саве	Јануар	Одељенске старешине 3.разреда, ПП служба
-Анализа остварености исхода, стандарда и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима; - анализа и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, додатној настави и ваннаставним активностима као и резултата који они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада; -разматрање владања ученика -избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Одељенске старешине 3.разреда, ПП служба
-Анализа остварености исхода и садржаја васпитно-образовног рада у настави; -Утврђивање постигнућа на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -Разматрање владање ученика; -Додељивање похвала и награда ученицима.	јун	Одељенске старешине 3.разреда, ПП служба

9.2.4.Програм Одељенског већа 4. разреда

Нела Кркић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
- Утврђивање организације рада редовне наставе,допунске наставе,распоред домаћих и контролних задатака и других облика васпитнообразовног рада - Планирање излета,посета и настава у природи разматрање понуда за реализацију истих и анкетирање родитеља - Одређивања уџбеника, школског прибора и часописа које ученици користе у настави	IX	чланови већа,педагог и психолог

- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима рада) -анализа и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави, слободним активностима као и резултата које они постижу у осталим областима васпитнообразовног рада; -разматрање владања ученика.	XI	Чланови већа психолог педагог
Анализа остварености плана и програма (исхпда и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима); - утврђивање оцена на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања; -додељивање похвала; -договор о прослави Дана Светог Саве.	I	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености исхода, стандарда и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима ; -анализа и утврђивање успеха ученика у настави, допунској настави и слободним активностима као и резултата које они постижу у осталим областима васпитно-образовног рада; - разматрање владања ученика. -избор уџбеника за наредну школску годину.	IV	Чланови већа психолог педагог
-Анализа остварености исхода, стандарда и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима ; -утврђивање оцена на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет; -разматрање владања ученика и утврђивање оцена из владања ученика; -додељивање похвала и награда на крају школске године; --извештај о реализованим посетама, екскурзији и рекреативној настави ..	VI	Чланови већа психолог педагог

9.2.5.Програм Одељенског већа 5. разреда и транзиције ученика 5. разреда

Председник: Снежана Антић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
питања везана за услове рада; -транзиција ученика; -снабдевеност уџбеницима и прибором; -распоред писмених задатака и контролних вежби; -екскурзије и излети; -актуелна питања;	IX	Чланови већа психолог педагог
-реализација плана и програма; -успех и владање ученика; --талентовани ученици и они са потешкоћама у учењу;	X	

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-реализација плана и програма; -успех и владање ученика; -прослава Нове године; --прослава Светог Саве;	XII	
-реализација плана и програма; -успех и владање ученика; -допунска и додатна настава и слободне активности; -учешће ученика на смотрама и такмичењима; -екскурзија ученика -одабир дестинације екскурзије за следећу школску годину;	IV	
-реализација плана и програма; -успех и владање ученика; -резултати учешћа ученика на такмичењима и смотрама; -предлог плана за следећу школску годину и избор руководства;	VI	

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-уознавање са специфичностима ученика; -предлози ученика које треба одвојити због прављења проблема, као и оних који су добра комбинација; -здравствени проблеми и ограничења ученика;	VIII	ППС, учитељи, будуће разредне старешине;
-разговор са ученицима на часовима одељенске заједнице и упознавање са школским правилима; -појединачни разговори са ученицима и упознавање са њиховим потребама и проблемима; -упознавање чланова Разредног већа са ученицима петог разреда и њиховим специфичностима; -упућивање ученика са потешкоћама у ППС; -разговор са родитељима на родитељском састанку и појединачно;	IX	Разредни старешина, наставници, родитељи, ППС;
-праћење новопридошлих ученика и благовремено решавање евентуалних проблема у учењу, владању и прилагођавању, као и потенцијалних случајева насиља;	IX, X, XI, XII	Разредни старешина, ППС;
-анализа успеха и владања; -доношење мера за побољшање резултата у наредном периоду; -анкетирање ученика о адаптацији у петом разреду;	XI	Разредни старешина, родитељи, ППС;

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-анализа успеха и владања; -доношење мера за побољшање резултата у наредном периоду; -евидентирање ученика којима ће евентуално бити потребна додатна подршка у прилагођавању и рад са њима;	I	Разредни старешина, родитељи, ППС;

9.2.6.Програм Одељенског већа 6. разреда

Председник: Слађана Крстовић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Питања везана за услове рада; -распоред писмених задатака и контролних вежби; -екскурзије и излети; -актуелна питања.	IX	Чланови већа психолог педагог
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; -анализа потешкоћа у реализацији наставе и предлог мера за отклањање истих -актуелна питања.;	XI	
Реализација наставних планова и програма; - успех ученика на крају првог полугодишта; - актуелна питања.	XII	
-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; -такмичења ученика – анализа учешћа и резултата; - актуелна питања.	IV	
-Реализација школског и годишњег програма за VI разред; -успех и владање ученика на крају другог полугодишта; - актуелна питања.	VI	
-Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026. године; -усаглашавање плана и програма рада наставника; - актуелна питања.	VII I	

9.2.7.Програм Одељенског већа 7. разреда

Председник: Небојша Милетић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Питања везана за услове рада; -распоред писмених задатака и контролних вежби; -екскурзија и излети; -актуелна питања.	IX	Чланови већа психолог педагог
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;	XI	

-анализа потешкоћа у реализацији и предлог мера за отклањање истих; -актуелна питања.		
-Анализа реализације наставних планова и програма; -успех и владање ученика на крају првог полугодишта; - актуелна питања.	XII	
-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; -такмичења ученика – анализа учешћа и резултата; - актуелна питања.	IV	
-Реализација школског и годишњег програма рада; -анализа успеха на крају наставне године; -похвале, награде, васпитно- дисциплинске мере; -актуелна питања.	VI	
-Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; -усаглашавање плана и програма рада наставника; - актуелна питања.	VIII	

9.2.8.Програм Одељењског већа 8. разреда

Председник: Драгана Кузмановић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	-Питања везана за услове рада; -Распоред писмених задатака и контролних вежби; -Екскурзија, излети; -Актуелна питања;	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Новембар	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; -Анализа потешкоћа у реализацији и предлог мера отклањања истих; -Актуелна питања;	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Децембар- јануар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Анализа реализације наставних планова и програма; -Актуелна питања; -Организација такмичења у школској 2024/2025.	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Март	-Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; -Такмичења ученика – анализа учешћа и резултата; -Актуелна питања; -Организација пробног завршног испита;	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Мај	-Реализација школског и годишњег програма 8. Разреда -Предлог чланова разредног већа за дестинацију екскурзије; -Успех и владање ученика на крају другог полугодишта; -Избор ђака генерације; -Похвале и награде; -Актуелна питања;	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Јун	-Успех ученика 8. разреда након полагања поправних испита; -Резултати Завршног испита; -Извештај о реализованим екскурзијама; -Актуелна питања;	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба

9.3.План и програм рада стручних већа

9.3.1.Стручни актив разредне наставе

Садржај активности	Време	Носиоци:
1.Усвајање плана рада Актива разредне наставе за школску 2024/2025. Годину 2.Представљање тема за тематску недељу 3.Услови рада:наставна средства и дидактички материјал који имамо и који нам је неопходан да се набави 4.Распоред огледних и угледних часова и избор семинара 5.Планирани излети, посете, екскурзије и рекреативна настава 6.. Актуелна питања	септембар	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1.Постигнућа, успех и владање ученика на крају 1. класификационог периода 2.Евидентирање ученика с којима имамо потешкоће у раду и предлози мера 3.Критеријуми за оцањивање и инструменти за оцењивање 4.Извештај о реализацији екскурзије 5. Актуелна питања	новембар	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1.Избор учбеника за следећу школску годину 2.Обележавање Дана школе 3.Такмичења ученика, учешћа и резултати 4.Актуелна питања	Фебруар/март	директор,чланови Актива уз сарадњу са ППС

Садржај активности	Време	Носиоци:
1. Постигнућа, успех и владање ученика на крају 3. класификационог периода 2.Реализација допунске наставе и резултати 3.Извештај о реализацији рекреативне наставе 4.Актуелна питања	април	директор,чланови Актива уз сарадњу са ППС
1.План и програм рада Актива за следећу школску годину 2.Избор руководства Актива за школску 2026/2027. годину 3. Извештај о посећеним семинарима 4. Актуелна питања	Мај/ју н	директор, ланови Актива уз сарадњу са ППС
1.Реализација Школског и годишњег плана рада у школској 2025/2026. годину. 2.Усаглашавање планаова и програма рада за наредну школску годину 3.Актуелна питања	август	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС

Председник: Милена Игњатовић

9.3.2.Стручни актив друштвене групе предмета

Руководилац: Звонко Ћирић, професор енглеског језика

Садржај активности	Време	Носиоци:
1. Упознавање чланова Актива са годишњим планом рада; 2. Распоред и организовање часова допунске и додатне наставе и слободних активности; 3. Израда распореда писмених задатака и контролних вежби; 4. Планирање међупредметне повезаности; 5. Посета Сајму књига, похађање семинара, организација Дечје недеље;	септем бар	дректор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1. Организација угледних и огледних часова; 2. Представљање тема за пројектну наставу;	новембар	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1. Организација новогодишње приредбе; 2. Припрема за обележавање школске славе Светог Саве; 3. Провера успешности усклађивања наставних планова у првом полугодишту;	децембар	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1. Планирање учешћа на такмичењима и смотрама; организација учешћа; 2. Разматрање школских пројеката;	фебруар	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1. Посета позоришту; 2. Организација обележавања Доситејевих дана; 3. Размена искустава са посећених семинара; 4. Разматрање уџбеника за следећу годину;	март	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС

Садржај активности	Време	Носиоци:
1. Учешће на такмичењима; 2. Радионице у вези са професионалном оријентацијом; 3. Информисање чланова Актива о току припрема за полагање Завршног испита;	мај	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1. Подела часова и задужења у оквиру 40 часовне радне недеље; 2. Предлози усклађивања наставних планова за наредну школску годину; 3. Резултати са Завршног испита из српског језика, историје и пријемног испита за Филолошку гимназију;	јун	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
1. Усклађивање наставних планова за наредну школску годину; 2. Усвајање плана рада Актива; 3. Избор новог руководства Актива;	август	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС

9.3.1. Стручни актив природне групе предмета

Руководилац: Слађана Јовановић

Садржај активности	Време	Носиоци:
-Усклађивање васпитно-образовног рада у настави и слободним активностима; -Представљање тема за тематску недељу -договор око организовања допунске и додатне наставе и слободних активности; -усклађивање критеријума оцењивања; -набавка наставних средстава у складу са нормативима;	септембар	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
-Активност ученика у свим наставним областима; -примена савремене наставне технологије у циљу унапређивања васпитно-образовног рада; -огледни часови	новембар/мај	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
-Анализа резултата у оквиру самовредновања; -такмичење ученика; -одлучивање о избору издавача уџбеника према приспелим понудама.	мај	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
-Улога и допринос Актива у професионалном оријентисању ученика; -резултати такмичења ученика; -организовање завршног теста из математике и српског језика и изабраног предмета.	јун	директор, чланови Актива уз сарадњу са ППС
-Резултати са завршног теста;	август	директор, чланови

Садржај активности	Време	Носиоци:
-анализа рада Актива за протеклу школску 2025/2026. годину; -радно време наставника и задужења за школску 2026/2027. г.; -утврђивање предлога рада актива за наредну школску годину.		Актива уз сарадњу са ППС

9.3.1.1.Стручни актив за школско развојно планирање

План је урађен на основу члана 26. Закона о основној школи, након извештаја спољашњег вредновања, а у складу са потребама наше школе.

Чланови актива:

Милош Димић, руководилац тима

Слађана Јовановић, записничар

Тијана Ђорђевић

Марјана Богдановић

Биљана Ердељанов

Славица Живковић

Милош Ивановић

Марина Баћац, Савета родитеља

Петра Машић, Члан УП

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада Стручног актива за ШРП	Чланови Стручног актива	август
Анализа постигнућа ученика на завршном испиту, путем писмених и усмених извештаја предметних наставника	Наставници свих предмета који се полажу на завршном испиту ПП служба	август
Припрема иницијалног теста за наредну школску годину, анализа тестова и планирање на основу резултата иницијалног тестирања	Наставници разредне и предметне наставе	август
Подношење извештаја о постигнућима на завршном испиту Свету родитеља и Школском одбору	ПП служба	септембар
Израда годишњег плана редовне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту и иницијалних тестирања	Наставници свих предмета који се полажу на завршном испиту	септембар
Израда глобалних и оперативних планова рада, плана додатне и допунске наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту и иницијалних тестирања, планова ваннаставних активности	Сви предметни наставници	септембар
Реализација иницијалног теста и анализа постигнућа ученика на иницијалном у односу на завршни тест	Наставници свих предмета који се полажу	септембар

	на завршном испиту,Стручна већа	
Планирање и реализација оперативних планова наставе и припрема за час уз повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на завршном , иницијалном , полугодишњем, годишњем тесту	Наставници свих предмета који се полажу на завршном испиту	Септембар-јун
Планови контролних , писмених вежби и писмених задатака	Наставници свих предмета из којих ученици имају исте	септембар
Евиденција ученика за допунску и додатну наставу	Предметни наставници	септембар
Израда и реализација ИОП-а са посебним нагласком на начине провере постигнућа	Наставници који имају ученике по ИОП-у,Тим за инклузивно образовање	Током године
Израда питања за завршни испит за ученике који се образују по ИОП-у 2	Тим за инклузивно образовање, Предметни наставници	Септембар-мај
Укључивање родитеља у све фазе припреме завршног испита, редовно информисање	Одељенске старешине	Септембар-јун
Дани отворених врата	Одељенске старешине	септембар
Израда плана стручног усавршавања на нивоу установе, имплементирање у Годишњи план рада	ППП служба	септембар
Стручно усавршавање директора, наставника и стручних сарадника у погледу јачања компетенција за инклузивно образовање	Директор, Педагошки колегијум	Током године
Сарадња са институцијама и установама(Школски диспанзер, Центар за социјални рад, Црвени крст, ПС, Ватрогасна станица ,невладине организације,...)	Одељенске старешине,директор,ППП служба,	Током године
Израда плана реализације угледних и огледних часова	Наставници, стручна већа	септембар
Реализација угледних и огледних часова	Наставници	Током године
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка, организација и редовни рад малих тимова за подршку детету	Тим за ИОП, предметни наставници , ППП служба	Током године
Израда програма заштите ученика од насиља и плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар

Активно учешће ученика у процесу доношења и поштовања правила понашања на нивоу одељења и нивоу школе	Одељењске старешине и ученици	септембар
Обележавање Дечје недеље	Дечји савез, ученички парламент, одељенске старешине	октобар
Овладавање техникама успешног учења	ППП служба	октобар
Унапређивање сарадње Школског одбора, Савета родитеља, Тимова и Локалне самоуправе, путем организованих трибина	Представници наведених органа	Током године
Организовање школских квизова	Ученички парламент и задужени наставници	Периодично у току године
Израда зидних новина и панорама на тему ненасилне комуникације и превенције дигиталног насиља	Ученици и наставници	Периодично у току године
Израда дигиталних школских новина	Задужени ученици и наставници	Током године
Недеља солидарности (хуманитарна акција помоћи угроженима)	Одељенске старешине и ученици	Последња недеља децембра
Учешће у обележавању школске славе Светог Саве	Ученици и наставници	јануар
Превентивни и едукативни рад са ученицима на часовима ОЗ по динамици која је дата у плановима рада ОЗ од 1.-8. раз.	Одељенске старешине, Црвени крст, ППП служба, ПС, Ватрогасне службе	Током године
Евидентирање у књигу дежурства свих особа која улазе у школску зграду	Помоћно-техничко особље	Септембар-јун
Дежурство за време одмора на ходницима и у школском дворишту	Дежурни наставници, помоћно-техничко особље	Током године
Идентификација ученика који нередовно долазе у школу током претходне школске године	Одељенске старешине	август
Обавештавање родитеља о изостајању ученика са наставе	Одељенске старешине, ППП служба	Током године, након два дана изостајања
Састанци са родитељима чија деца не похађају редовно наставу	Одељенске старешине, ППП служба	Током године, по потреби
Индивидуални разговори са ученицима који нередовно похађају наставу	Сви предметни наставници, ППП служба	Током године, по потреби
Омогућавање сигурног и редовног путничког саобраћаја за превоз деце	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Локална самоуправа	Током године

Посета деце предшколског узраста школском часу у првом и четвртном разреду, школским приредбама и манифестацијама у школи	учитељи првог разреда, васпитачи	Октобар, мај, током шк.године
Упис у одговарајући разред деце старије од 7,5 година на основу провере знања од стране стручног сарадника, Тима за подршку	ПП служба, наставници, чланови Тима	Мај, током године
Укључивање ученика ромске националности у слободне активности и секције и школске приредбе	Наставници	Приликом обележавања значајних датума
Обележавање Дана школе	Задужени наставници, ученици	април
Подстицање уписа у средњу школу кроз програм Професионалне оријентације и коришћење афирмативних мера	Тим за ПО	Током године
Организација такмичења	Предметни наставници	Током године
Развијање ученичког предузетништва кроз сарадњу са фирмама из околине	Тим за предузетништво	Током године
Реализација пробног завршног испита	Школска уписна комисија	По календару МПС
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту, информисање родитеља	Предметни наставници	Март-април
Ревидирање плана припремне наставе на основу резултата на пробном завршном испиту	Предметни наставници	Март-април
Промоција средњих школа и реализација програма професионалне оријентације као начин мотивације за бољим постигнућима на завршном испиту	Представници средњих школа, одељенски старешине, ученици, Тим за ПО	Друго полугодиште
Евалуација рада и реализације планираног	Чланови Стручног актива	јун

9.3.2. План и програм рада одељењских старешина

9.3.2.1. План и програм рада одељењских старешина 1. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Вођење педагошке документације	септембар	одељ.старешине
Родитељски састанак	септембар	одељ.старешине
Избор Савета родитеља	септембар	одељ.старешине
Права и дужности ученика	септембар	одељ.старешине

Активност	Динамика	Носилац
Припрема првака за пријем у Дечији савез	октобар	одељ.старешине
Упознавање родитеља са основним одредбама ЗОСОВ-а	октобар	одељ.старешине
Упознавање родитеља са Протоколом о заштити ученика и деце од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно образовним установама	октобар	одељ.старешине
Радионица у оквиру пројекта ШБН - „Шта је данас било у школи,,	октобар	одељ.старешине
Организовање одласка у позориште или посету	октобар	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 1.тримесечја	новембар	одељ.старешине
Родитељски састанак	новембар	одељ.старешине
Организовање хуманитарне акције	по потреби	одељ.старешине
Планирање и реализација радионица	новембар	одељ.старешине
Договор око прославе Нове године	децембар	одељ.старешине
Радионица у оквиру пројекта ШБН	децембар	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Полугодишта	децембар	одељ.старешине
Родитељски састанак	децембар	одељ.старешине
Припреме за обележавање Дана Светог Саве	јануар	одељ.старешине
Упис у школску библиотеку	јануар	одељ.старешине
Сарадња са школским лекаром и стоматологом	по договору	одељ.старешине
Мере за побољшање успеха и дисциплине	фебруар	одељ.старешине
Професионална оријентација	фебруар	одељ.старешине
Отворена школа – дочек предшколаца	март	одељ.старешине
Организовање изложбе ученичких продуката (пројектна настава)	током године	одељ.с старешине
Фер-плеј турнири	март	одељ.старешине
Радионица на тему родне равноправности	март	одељ.старешине
Припреме за прославу Дана школе	април	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 3.тримесечја	април	одељ.старешине
Светски дан здравља	април	одељ.старешине
Весели ђачки састанак деце и родитеља	април	одељ.старешине
Међународни дан породице	мај	одељ.старешине
Радионице за јачање одељењског зјдништва	мај	одељ.старешине
Радионица у оквиру пројекта ШБН	мај	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 2. Полугодишта	јун	одељ.старешине
Анализа реализованих ваннаставних активности (излети, посете...)	јун	одељ.старешине

9.3.2.2.План и програм рада одељењских старешина 2.разреда

Активност	Динамика	Носилац
Израда распореда часова	септембар	одељ.старешине
Вођење педагошке документације	током шк. год.	одељ.старешине
Подела задужења за обележавање Дана школе	септембар	одељ.старешине
Родитељски састанак	септембар, новембар, јануар, април јун	одељ.старешине
Упознавање родитеља са Протоколом за заштиту деце и учениак од насиља и Правилником о оцењивању	септембар	одељ.старешине
Избор Савета родитеља	септембар	одељ.старешине
Прикупљање чланарине за осигурање, деčји динар	октобар	одељ.старешине
Припреме за извођење екскурзије	октобар	одељ.старешине
Организовање одласка у позориште	током године	одељ.старешине
Неговање читалачке културе „ Чаролија међу страницама књиге“	новембар	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Тромесечја	новембар	одељ.старешине
Анализа реализације радионица	новембар	одељ.старешине
Организовање прославе Нове године	децембар	одељ.старешине
Учешће у приредби за Дан Светог Саве	јануар	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Подугодишта	јануар	одељ.старешине
Сарадња са школским стоматологом	током године	одељ.старешине
Припреме за дружења са осталим 03	фебруар	одељ.старешине
Припреме за обележавање Дана школе		одељ.старешине
Разматрање здравственог стања ученика	април	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 3. Тромесечја	април	одељ.старешине
Изложба ученичких радова поводом Ускрса	април	одељ.старешине
Организовање старих, заборављених деčјих игара	мај	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	јун	одељ.с старешине
Анализа изведених излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе	јун	одељ.старешине

9.3.2.3. План и програм рада одељењских старешина 3. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Израда распореда часова	Септембар	одељ.старешине
Припрема, израда и анализа иницијалних тестова	Септембар	одељ.старешине

Активност	Динамика	Носилац
Вођење педагошке документације	Током шк. год.	одељ.старешине
Подела задужења за обележавање Дана школе	Септембар	одељ.старешине
Припремање и реализација родитељских састанака	Током године	одељ.старешине
Избор Савета родитеља	Септембар	одељ.старешине
Рад са даровитом децом	Током шк. год.	одељ.старешине
Прикупљање новца	Октобар	одељ.старешине
Организовање одлазака у позориште, посете и излете	Током шк. год.	одељ.старешине
Планирање и реализација радионица	Септембар	одељ.старешине
«Формирање радног места, радних навика и како учити» - радионица са родитељима и децом	Октобар	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. тромесечја	Октобар	одељ.старешине
Припреме за извођење излета / екскурзије	Октобар	одељ.старешине
Планирање, припрема и реализација радионица		одељ.старешине
(ШБН , Улога школе у подизању васпитне функције породице, ЦК Србије – Сигурније школе и вртићи...)	Током године	одељ.старешине
Израда анкета- учешће у самвредновању	Новембар	одељ.старешине
Припреме и обележавање новогодишњих празника	Децембар	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта	Јануар	одељ.старешине
Учешће у приредби за Дан Светог Саве	Јануар	одељ.старешине
Припрема ученика за математичко такмичење „Кенгур без граница,, и општинско такмичење	Током године	одељ.старешине
Обележавање важних датума	Током године	одељ.старешине
Дружења са осталим 03	Током године	одељ.старешине
Планирање и изложба пројектних радова	Током године	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја	Март	одељ.старешине
Мере за побољшање успеха	Март	одељ.старешине
Припреме за обележавање Дана школе	април	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Јун	одељ.старешине
Припрема, израда и анализа годишњих тестова	Јун	одељ.старешине
Анализа изведених излета, посета, екскурзија	Јун	одељ.старешине

9.3.2.4. План и програм рада одељењских старешина 4. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Вођење педагошке документације	Током шк. год.	одељ.старешине
Израда оперативних планова и распоред часова	Септембар	одељ.старешине
Израда иницијалних тестова	Септембар	одељ.старешине
Планирање и реализација стручног усавршавања	Септембар, током године	одељ.старешине
Реализација родитељских састанака	Током године	одељ.старешине
Активности везане за формирање „Клуба родитеља и наставника“ на нивоу школе (мапирање ресурса)	Октобар	одељ.старешине
Избор представника за Савет родитеља и ШБНа	Септембар	одељ.старешине
„Дан отворених врата“	Септембар	одељ.старешине
Сарадња са школским тимовима	Током године	одељ.старешине
Реализација радионица (избор по потреби одељења)	Током године	одељ.старешине
Прикупљање новца за Црвени крст. осигурање, дејчи динар	Октобар	одељ.старешине
Припрема екскурзије	Октобар	одељ.старешине
Планирање и реализација излета, позоришних представа, посета, НУП	Септембар током године	одељ.старешине
Реализација активности везаних за превенцију насиља	Током године	одељ.старешине
Учествовање у активностима везаним за само – вредновање	Током године	одељ.старешине
Реализација активности везаних за ПО	Током године	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине	Квартално	одељ.старешине
Припрема ученика за школска и општинска такмичења, Кенгур без граница...	Током године	одељ.старешине
Организовање прославе Нове године	Децембар	одељ.старешине
Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Јануар	одељ.старешине
Сарадња са школским стоматологом и лекаром	Током године	одељ.старешине
Анализа тестирања ученичких знања	Децембар ,мај	одељ.старешине
Организовање, реализација родитељског састанка на одабрану тему (Улога школе у подизању васпитне функције породице)	Током године	одељ.старешине
Припреме за обележавање Дана школе	април	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Јун	одељ.старешине
Анализа изведених посета, екскурзија, НУП	Јун	одељ.старешине
Хуманитарне акције	Током године	одељ.старешине
Сарадња са предметним наставницима (извођење наставе у 4.разр.)	Октобар-мај	одељ.старешине

9.3.2.5. План и програм рада одељењских старешина 5. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Упознавање са карактеристикама одељења	Септембар	одељењске старешине 4. и 5. разреда
Израда програма рада одељењског старешине	Септембар	одељ.старешине
Прикупљање релевантних података о ученицима (учитељ, педагог, родитељ)	Септембар	одељ.старешине
Помоћ у организовању одељењске заједнице	Септембар	одељ.старешине
Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада ОЗ	Септембар	одељ.старешине
Организовање учења, игре и рада одељењске заједнице	Септембар	одељ.старешине
Изграђивање имиџа ОЗ	Септембар	одељ.старешине
Организовање родитељског састанка и избор представника за Савет родитеља и Школу без насиља; права и обавезе родитеља	Септембар	одељ.старешине
Сарадња са директором и психологом на плану уједначавања вођења педагошке документације	Септембар	одељ.старешине
Снабдевеност уџбеницима и осталим прибором	Септембар	одељ.старешине
Индивидуални контакти са родитељима	Септембар	одељ.старешине
Обележавање Европског дана језика у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“	Септембар	одељ.старешине
Учешће у избору ученика за додатну и допунску наставу	Октобар	одељ.старешине
Индивидуални контакти са родитељима	Током шк. год.	одељ.старешине
Упознавање са радом секција и одабир секције	Током шк. год.	одељ.старешине
Обележавање Дечје недеље	Октобар	одељ.старешине
Организовање и извођење екскурзије	Октобар	одељ.старешине
Сарадња са родитељима - отворена врата	Током шк. год	одељ.старешине
Здрави стилови живота (радионице)	Током године	одељ.старешине
Учионица добре воље (радионице)	Током године	одељ.старешине
Систематично бележење података о развоју, школском напредовању ученика	Током године	одељ.старешине
Прављење плана посета природним, културним, историјским и спортским установама	Током године	одељ.старешине
Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа на крају 1. класификационог периода	Новембар	одељ.старешине
Организација слободног времена	Новембар	одељ.старешине
Вођење записника ОЗ и родитељског састанка	Новембар	одељ.старешине
Праћење припреме за такмичења ученика	Новембар – мај	одељ.старешине
Активности у вези са прославом Нове године и Божића	Децембар	одељ.старешине
Извештавање о раду одељењског већа на крају	Јануар	одељ.старешине

Активност	Динамика	Носилац
1. Полугодишта		
Припреме и прослава Дана Светог Саве	Јануар	одељ.старешине
Активности у циљу побољшања успеха	јануар	одељ.старешине
Вођење и сређивање педагошке документације	Током године	одељ.старешине
Организовање родитељског састанка	Јануар	одељ.старешине
Вођење записника 03 и родитељског састанка	Новембар	одељ.старешине
Праћење припреме за такмичења ученика	Новембар – мај	одељ.старешине
Активности у вези са прославом Нове године и Божића	Децембар	одељ.старешине
Извештавање о раду одељењског већа на крају	Јануар	одељ.старешине
1. Полугодишта		
Припреме и прослава Дана Светог Саве	Јануар	одељ.старешине
Активности у циљу побољшања успеха	јануар	одељ.старешине
Вођење и сређивање педагошке документације	Током године	одељ.старешине
Организовање родитељског састанка	Јануар	одељ.старешине
Стручно усавршавање	Током године	одељ.старешине
Праћење и организовање школских и општинских такмичења	Фебруар	одељ.старешине
Организовање помоћи ученицима у усвајању наставног садржаја	Фебруар	одељ.старешине
Безбедност деце на интернету	Фебруар	одељ.старешине
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика	Март	одељ.старешине
Рад са даровитим ученицима	Током шк. год.	одељ.старешине
Решавање конкретних проблема ученика у одељењу	Током шк. год.	одељ.старешине
Обележавање Дана школе	април	одељ.старешине
Планирање, вођење и извештавање о раду 03	Април	одељ.старешине
Организовање родитељског састанка	Април	одељ.старешине
Активности у вези са обележавањем Ускрса	Април	одељ.старешине
Анализа рада 03	Мај	одељ.старешине
Обележавање Дана Европе	Мај	одељ.старешине
Обележавање Дана породице	Мај	одељ.старешине
Пубертет и адолесценција	Мај	одељ.старешине
Учесће у изради годишњег програма рада	Јун	одељ.старешине
Анализе успеха ученика на крају 2. полугодишта и предлози за похвале и награде	Јун	одељ.старешине
Сређивање педагошке документације	Јун	одељ.старешине
Организовање родитељског састанка	Јун	одељ.старешине

9.3.2.6. План и програм рада одељењских старешина 6. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Припреме за почетак нове школске године	Август	одељ.старешине
Израда програма рада одељењског старешине	Август	одељ.старешине
Идентификовање ученика са потешкоћама у учењу и савладавању градива	Септембар	одељ.старешине
Одабир ученика за индивидуализацију и рад по ИОП-у	Септембар	одељ.старешине
Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада ОЗ	Септембар	одељ.старешине
Организовање учења, игре и рада одељењске заједнице	Септембар	одељ.старешине
Изграђивање имица ОЗ симбол, име (Учионица добре воље-радионица)	Септембар	одељ.старешине
Организовање родитељског састанка, као и даљих род. састанака, избор представника за Савет родитеља и Школу без насиља; права и обавезе родитеља	Септембар, новембар, фебруар, април, јун	одељ.старешине
Сарадња са директором и педагогом на плану уједначавања вођења педагошке документације	Септембар	одељ.старешине
Снабдевеност уџбеницима и осталим прибором	Септембар	одељ.старешине
Спровођење анкете о процени стања у свести са демократским вредностима у школи	Септембар	одељ.старешине
Учешће у избору ученика за додатну и допунску наставу	Октобар	одељ.старешине
Упознавање са радом секција (одабир праве секције)	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дечје недеље	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дана ненасиља	Октобар	одељ.старешине
Организовање и извођење екскурзије	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дана школе	АПРИЛ	одељ.старешине
Индивидуални контакти са родитељима – пријем родитеља	Током шк. год.	одељ.старешине
Праћење рада секција	Током шк. год.	одељ.старешине
Прављење плана посета културно историјским и спортским установама	Током шк. Год	одељ.старешине
Здрави стилови живота (радионице,избор)	Током шк. Год	одељ.старешине
Учионица добре воље (радионице,избор)	Током шк. Год	одељ.старешине
Сарадња са родитељима - отворена врата	Током шк. Год	одељ.старешине
Систематично бележење података о развоју, школским напредовањима ученика	Током шк. Год	одељ.старешине

9.3.2.7. План и програм рада одељењских старешина 7. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Организовање одељењског колектива ученика, представљање новог предмета и нових наставника	Септембар	одељ.старешине
Упознавање ученика са календаром за текућу школску годину, Правилником о оцењивању ученика, Правилником о понашању ученика	Септембар	одељ.старешине
Родитељски састанак – избор Савета родитеља	Септембар	одељ.старешине
Обележавање Европског дана језика	Септембар	одељ.старешине
Сређивање педагошке документације – дневника рада	Током шк. год.	одељ.старешине
Планирање и организовање културних програма са ученицима	Током шк. год.	одељ.старешине
Индивидуални и групни саветодавни рад одељенског старешине са ученицима	Континуирано	одељ.старешине
Радионице на тему Професионална оријентација, родна равноправност и родно засновано насиље и здрави стилови живота	Током шк. год.	одељ.старешине
Неговање другарства и међусобне солидарности	Током шк. год.	одељ.старешине
Упознавање са индикаторима за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дана борбе против трговине људима	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дана ненасиља	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дечије недеље	Октобар	одељ.старешине
Организовање и извођење екскурзије	Октобар	одељ.старешине
Обележавање Дана здраве хране (хуманитарна акција)		одељ.старешине
Ангажовање одбора одељењске заједнице у решавању текућих проблема	Током шк. год.	одељ.старешине
Подстицање појединца у учењу и раду – упознавање са проблемима појединих ученика који заостају у раду	Током шк. год.	одељ.старешине
Сарадња са родитељима (отворена врата, родитељски састанци, дан отворене школе)	Током шк. Год	одељ.старешине
Анализа успеха и дисциплине	Квартално	одељ.старешине
Избор најтолерантнијег ученика	Новембар	одељ.старешине
Анализа односа ученика према радним обавезама	Квартално	одељ.старешине
Хуманитарна акција „Један пакетић, много љубави“	Децембар	одељ.старешине
Организација новогодишњег вашара хуманитарног карактера	Децембар	одељ.старешине
Обележавање Дана Светог Саве	Јануар	одељ.старешине
Обележавање Дана смеха	Јануар	одељ.старешине
Развијање потребе ученика за културне и образовне вредности: читање дневне дечије штампе, анализа прочитаног	Фебруар	одељ.старешине
Безбедност деце на интернету, трибина	Фебруар	одељ.старешине

<i>Активност</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носилац</i>
Медијска писменост	Фебруар	одељ.старешине
Дан жена, Однос деце према родитељима	Март	одељ.старешине
Пројектна настава на тему родне равноправности „Знамените жене“	Март	одељ.старешине
Обележавање Дана школе у духу демократске културе	АПРИЛ	одељ.старешине
Обележавање Ускрса	Април	одељ.старешине
Обележавање Дана Европе	Мај	одељ.старешине
Плес са Европом, игре без граница	Мај	одељ.старешине
Неговање културе понашања: поздрављање, представљање, ословљавање	Током шк. год.	одељ.старешине
Основни чиниоци успешног учења – разговор са педагогом школе	Током шк. год.	одељ.старешине
Континуирано праћење индивидуалног и групног напретка ученика	Током шк. Год	одељ.старешине
Самоевалуација	Током шк. год.	одељ.старешине
Посете установама	Током шк. Год	одељ.старешине
Договор о раду у следећој школској години	Јун	одељ.старешине

9.3.2.8. План и програм рада одељењских старешина 8. разреда

<i>Активност</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носилац</i>
Упознавање ученика са календаром за текућу школску годину	Септембар	одељ.старешине
Упознавање ученика са Правилником о оцењивању ученика	Септембар	одељ.старешине
Родитељски састанак – избор Савета родитеља, Клуба родитеља	Септембар	одељ.старешине
Правилник о понашању ученика у школи и ван ње	Септембар	одељ.старешине
Сређивање педагошке документације – дневника рада	Током школске године	одељ.старешине
Прослава Дечје недеље, Дана ненасиља	Октобар	одељ.старешине
Професионална оријентација	Октобар/деце мбар/април/мај	одељ.старешине
Организовање и извођење екскурзије	октобар	одељ.старешине
Утврђивање професионалних интересовања и усмерења ученика	Новембар	одељ.старешине
За родитеље и децу – Моја очекивања	Новембар	одељ. старешине
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају 1. тромесечја	Новембар	одељ. старешине

Активност	Динамика	Носилац
Родитељски састанак	Новембар, децембар, април, јун	одељ.старешине
Праћење рада ученика	Током школске године	одељ.старешине
Организовање прославе Нове године	Децембар	одељ.старешине
Резултати рада на крају 1. полугодишта	Децембар	одељ.старешине
Организовање помоћи ученицима са slabим оценама	Децембар/Јан уар	одељ.старешине
Прослава Дана Светог Саве – учешће у активностима	Јануар	одељ.старешине
Професионална оријентација педагога „О чему треба водити рачуна при избору занимања“	Фебруар	одељ.старешине
Помоћ ученицима у избору будућег зајимања	Фебруар	одељ.старешине
Припремна настава	Током другог полугодишта	одељ.старешине
Опис занимања	Март	одељ.старешине
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају 3. тромесечја	Април	одељ.старешине
Прослава Дана школе	април	одељ.старешине
Организовање и извођење екскурзије	април	одељ.старешине
Организовање одласка на сајам образовања	мај	одељ.старешине
Организовање предавања различитих средњих школа	Април мај	одељ.старешине
Инструкције за полагање завршног испита	Мај	одељ.старешине
Извештај о успеху и дисциплини на крају школске године	Јун	одељ.старешине
Организовање матурске свечаности	Јун	одељ.старешине
Подела сведочанстава и диплома	Јун	одељ.старешине
Полагање завршног теста	Јун	одељ.старешине

10. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

10.1. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници одељенских већа, стручних већа из области предмета и координатори тимова. Педагошким колегијумом председава директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе, унапређивања васпитно-образовног рада, остваривања плана и програма. Педагошки колегијум чине:

- Председник већа 1. разреда Марија Ивановић
- Председник већа 2. разреда Марјана Богдановић
- Председник већа 3. разреда Ирена Бајкић
- Председник већа 4. разреда Нела Кркић
- Председник већа 5. разреда Снежана Антић
- Председник већа 6. разреда Слађана Кстовић
- Председник већа 7. разреда Небојша Милетић
- Председник већа 8. разреда Драгана Кузмановић
- Актив разредне наставе Милена Игњатовић

Актив друштвене групе предмета Звонко Ћирић
 Актив природне групе Слађана Јовановић,
 Тим за школско развојно планирање, Миодраг Димић руководиоца тима
 Тим за самовредновање, Слађана Крстовић, руководиоца тима
 Тим за подршку новопридошлим ученицима и наставницима Ивана Сврзић
 Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
 Кристина Симић, психолог (руководилац тима)
 Тим за инклузивно образовање, Нела Кркић, руководиоца
 Тим за унапређење квалитета и развоја установе Биљана Ердељанов, руководиоца
 тима
 Тим за професионални развој, Јелена Нешић руководиоца тима
 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Биљана Вучковић,
 руководиоца

План рада педагошког колегијума, садржај	Време реализације	Носиоци посла
- доношење програма рада Педагошког колегијума; - договор око израде Годишњег програма рада; - организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета; - организација дежурства наставника, екскурзија, излета, посета, рекреативне наставе и обележавања значајних датума; - извештај о раду школских тимова.	VIII-IX	чланови
- анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред; - анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета; - извештај о раду школских тимова; - мере за унапређивање рада школе.	X-XI	чланови
- анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - реализација наставног плана и програма; - реализација садржаја програма Развојног плана; - прослава школске славе Светог Саве; - извештај о раду школских тимова.	XII-I	чланови
- описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци; - организација такмичења; - анализа рада стручних органа; - прослава Дана школе; - извештај о раду школских тимова.	II-III	чланови

План рада педагошког колегијума, садржај	Време реализације	Носиоци посла
- анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег ласификационог периода; - реализација наставног плана и програма; - припрема за завршни испит и упис у средње школе; - предлог скице програма рада Школе; - припрема за израду извештаја о раду Школе; - извештај о раду школских тимова; - мере за унапређивање рада школе.	IV-V	чланови
- анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда ; - анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда; - реализација наставног плана и програма; - преглед постигнућа ученика на такмичењима ; - преглед учешћа наставника на семинарима; - планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; - извештај о раду школских тимова.	VI	чланови

10.2.Тим за инклузивно образовање

1. Нела Кркић, координатор
- 2.Гордана Мацић, записничар
3. Ивана Симоновић
- 4.Марија Ивановић
- 5.Јелена Нешић
6. Верица Марковић
- 7.Кристина Симић
8. Милена Грујић Стефановић
- 9.Слађана Крстовић
10. Драгана Табаковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Задаци Тима за инклузивно образовање:

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са итерресорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

ПЛАН РАДА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Усвајање оперативног плана рада тима	Тим за инклузивно образовање	септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (на предлог наставника и ОС)	- предметни наставници - одељењске старешине - ПП служба	почетак школске године, на сваком класификационом периоду
Идентификација даровитих ученика	- предметни наставници - одељењске старешине - ПП служба	октобар на сваком класификационом периоду
Формирање базе података: - број деце са сметњама у развоју - број надарене деце - број деце из осетљивих друштвених група	- Тим за инклузивно образовање - ПП служба	септембар, октобар
Доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога	- Тим за инклузивно образовање	Септембар, на сваком класификационом периоду
Формирање ИОП Тима за додатну подршку ученику у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом	психолог школе, одељењски старешина, наставници, родитељи ученика	Током шк.године-по потреби
Израда ИОП-а (са прилагођеним или измењеним програмом)	Тим за инклузивно образовање, тимови за додатну подршку ученицима, родитељи/старатељи/хранитељ и	током шк. године
Израда педагошког профила ученика	- одељењски старешина - предметни наставници - родитељ/старатељ - психолог школе - лекар	Септембар, по потреби током школске године
Усвајање ИОП-а	- Тим за инклузивно образовање - Педагошки колегијум	током шк. године
Праћење реализације ИОП-а	- Тим за ИО - Педагошки колегијум - одељењске старешине - родитељи ученика/старатељи	током шк. године
Евалуација ИОП-а	- предметни наставници - одељењске старешине - Тим за ИО - Педагошки колегијум	три месеца након доношења индивидуалног образовног плана, на крају првог и другог полугодишта

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а	Руководилац Тима за ИО Наташа Кркић	током шк.године
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	Тим за стручно усавршавање Тим за ИО	децембар
Учешће у пројекту <i>Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којима је потребна додатна образовна подршка.</i>	-Предметни наставници који су узели учешће у пројекту	током шк.године
Мотивисање породице и стварање позитивне атмосфере поверења и сарадње Сарадња са породицом	-Тим за инклузивно образовање -психолог	током шк.године
Професионална оријентација и помоћ при избору школе у којој ће ученик наставити школовање	-Одељењске старешине: Тијана Ђорђевић, Снежана Антић, Верица Марковић -стручни сарадници	друго полугодиште
Израда тестова за пробни завршни испит и за завршни испит	-предметни наставници: Снежана Антић, Слађана Крстовић - Тим за инклузивно образовање	март, јун
Учешће у прављењу планова транзиције из првог у други циклус образовања	Тим за инклузивно образовање, Тим за подршку новопридошлим ученицима, одељењске старешине	септембар
Учешће у прављењу планова транзиције за новопридошле ученике	Тим за инклузивно образовање, Тим за подршку новопридошлим ученицима, одељењске старешине	септембар, током школске године – по потреби
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП	-Тим за инклузивно образовање - Тим за подршку ученицима	током године
Израда извештаја о реализацији програма Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	децембар - јун
Извештавање Наст. већа и Педагошког колегијума о раду Тима за ИО	Координатор Тима за инклузивно образовање	децембар - јун

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Активности предвиђене планом транзиције ученика из основних у средње школе	Психолог школе	јул - август
Предлагање о примени,изменама и допунама ИОП-а за наредну школску годину	-тимови за додатну подршку -Тим за инклузивно образовање	јун
Израда плана рада Тима за ИО за наредну школску годину	Тим за инклузивно образовање	јун

Акциони план за инклузију за школску 2025/26. годину

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Програмирање рада и одређивање приоритетних задатака и временске артикулације	Тим за ШРП	септембар
Информисање Педагошког колегијума о примени, изменама и допунама инклузивних образовних планова за ученике	Педагошки колегијум	септембар
Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента о програму рада за школску 2024/2025.г.	Чланови ШО, чланови СР, чланови УП	септембар
Учешће у прављењу планова транзиције из првог у други циклус образовања	Тим за подршку новопридошлим ученицима, одељењске старешине	септембар
Учешће у прављењу планова транзиције за новопридошле ученике	Тим за подршку новопридошлим ученицима, одељењске старешине	септембар, током школске године
- Анализа стања и идентификације додатне подршке ученицима - Планирање мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализовани начин рада) према обрасцу 3 Правилника - Процена за које ученике треба изградити персонализоване планове према обрасцу 4 Правилника - Идентификовање потребних сарадника ван школе	Тимови за додатну подршку, одељењска већа, Педагошки колегијум	септембар
Формирање тимова за додатну подршку за израду ИОП програма	Одељењска већа	септембар
Израда педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка	Одељењски старешина, тим за додатну подршку, психолог	септембар

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Усвајање и верификовање ИОП-а	Педагошки колегијум	септембар-октобар
Имплементација ИОП-а Вођење евиденције	Наставници Стручне службе	Током школске године
Извршити унапређење обавештавања родитеља/ старатеља ученика о врстама подршке које служе њиховим интересима	Одељењске старешине, психолог	Током школске године
Унапредити сарадњу са родитељима/ хранитељима/ старатељима при изради ИОП планова и у њиховој примени.	Одељењске старешине	Током школске године
Унапредити систем праћења и евалуације постигнућа ученика током целе године са циљем остваривања што бољег успеха ученика	Директор, стручни сарадници, представници стручних већа и актива (предметни и разредни наставници)	Током школске године
Унапређивање наставничких компетенција у области инклузије кроз похађање стручних семинара	Директор, Стручни сарадници, Представници стручних већа и актива (предметни и разредни наставници)	Током школске године
Повећати сарадњу између тимова, ускладити планове рада	Педагошки колегијум, руководиоци тимова	септембар
Активности у вези са завршним испитом: Упознавање разредних старешина, родитеља и ученика 8. разреда са начином полагања завршног испита; Израда тестова за полагање пробног завршног и завршног испита за ученике који наставу прате по ИОП2	Тимови за додатну подршку, психолог; предметни наставници	март, јун
Професионална оријентација: Подизање мотивације Ученика ромске националности за наставак школовања; Помоћ ученицима који раде по ИОП-у у избору будућег занимања у складу са њиховим потенцијалима	Тимови за додатну подршку, психолог; предметни наставници	Током другог полугодишта
Сарадња са стручним органима школе, родитељима, локалном заједницом и спољним сарадницима у изради ИОП-а и његове имплементације	Тимови за додатну подршку, психолог	Током школске године

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са ШОСО „Веселин Николић“ у Крушевцу – посете, саветовања, пружање стручне помоћи, професионална оријентација ученика	Директори школа, стручни сарадници обеју школа	Током школске године
Анализа постигнутих резултата и праћење напредовања ученика.	Педагошки колегијум	
Анализа реализованости инклузивног плана образовања и извештавање Педагошког колегијума, стручних органа, родитеља, ШО, СР, УП као спољних сарадника. Предлог мера за наредну школску годину у раду са ученицима.	Педагошки колегијум стручни органи чланови ШО, СР, УП	јун

10.3.Тим за професионални развој

Чланови тима су:

1. Јелена Нешић, руководица
2. Драгана Табаковић - записничар
3. Виолета Арсенијевић
4. Верица Марковић
5. Гордана Мацић

Програм професионалног развоја директора, наставника и стручних сарадника

Наставници се током године редовно информису о предлогу МПС-а о организовању стручних предавања, семинара, огледа и консултација. Раде на нивоима својих стручних актива, размењују искуства унутар колектива и перманентно прате стручну и педагошко-сихолошку литературу из своје области.

Програми су објављени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2025/2026. годину, у издању Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. Стручно усавршавање наставника –приправника– ће припремити ментори именовани од стране Педагошког колегијума. У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника СГ. РС бр. 109 од 19. новембра 2021. сви наставници и стручни сарадници израдили су свој лични план професионалног развоја. План стручног усавршавања заснован је на личној процени компетенција за професију наставника, стручног сарадника уз уважавање приоритетних области.

Приоритетне области стручног усавршавања:

1. превенција насиља, злостављања и занемаривања;
2. превенција дискриминације;
3. инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргиналних група;
4. комуникацијске вештине;
5. учење да се учи и развија мотивација за учење;
6. јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;
7. сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;
8. информационо-комуникационе технологије.

Компетенције наставника:

1. уже стручна област;
2. поучавање и учење;
3. подршка развоју личности; 4. комуникација и сарадња.

План стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида:

- а) ван школе;
- б) унутар школе.

План стручног усавршавања ван школе, који се јавља као потреба и обавеза наставника и стручних сарадника, обухвата следеће видове стручног усавршавања:

- **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН ШКОЛЕ - СЕМИНАРИ И САВЕТОВАЊА**

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора обављаће се и учешћем у раду семинара и стручних састанака ван школе у организацији Министарства просвете и других стручних институција:

- а) обавезни зимски и летњи семинари за наставнике;
- б) семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2025/2026. годину.

- **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ**

У току школске 2025/2026. год. реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад: Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, кроз педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника. **Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:**

Предавања, презентације и представљање иновација у васпитно-образовном раду.

Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу Стручних већа:

- а) одржавање угледних или огледних часова/предавања уз примену нових облика метода рада – анализа истих;
- б) праћење и анализа одговарајуће стручне литературе;
- в) корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писани задаци, контролне вежбе).

Индивидуални педагошко-инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима:

- а) менторски рад са наставницима приправницима;
- б) педагошко-инструктивни рад са директором школе и стручним сарадницима. Библиотека ће вршити набавку стручне литературе и часописа.

За праћење и евиденцију стручног усавршавања задужује се руководилац тима за професионални развој и координатори Стручних већа

Планирани угледни часови

Обавеза сваког наставника је да у току школске године одржи по једно стручно предавање или угледни час на нивоу већа, а у оквиру стручног усавршавања. Највећи број тема биће реализован на редовним часовима који ће бити посећени од стране колега из већа, директора, психолога или педагога школе.

10.4.Тим за подршку новопридошлим ученицима и наставницима

Ивана Сврзић, руководилац
Кристина Симић
Гордана Мацић
Радованка Мацић, записничар
Славица Живковић
Снежана Антић
Небојша Милетић
Драгана Кузмановић
Нела Кркић

План тима за подршку новопридошлим ученицима и наставници

Активност	Начин реализације	Реализатор	Време
Израда плана рада Тима	састанак	чланови Тима	август
Извештавање ПК о новодошлим ученицима и наставницима	седница Педагошког колегијума	координатор тима	септембар, током године
Анализа писаног извештаја одељ.старешине после оцењивачких периода	састанак	чланови Тима	новембар, јануар, април, јун
Предлагање мера у случају адаптивних тешкоћа	састанак, консултације	чланови Тима	током године
Евалуација рада Тима, израда извештаја за Извештај о раду школе	састанак	чланови Тима, координатор тима	јун
Начин праћења: евиденција о раду Тима, записници са Педагошког колегијума Одговорне особе: координатор Тима, директор;			

План адаптације новопридошлих ученика, наставника, приправника, педагошког асистента и личног пратиоца

Активности	Време	Носиоци активности
Распоредити новопридошле ученике по одељењима и упознати их са разредним старешином и ученицима	Септембар-јун	Тим

Упознати родитеље и ученике са правилима понашања у школи и њиховим обавезама, као и са амбијентом школе (кабинети, канцеларије запослених, библиотека, кухиња)	Септембар-јун	Тим
Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада	Септембар-јун	Тим
Мотивисати ученике за учење и укључивати их у активности школе	Септембар-јун	Тим
Проверавати њихову адаптацију и пружати им подршку	Током године	Тим
Сарађивати са учитељима и другим школама из којих долазе	По потреби	Тим
Пружати подршку и помоћ новим наставницима, ПА и упознати их са свим обавезама у школи (обрасцима, радом са ученицима, претходним извештајима о напредовању ученика, интерним договорима, тимовима, комисијама...)	Током школске године	Тим
Помоћи личном пратиоцу (учионица детета, провођење времена док је ученик на часу-могућност седења у ходнику или у библиотеци или саветодавни разговор са педагогом-по договору)	Током године	Тим
Вођење документације	Током године	Тим
Писање извештаја	Јун	Тим
Током школске године, а по потреби сарађиваћемо са другим институцијама, ППС из других школа, родитељима ученика.		

10.4.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Чланови Тима:

1. Биљана Ердџанов, руководилац
2. Кристина Симић, стручни сарадник
3. Ивана Сврзић, стручни сарадник
4. Слађана Крстовић, руководилац Тима за самовредновање
5. Милена Игњатовић, актив разредне наставе
6. Слађана Јовановић, актив природних наука
7. Звонко Ћирић, актив друштвене групе предмета
8. Миодраг Димић, стручни актив за школски развојни план

Овај Тим ће се састајати по потреби, а најмање три пута годишње. Тим може радити и по групама због ефикасности, а по потреби у рад Тима могу бити укључени и руководиоци одељењских већа.

Динамика	Активности	Носиоци активности
Септембар	Формирање Тима	Директор
Септембар	Израда Плана рада Тима	Чланови Тима

Динамика	Активности	Носиоци активности
Током године	Разматрање и израда аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе	Чланови Тима
Током године	Упознавање чланова Наставничког већа са ангажовањем наставника и стручних сарадника у различитим активностима и пројектима у школи	Директор
Фебруар/ август	Прикупљање аналитичко- истраживачких података у циљу развоја установе (Извештаји одељењских, стручних већа, рада стручних тимова)	Чланови Тима, руководиоци стручних и одељењских већа
Фебруар/ јун	Праћење извештаја Тима за самовредновање и предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе	Чланови Тима, координатор Тима за самовредновање
Фебруар/ јун	Праћење остваривања школског програма у виду размене искустава, сугестија и предлога за савладавање евентуалних потешкоћа са носиоцима различитих активности (стручних и одељењских већа, Тимова)	Чланови Тима, руководиоци Тима за школско развојно планирање, руководиоци стручних и одељењских већа
Фебруар/ јун	Организовање састанка са руководиоцима стручних већа поводом међупредметног повезивања које би довеле до развоја компетенција ученика и наставника (усклађивање тематских области са временом реализације)	Чланови Тима, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, руководиоци стручних већа
Током године	Организовање културних и забавних програма у циљу обележавања значајних датума, истицање способности, вештина, интересовања, талената (активности у оквиру Дана школе, школске славе, Дечје недеље, сусрети са предшколцима, трибине, радионице)	Чланови Тима, одељењске старешине, руководиоци стручних и одељењских већа

10.5. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Ако појемо од става да се СВАКО НАСИЉЕ НАД УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ, важно је да у школи влада клима у којој се:

- Учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- Не толерише насиље;
- Не ћути у вези са насиљем;
- Развија одговорност свих;

-Сви који имају сазнања о насиљу обавезују се на поступање у складу са међународним документом Конвенција о правима детета и Протоколом о поступању у случајевима вршњачког насиља међу децом и младима у образовном систему, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу Протокола школа формира Тим за заштиту ученика од насиља који израђује Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања као основни део Годишњег плана рада школе као и Школског програма.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља планира, организује и управља активностима у школи у циљу превенције насиља. Тим у свом раду има подршку свих осталих колега, своје активности и деловања планира и реализује у сарадњи са осталим тимовима на нивоу школе. Тим, такође, има подршку и помоћ и од стране директора и стручних сарадника школе, који су, иначе, и сами чланови тима. Сви запослени на нивоу школе (одељенске старешине, наставници, стручни сарадници, директор, помоћно и техничко особље) чине карице, континуирано прате, извештавају, директно учествују и анализирају присуство, учесталост и разрешење разних насилних ситуација.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Дефинисано је и шта се сматра насиљем, као и које врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

НАСИЉЕ је појам који обухвата различите врсте и облике насиља, злостављања, злоупотребе и искоришћавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа као и односа одрасли-деца. Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или неварбалног понашања које има за последицу потенцијално или стварно угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.

Врсте насиља

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално/психолошко насиље се односи на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасли (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем се сматра: сексуално узнемиравање – ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контакту (сексуални однос, додиривање и сл.) или о неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце /ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате

електронском поштом, СМС-ом. ММС-ом, путем веб -сајта, четовањем, укључивањем у форуму и сл.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца да обезбеди услове за развој по питању здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета, или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- активно учешће ученика које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

ПРЕВЕНЦИЈА - АКТИВНОСТИ НА СПРЕЧАВАЊУ НАСИЉА

Превенција насиља у образовно-васпитним установама је скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у коме неће бити насиља или ће га бити што мање.

Задаци у области превенције

- Упознавање са правном регулативом Посебног протокола
- Израда програма за заштиту деце/ученика од насиља
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно - образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).

Превентивне активности

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- Заступљености различитих врста насиља
- Броја повреда

Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
- Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу
- Степен и квалитет укључености родитеља у рад установе

Активности су:

- Формирање Тима за заштиту ученика од насиља
- Анализа безбедности ученика и истраживање присутних облика насиља у школи
- Упознавање свих интересних група са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе за препознавање различитих облика насиља

• Развијање способности и вештина свих учесника у школском животу (запослених, ученика, родитеља, чланова локалне заједнице ...) за решавање и интервенисање у ситуацијама насиља

• Учешће ученика у планирању и реализацији различитих активности које имају за циљ превенцију насиља

- Израда листе за пријаву и евиденцију насилног понашања
- Активирање школског спорта и спортских активности
- Доношење правила понашања и формирање заштитне мреже
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Сарадња са родитељима, Саветом родитеља, Школским одбором
- Сарадња са службама, установама и институцијама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школама

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН (ХУМАНИТАРНИ) РАД У УСТАНОВИ

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности, и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву.

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље. Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине. Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог понашања и понашања других и поправљају односи укључених

страна. Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног рада јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Наставник, односно стручни сарадник, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењују саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друг.

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу, припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омалдине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

ИНТЕРВЕНЦИЈА - КАКО РЕАГОВАТИ АКО СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ

Циљ интервенције је да се, пре свега, заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже и отклоне последице

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНеМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ!

Задаци у области интервенције

Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља

- Сарадња са родитељима и релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере

- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима
- Интервентне активности

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља, злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим установама
- Случај се прослеђује надлежним установама

Активности приликом интервенције су :

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са

Посебним протоколом

- Формирање заштитних мрежа
- Евиденција насиља, праћење и процењивање предузетих мера
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи

насиља

•Дефинисање механизма за обезбеђивање и праћење квалитета сарадње у оквиру мрежа и предузимање мера за превазилажење застоја

Обавезујући кораци у интервенцији, за све који учествују у животу и раду школе без обзира да ли је у питању вршњачко насиље, насиље од стране запослених у школи или од стране одрасле особе која није запослена у школи, су:

1.откривање насиља директно (саопштавањем или пријављивањем случаја) или индиректно на основу физичких, физиолошких, емоционалних или на основу понашања у школи)

2.прекидање, заустављање насиља

3.смиривање ситуације

4.обављање консултација унутар установе да ли ће се случај решавати на нивоу школе или у сарадњи са другим установама или ће се проследити надлежним службама

5.реализација договорених активности и мера заштите

6.праћење ефеката предузетих мера

У случају да се насиље дешава или се сумња да насиље постоји, кораци су следећи

Интервентне активности

Насиље међу ученицима	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
	- Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току. -Пријава дежурном наставнику,ОС,ППС -Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни наставник или ППС -Обавештавање родитеља,директора и Тима за заштиту (ОС, ППС) -Консултације у установи-(Тим,директор,ППС,ОС,секретар) -Прикупљање података-ОС -Информисање родитеља-ОС -Информисање надлежних служби(по потреби) -Договор о заштитним мерама-Тим -Праћење ефеката предузетих мера-Тим	-Прикупљање информација: анкета,разговори (ОС у сарадњи са ППС) -Сумња је потврђена- поступа се по корацима у случају када се насиље дешава -Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних учесника -Сумња је непотврђена-појачан рад ОС,ППС и Тима (праћење понашања)

УНУТРАШЊА И СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

За ефикасну интервенцију у ситуацијама насиља школа формира **унутрашњу заштитну мрежу** коју чине сви запослени у школи и ученици школе.

Унутрашња заштитна мрежа се активира онда када сам наставник односно разредни старешина не може сам да реши случај насиља. У оквиру ове мреже дефинисане су улоге и одговорности запослених и ученика када постоји сумња на насиље или се оно дешава.

Улоге и одговорности унутар унутрашње заштитне мреже:

НАСТАВНИК	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ЧЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА	ПОМОЋНИ О-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	УЧЕНИЦИ

			ПСИХОЛО Г		
-уочава и пријављује случај дежурном наставнику, ОС, ППС -покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија) -обавештава од. старешину о случају -евидентира случај -сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту	-дежура у складу са распоредом -уочава и пријављује случај ОС или ППС -покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија) -обавештава од. старешину о случају -евидентира случај -сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља	-уочава случајеве насилног понашања -покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља) -информише родитеље и сарађује са њима -сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља -евидентира случај - по потреби комуницира са релевантним установама	-уочава случајеве насилног понашања -покреће процес заштите детета (реагује одмах користећи неку од стратегија) -обавештава од. старешину и сарађује са њим, по потреби и са родитељима -обавља консултације у установи -сарађује са др. установама које треба да обезбеде заштиту -пружа помоћ и подршку ученицима, ВТ-у, наставницима -разматра случај (2. и 3. ниво ризика) и осмишљава стратегије за поступање -евидентира случај -Предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера	-дежура по распореду -прекида насиље -уочава и пријављује случајеве насилног понашања	уочава случајеве насилног понашања - пријављује случај насилног понашања 1. лично (члану ВТ-а, одељенском старешини, наставнику, психологу) 2. посредно (писањем поруке за сандуче поверења) - учествује у мерама заштите

Уколико Тим за заштиту ученика од насиља процени да је реч о тежем облику насиља (трећи ниво) или има сумњу и да се то насиље дешава ван школе или од стране одрасле особе обавезна је да укључује друге институције из локалне заједнице (МУП, Центар за социјални рад, здравствене службе) и тада се активира **спољашња заштитна мрежа**. Начини и поступци ових система дефинисани су Општим протоколом за заштиту деце од насиља као и Посебним протоколима за сваки од ових система.

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља води пре свега одељенски старешина/наставник, а Тим за заштиту онда када се укључује у интервенисање. У образац који је договорен на нивоу школе уписује се: шта се догодило, где, ко су учесници, како је

пријављено насиље, предузете мере интервенције, који су исходи предузетих мера, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, психолог, стручњаци из других институција, као и начин на који ће ситуација бити праћена.

Ова документација чуваће се код психолога школе.

Документацију о насиљу периодично ће анализирати Тим за заштиту ученика, како би се изабрале адекватне превентивне и најефикасније интервентне активности, како би се пратило стање безбедности ученика у школи, унапредила евиденција и документација.

Тим за заштиту ученика од насиља водиће документацију и о праћењу и укључивању других институција у интервенцији и превенцији насиља.

Колико су наши ученици упознати са тим шта је насиље и колико је присутно у нашој школи проверићемо анкетирајући ученике.

Како је рад на спречавању насиља константан задатак, наше активности ће бити усмерене ка томе да наша школа и даље буде школа у којој нема места насилницима. Подстицаћемо толеранцију, другарство и хуманост.

10.6. Тим за самовредновање

Чланови тима:

1. Слађана Крстовић, руководицац

2. Драгана Кузмановић

3. Сања Радојковић

4. Софија Боровац, записничар

5. Ирена Бајкић

6. Марија Ивановић

7. Кристина Симић

8. Биљана Ердељанов

9. Душан Рајичић

10. Милена Игњатовић

Представник Школског одбора, Александра Ивановић

Сања Арсенијевић, Савета родитеља,

Славица Мићић, ЛУ

Прошле школске године Тим се бавио индикаторима на којима је школа у процесу спољашњег вредновања у претходној школској години била оцењена оценом 2. На основу прошлогодишњег извештаја Тима, ове године ће подтимови проћи кроз све индикаторе свих шест области, чиме ће годишњи извештај бити детаљан за све индикаторе и чиме ће се одредити јаке и слабе стране школе ради даљег унапређења рада.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- вреднује резултате рада наставника, учитеља или стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Ред. Бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	ДОКАЗИ
1.	Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и анализа реализованих активности у току школске 2024/2025.и подношење извештаја као и упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за претходну школску годину.	Руководилац Тима са члановима	август	Извештај Тима за школску 2024/2025. годину
2.	Израда плана рада тима за самовредновање рада школе за школску 2025/2026.годину и подела задужења. Упознавање колектива са планом и програмом и истицање плана на видном месту.	Руководилац Тима са члановима	август	План Тима за самовредновање рада школе
3.	Израда плана рада унутар сваког подтима	Чланови подтимова, руководиоци стручних већа,	септембар	Записник са састанка тима
4.	За све подтимове засебно-Израда анкетних упитника за кључне циљне групе (наставници, ученици, родитељи)	Чланови подтимова	септембар	Упитници за евалуацију, анализа њихове употребљивости.
5.	За све подтимове засебно-Анализа анкетних упитника за кључне циљне групе	Чланови подтимова	октобар	Списак питања за интервјуе и фокус групе са различитим циљним групама.
6.	За све подтимове засебно-Припрема протокола за интервјуе и фокус групе	Чланови подтимова	новембар	Анализа упитника за евалуацију,
7.	Анализа документације (припреме наставника, годишњи извештаји, планови рада тимова)		децембар	Узорак анализираних докумената, извештаји о прегледу.
8.	Квантитативна анализа података из упитника	Чланови подтимова	јануар	Статистички извештаји, графикони и

				табеле, извештаји са анализом.
9.	Квалитативна анализа података из интервјуа и фокус група	Чланови подтимова	фебруар	Систематизовани закључци из свих квалитативних истраживања.
10.	Укрштање података из различитих извора (опсервације, упитници, фокус групе), Израда нацрта извештаја о самовредновању, Представљање нацрта извештаја Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Руководилац Тима са члановима	март	Записник са састанка
11.	Дефинисање развојних циљева и активности за унапређење	Тим за самовредновање, Педагошки колегијум, Наставничко веће	април	Листа конкретних акција за унапређење
12.	Дефинисање развојних циљева и активности за унапређење	Тим за самовредновање, Педагошки колегијум, Наставничко веће	мај	Листа конкретних акција за унапређење
13.	Израда финалног извештаја и предлагање за уврштавање у Развојни план за наредни период	Руководилац Тима са члановима	јун	Финални извештај о самовредновању са конкретним препорукама.

10.7.Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима су:

- 1.Кристина Симић, руководилац и записничар
- 2.Биљана Ердџанов
- 3.Светлана Јанковић Накић
- 4.Милош Ђорђевић
- 5.Зорица Рајковић
- 6.Наташа Јездић
- 7.Сања Радојковић
- 8.Тијана Ђорђевић ШО,
- 9.Ивана Сврзић
10. Милена Милојевић
11. Марјана Богдановић
- 12.Наташа Тодоровић СР,
13. Алекса Кузмановић, УП

План рада тима

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/26. годину	чланови тима	август
Извештавање Тима о свом раду у школској 2024/25. години	руководилац тима	август
Упознавање запослених са правном регулативом у овој области	секретар установе	август
Реализација планираних активности у оквиру Дечије недеље	чланови тима, ученици	октобар
Обележавање Европског дана заштите од трговине људима кроз предавања, изложбе (ликовне и литерарне радове)	чланови тима, ученици	18.10.
Сарадња са Ученичким парламентом, Тимом за ИО, Тимом за самовредновање и Активом за школско развојно планирање по питањима безбедности ученика и планирања заједничких активности	чланови тима за заштиту, тима за ИО, тима за самовредновање и УП	септембар – јун (током године по потреби)
Обележавање Светског дана толеранције	чланови тима, ученици	16.11
Анализа владања ученика	руководилац тима	Након класификационих периода (новембар, јануар, април, јун)
Израда полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	руководилац тима	јануар-фебруар

Истраживање о учесталости и врстама насиља у нашој школи – анкетирање ученика	чланови тима, ученици	март
Сарадња са релевантним институцијама и организацијама у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и промоцији хуманих вредности (ЦСР, ДЗ, ЦК,МУП)	чланови тима	септембар – јун (током године по потреби)
Раализација радионица на тему прихватања различитости – „Различити а једнаки“	чланови тима, ученици	новембар -мај
Поступци и процедуре у случајевима сумње или потврде дешавања насиља	чланови тима	током године по потреби
Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика	чланови тима	током године по потреби
Планирање реализације Друштвено-корисног рада за конкретног ученика	чланови тима	током године по потреби
Вођење документације о раду Тима за заштиту	чланови тима(руководилац,записничар)	током године по потреби
Израда годишњег извештаја о раду Тима(самоевалуација)	руководилац тима	јун

10.7.1.1.Акциони план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање Савета родитеља и ШО са правном регулативом у овој области	Секретар установе	септембар
Доношење правила понашања на нивоу сваког одељења	одељењске старешине, сви ученици	Септембар-октобар
„Права и обавезе“- израда паноа уз сликовит приказ радова деце	Ученички парламент (координатор,ученици)	новембар
Час одељењског старешине на тему ненасилне комуникације	одељењске старешине, сви ученици	децембар
Посета сајту „Кликни безбедно“ и разговор са ученицима о злоупотреби интернета и како да се заштитимо од електронског насиља	ОС у млађим разредима,наставник информатике у старијим разредима, ученици	фебруар
Обележавање међународног дана против вршњачког насиља (Дан розих мајица)	Одељењске старешине, ученици	Фебруар (29.)
Коришћење погодних садржаја из српског језика (обрада текстова и књижевних дела као оквира за анализу узрока и последица различитих видова насиља)	наставници српског језика, ученици	током године
Пројекат МП и МУП-а „Заједно и безбедно кроз детињство“ – реализација радионица:		

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-„Превенција вршњачког насиља у стварном окружењу“ -Безбедност деце у саобраћају“ -„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	полицијски службеници, ученици старијих разреда	септембар - јун
Укључивање родитеља/хранитеља/личних пратилаца ученика у реализацији неких планираних садржаја и активности (индивидуални и групни разговори)	директор, одељењске старешине, ПП служба	септембар - јун
Саветодавни рад са ученицима у циљу превенције насилничког понашања (у одељењима, у којима је то потребно, организовати дискусију како избећи насилништво и решити конфликте на конструктиван начин)	ПП служба, ученици	током године (по потреби)
Утврђивање интересовања ученика за изборне програме, слободне наставне и ваннаставне активности (коришћење њихових погодних садржаја у циљу неговања позитивних моралних и духовних вредности)	ПП служба, ОС, ученици	мај-јун
Реализација друштвено- корисног рада кроз неке од следећих активности: -уређење школског дворишта и брига о простору у коме ученици бораве -помоћ дежурном наставнику за време одмора -помоћ у обављању административних послова -помоћ домару (упознавање са заштитом на раду) и помоћно-техничком особљу (нпр. уређење простора око школе:чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа...) -помоћ у трпезарији -помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности -реализација предавања за ОЗ на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру којих је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе. -укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе	директор,одељењске старешине, ПП служба, предметни наставници,помоћно-техничко особље, ученици обухваћени ПВР-ом	током године (по потреби)

10.7.1.2.Акциони план за заштиту ученика од дискриминаторног понашања

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање Савета родитеља и ШО са правном регулативом у овој области	Секретар Установе	Август/септембар
Обука чланова Ученичког парламента за превенцију дискриминаторног понашања	Ученички парламент, Ментор УП	Октобар - новембар
Сарадња са релевантним институцијама и организацијама у превенцији дискриминације и промоцији хуманих вредности (ЦСР, ПС Ћићевац, ДЗ, ЦК Ћићевац)	ПП служба, ОС, Представници ЦСР, ПС Ћићевац, ДЗ, ЦК Ћићевац	Септембар- јун
Час одељенског старешине на тему превенције дискриминаторног понашања	Ученици, ОС	Децембар
Обележавање међународног дана борбе против расне дискриминације	Наставници разредне наставе, ОС и ученици	21.3.2026.
Радионице на тему прихватања различитости	Ученици, ПП служба	Новембар - мај
Реализација друштвено – корисног рада кроз неке од следећих активности: -уређење школског дворишта и брига о простору у коме ученици бораве -помоћ дежурном наставнику за време одмора -помоћ у обављању административних послова -помоћ домаћу(упознавање са заштитом на раду) и помоћ помоћно – техничком особљу(нпр. уређење простора око школе: чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа..) -помоћ у трпезарији	Директор, ОС, ПП служба, предметни наставници, помоћно-техничко особље, ученици обухваћени ПВР-ом	Током године(по потреби)

Активности	Носиоци активности	Време реализације
-помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности -реализација предавања за ОЗ на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру којих је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе -укључивање ученика у различите пројекте/истраживања активности школе		
Саветодавни рад са ученицима у циљу превенције дискриминаторног понашања (организовати дискусију у одељењима у којима је потребно)	ПП служба, ученици	Током године(по потреби)

10.8.Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У складу са горе наведеном дефиницијом свако дискриминаторно понашање се може спречити у атмосфери која:

- развија и негује културу пожељних стилова понашања
- не толерише дискриминацију и не ћути о њој
- развија одговорност свих
- обавезује на поступање све који имају сазнање о дискриминацији.

Како би обезбедили сигурност ученика и заштитили од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, запослени у нашој школи су поштујући Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, који је објавило Министарство просвете Републике Србије, а којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе, формирали Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности реализује се током целе школске године различитим активностима:

- * На часовима одељењске заједнице реализују се теме о толеранцији, прихватању и уважавању различитости.

- * Сва одељења дају предлоге правила понашања међу којима се налазе и правила која промовишу недискриминацију и постављају у својим учионицама.

- * На родитељским састанцима решавају се питања која доприносе квалитетнијим односима међу вршњацима, међусобном уважавању и поштовању различитости.

- * Вршњачки тим у свој састав укључује ученике из осетљивих група и својим активностима подстиче бољу сарадњу и комуникацију међу вршњацима и наставницима.

- * Наставници се стручно усавршавају из области унапређивања превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у школи.

- * Школа ће организовати и превентивне активности у којима ће учествовати сви радници школе, родитељи, ученици. Спроводиће се и интервентне активности по потреби.

У складу са природом делатности Основне школе „Доситеј Обрадовић“, као и у складу са Правилником поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и законским основама, у Програму ће се користити појам дискриминација, који ће подразумевати различите врсте и облике дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности. Дискриминација може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Извршилац дискриминације, је лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице је лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насиље и злостављање је сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1)узраста учесника у образовању;

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лица према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

-када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

-када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

- када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2)интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3)облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4)последица дискриминаторног понашања.

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају

нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм превенције дискриминације има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, вређање, угледа ичасти или достојанства личности.

Специфични циљеви у превенцији

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, запослени у школи, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање дискриминације;
- дефинисање поступака за заштиту од дискриминације и реаговања у ситуацијама дискриминације;
- информисање свих интересних група о поступцима заштите;
- унапређивање компетенија свих интересних група за уочавање и решавање проблема дискриминације.

Превентивне активности треба да допринесу да ученици:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- осећају се заштићено и сигурно у установи
- успешније и ефикасније уче
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење
- науче да заштите своја и права других

-разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Превентивне активности допринеће да одрасли:

-преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи

-развијају и негују здраве стилове комуникације

-поштују своја и права других

-уважавају различитост и негују кооперативност и сарадњу

-усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација

-уоче и конструктивно се супротставе разним облицима дискриминације

Превентивне активности обухватају:

•Стално стручно усавршавање - обезбеђује стварање климе у којој се квалитет васпитно-образовног процеса и односи међу учесницима сматарају најбољом превентивном мером

•Постављање релевантних васпитних циљева у редовној настави - у току реализације васпитно-образовног плана и програма наставник са великом пажњом поставља васпитне циљеве којима утиче на општи развој уз помоћ садржаја наставних предмета који се могу користити у примени програма превенције дискриминације(српски језик, свет око нас, физичко васпитање и школски спорт, грађанско васпитање, верска настава, географија, историја, биологија)

•Разноврсну понуду ваннаставних активности и структурирање слободног времена ученика - овај тип активности треба да буде у скаладу са потребама и интересовањима ученика (занимљиве, забавне, привлачне), усмерене ка конструктивном и стваралачком развоју, да допринесу квалитетном коришћењу слободног времена и ван установе. Продукти треба да буду видљиви (изложбе, такмичења, такмице, представе...) У планиране активности неопходно је укључити што већи број ученика, посебно из осетљивих и ризичних група (деца са тешкоћама развоју у учењу икао и из социјално маргинализованих група)

•Доношење правила понашања и њихову доследну примену и последица кршења правила треба водити рачуна о следећем:

-обавезно је да ученици учествују у процесу и процедурама доношења одељенских правила

-правила установе доносе сви. Одговорност директора школе је да у случајевима кршења правила покреће одговарајуће поступке.

-оглашавање правила подиже њихову видљивост и доступност

-правила се могу мењати након одређеног периода примене

-прецизно дефиници инструменте којима се санкционише кршење правила понашања у зависности од тежине последица изазваних таквим понашањем

-усвојене процедуре у случају кршења правила имају за циљ да ученици прихвате позитивне обрасце понашања, а да одрасли развију конструктивне начине управљања понашањем ученика

-процедурама се обезбеђује и хуман приступ у васпитању, успостављање самодисциплине, јачање поверења у себе, прихватање одговорности за своје поступке и осећања, развијање друштвено одговорног понашања

•Активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности -за ученике нижих разреда пресудна је улога одељенског старешине који усмерава развој заједнице вршњака. За ученике старијих разреда значајну улогу има Вршњачки тим, чије ће активности бити усмерене на пружање помоћи у заштити од дискриминације и промоцију ненасилне комуникације (радионице, дискусионе трибине)

- Сарадњу са родитељима у циљу утврђивања заједничких потреба, као и планирање заједничких активности. Учесће родитеља у превенцији дискриминације се сматра кључним, јер повезује два најважнија друштвена контекста у којима се дете креће и развија у време школовања.

- Сарадњу са локалном заједницом са циљем ангажовања свих стручних и институционалних капацитета за превенцију дискриминације и заштиту ученика-сарадња подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, као и планирање заједничких активности (центра за социјални рад, дом здравља, локални медији и друге установе чине спољну заштитну мрежу)

- Активирање школског и рекреативног спорта-активност која делује апсолутно подстицајно и високо мотивише ученика на активно учествовање а доприноси:

- уважавању разлика у физичким способностима и изгледу;
- јачању самопоуздања;
- развијању тимског рада;
- развијању спортског понашања такмичара-навијача, тренера;
- спортском прихватању неуспеха и развоју самоконтроле;
- поштовању фер-плеј игре;
- преузимању иницијативе и одговорности;

Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама дискриминације.
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.
- Праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминације и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите.
- Рад на отклањању последица дискриминације и интеграција ученика у заједницу вршњака.
- Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију, врше дискриминацију или су сведоци дискриминације.

Процедура у интервенцији

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

1) Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.

4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односно трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Задаци актера унутрашње заштитне мреже

Директор школе:

1. Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
2. Информисање запослене и ученике о правилницима, подзаконским актима
3. Склапа протоколе са другим институцијама
4. Реагује у ситуацијама дискриминације (други ниво)
5. Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила дискриминацију и прикупља информације о случају
6. Обавља разговоре са особом која је евидентирана као починилац дискриминације

7. Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом
8. Разговара са родитељима/старатељима о случају у циљу њиховог информисања
9. Евидентира случај дискриминације (води евиденцију, документацију)
10. Обавештава друге институције ако је то потребно
11. Прати ефекте предузетих мера.

Одељенски старешина:

1. Упознаје ученике и родитеље са Правилима понашања у школи и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима.
2. Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног дискриминаторног понашања.
3. Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима.
4. Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства).
5. У ситуацији дешавања дискриминације одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима:
 - одмах реагује користећи неку од стратегија ;
 - разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације (разговара са дискриминисаним учеником, дискриминатором и посматрачима);
 - процењује ниво ризика;
 - преузима додатне мере уколико ситуација налаже, упућује случај Тиму за заштиту, стручној служби;
 - информише директора;
 - води евиденцију (евидентира случајеве дискриминације);
 - информише родитеље;
 - прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера.
6. Информације Одељењско веће и Наставничко веће о ситуацији.
7. Остварује сарадњу са родитељима.
8. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.
9. Уредно, благовремено и прецизно води евиденцију о васпитном раду са сваким учеником посебно.

Дежурни наставник:

1. Придржава се обавеза у складу са Законом (Правилником).
2. Дежура према утврђеном распореду.
3. Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе.
4. Уочава ситуацију дискриминације и реагује одмах .
5. Евидентира ситуацију дискриминације.
6. Информације одељењског старешину о ситуацији дискриминације.
7. Информације Тим за заштиту, директора уколико то ситуација налаже (ниво 2).
8. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.

Наставници:

1. Прате и уочавају ситуацију.
2. Пријављују ситуацију дискриминације у складу са протоколом и процењеним нивоом ризика.
3. Препознају случај вређања угледа и части или достојанства личности детета и предузимају кораке у складу са тим.
4. Консултују се са колегама, стручном службом, директором.
5. Реагују одмах у ситуацији дискриминације (ниво 1).
6. Предузимају даље кораке уколико ситуација тако налаже (ниво 2).
7. Воде евиденцију о случају.
8. Учествују у праћењу предузетих мера.

9. Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.

Секретар:

1. Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу

- уредно и на време доставља релевантне податке стручној служби и тиму за заштиту

- упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика

2. Уочава и пријављује дискриминаторну ситуацију

3. Реагује на ситуацију дискриминације (ниво1)

4. Информише одељењског старешину, стручну службу

5. Заједно са директором успоставља и одржава сарадњу са локалним институцијама

6. Евидентира случајеве дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности

7. Упознаје родитеље и ученике са мерама, правима ...

Стручна служба- психолог и педагог :

1. Сарађује са свим актерима у школи

2. Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике

3. Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)

4. Предузима мере превенције

5. Уочава и пријављује ситуације дискриминације

6. Уочава, пријављује ситуацију вређања угледа и части или достојанства личности

7. Реагује одмах у ситуацији дискриминације

8. Преузима кораке (ниво2); информише Тим, директора

9. Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама

10. Прати ефекте предузетих мера

11. Пружа помоћ и подршку актерима дискриминације (дискриминатору и дискриминисаном лицу)

12. Разговара са дискриминисаним лицем

13. Разговара са дискриминатором

14. Информише родитеље о ситуацији дискриминације

15. Евидентира случај

16. Остварује сарадњу са родитељима/старатељима

17. Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)

18. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. Тим учествује у састављању плана за заштиту ученика од дискриминације

2. Упознаје колектив са донетим планом

2. Израђује и прикупља документацију о ситуацијама дискриминације

3. Континуирано евидентира и чува документацију

4. Врши процену нивоа ризика ситуације дискриминације (ниво 2)

5. Предузима кораке у складу са протоколом о поступању:

- предузима одговарајуће мере према ученику који трпи дискриминацију

- предузима одговарајуће мере према особи која врши дискриминацију

- информише родитеља/старатеља о ситуацији дискриминације

- информише директора школе

- прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију

- информише друге надлежне ситуације (ниво 3)

Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције (ниво3):

- неодложна пријава Дому здравља и Заводу за ментално здравље у хитним случајевима, када је детету потребна медицинска интервенција;
- неодложна пријава полицији у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело;
- редовна пријава Центру за социјални рад уколико се не може остварити адекватна сарадња са родитељима, односно старатељима ученика;
- одлагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење ученика;
- сарађује са Вршњачким тимом.

Ученици:

1. Учествоју у реализацији превентивних активности;
2. Уочавају случајеве дискриминаторног понашања;
3. Траже помоћ одраслих;
4. Пријављују одељенском старешини;
5. За теже случајеве консултују чланове школског Тима;
6. Учествоју у мерама заштите.

Родитељи:

1. Информишу се о Програму превенције, законским и подзаконским актима;
2. Учествоју у реализацији превентивних активности;
3. Уочавају случајеве дискриминаторног понашања;
4. Пријављују одељенском старешини;
5. Сарађују у решавању дискриминаторне ситуације/ учествују у мерама заштите.

Евиденција и документација

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама дискриминације. Документацију о случајевима дискриминације достављају Тиму за заштиту, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице дискриминаторног понашања, како би се пратило стање безбедности у школи. Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, ПП служба и Тим уколико се укључују у интервенисање (2. и 3. ниво). У обрасце, договорене на нивоу установе, уписује се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, који су исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начин на који ће ситуација бити праћена.

Тим за заштиту води евиденцију о случајевима дискриминације који захтевају њихово укључивање и посебно евиденцију о свим врстама и облицима дискриминације по нивоима, која се периодично, на крају сваког полугодишта, анализира. Периодична анализа служи за планирање превентивних активности са одељењем или групом, а Тиму, на нивоу установе, за унапређење Програма превенције дискриминације.. Ова врста документације се чува код психолога школе, поштујући принцип поверљивости.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи два пута годишње.

10.8.1. Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје ће радити у следећем саставу:

1. Биљана Ердџанов, директор школе (члан Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања)
2. Кристина Симић, психолог школе, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ОШ „Доситеј Обрадовић“; Ћићевац – члан

3. Ивана Сврзић, психолог школе – записничар
4. Светлана Јанковић Накић, секретар школе – члан (члан Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања)
5. Тамара Милић Михајловић, наставник – члан (члан Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања)
6. Биљана Вучковић, наставник – члан
7. Зорица Рајковић - члан
8. Душан Кркић, наставник – члан
9. Представник родитеља - члан.

Задатак тима за кризне догађаје као и поступање тима утврђено је Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гл. РС 11/2024).

Тим за кризне догађаје обављаће послове и активности који се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Примери кризних догађаја у установама образовања и васпитања су следећи:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји

Тим за кризне догађаје планира, организује и заједно са осталим органима и тимовима установе, учествује у реализацији активности усмерених на јачање отпорности установе за суочавање са кризним догађајем.

Координација обухвата следеће активности: планирање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију. За координацију задужени Биљана Ердељанов, Верица Марковић, Тамара Милић Михајловић.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке. Задужени Кристина Симић, Наташа Кркић.

Информисање обухвата следеће активности: прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије. Задужени Светлана Јанковић Накић, Биљана Вучковић, Виолета Арсенијевић, представник родитеља.

Поступање установе у реаговању на кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако сте сазнали за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позовите хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
- Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информишите надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрите све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите са њима које информације можете проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестите све запослене о кризном догађају и закажите хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделите са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласите да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделите већ припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“ (видети Прилог 2)
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми – видети прилоге број 5 и 6).
- Припремите саопштење за ученике.
- Припремите саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетите се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразите саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратите извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности

- Одредите и јасно означите просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна

У данима након кризног догађаја:

- Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно
- након кризног догађаја.
- Размотрите да ли ћете неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађаји, тестирање, писмени задаци...).
- Настава се, по потреби, може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел...).
- Одржите кратак састанак са запосленима, обавестите их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немате нове информације, важно је да одржите састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделите материјал из овог Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене (видети прилоге број 1 и 2). Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима/васпитачима идентификујте и у наредном периоду посебну пажњу обратите на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследите информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико организујете комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом „Сећање на...“, на коју деца/ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање „Књиге жалости“ и слично

Праћење ситуације након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да тим за кризне догађаје одржи састанак са запосленима у циљу анализе ефикасности установе у превладавању кризног догађаја (неколико недеља након догађаја). Ако је дошло до прекида наставе, потребно је направити процену о повратку деце/ученика у установу, уз уважавање индивидуалних разлика.

Поступак евалуације:

- Дефинишите јасне циљеве евалуације.
- Прикажите податке о кризном догађају, укључујући време, место, узроке.
- Прикупите податке о реаговању установе – од запослених, деце, родитеља. Информације се могу прикупити кроз разговоре, фокус групе и друге начине.
- Процените ефикасност комуникације током и након кризног догађаја.
- Прегледајте безбедносне поступке установе током кризног догађаја.
- Идентификујте шта је функционисало добро и где је могуће побољшање.
- Саставите детаљни извештај који обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будућност.

Целокупна комуникација се мора усмерити према дефинисаним циљним групама, које у случају система образовања представљају:

- ученике,
- запослене у установи,
- родитеље,
- медије,
- грађане, као заинтересовану јавност.

У случају комуникације са медијима, могуће је дати:

- писану изјаву директора/руководиоца установе;
- усмену изјаву и одржати конференцију за медије;
- саопштење за јавност од стране установе.

10.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Биљана Вучковић, руководилац
2. Небојша Милетић
3. Ирена Бајкић
4. Милош Ивановић
5. Марија Ивановић
6. Снежана Антић

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња; 11) дигитална компетенција.

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

Учење је процес стицања знања и вештина, развијања свести и ставова неопходних за лични и професионални развој и активно учешће у друштвеном животу. Способност за целоживотно учење обухвата све компетенције које се стичу образовањем. Компетенција за учење основа је целоживотног учења.

Ученик треба да буде оспособљен и мотивисан да схвати значај учења; изабере одговарајуће методе; прати сопствени напредак током учења и усмерава учење у складу са намерама и циљем који има. Ученик стиче нова знања и вештине, примењујући претходно учење и ваншколско искуство. Развија свест и о стваралачкој природи учења. Истрајан је и превазилази тешкоће у учењу.

- Има позитиван и одговоран однос према учењу.
- Мотивисан је и оспособљен да самостално планира, организује, спроводи и вреднује учење; разликује битно од небитног, изражава и образлаже идеје.
- Користи различите изворе информација и има критички однос према њима.
- Примењује одговарајуће начине учења у складу са циљевима, садржајем, интересовањима, условима и временом.
- Способан је да самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања; користи могућности ваншколског учења; негује и развија лична интересовања.

ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Ученик разуме и прихвата значај принципа правде, слободе, солидарности, националне, верске, родне и етничке равноправности и одговорности – као темеља демократског друштва, активно учествујући у животу школе (одељенска заједница, вршњачки тим, ученички парламент и сл.) и заједница којима припада (нпр. породица, локална заједница) у складу са својим узрастом. Поштује и залаже се за поштовање дејих и људских и мањинских права, као и личног и националног достојанства. Упознаје себе, развија своје друштвене улоге и јача свој идентитет, лични интегритет, самосталност, самопоуздање и позитиван однос према другима. Поштује равноправност различитих заједница, њихову традицију и културни идентитет. Одговоран је за изборе и одлуке које

чини и понаша се хумано и с уважавањем према другима. Аргументовано заступа ставове и мишљења уважавајући супротна гледишта, као и усвојене процедуре доношења одлука.

- Има позитиван став према поштовању људских права и слобода.
- Зна дечја и основна људска права и одговорности, уме да препозна њихово кршење и способан је да их аргументовано брани.
- Понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву.
- Примењује процедуре демократског друштва у одлучивању и избору; поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине.
- Негује своју националну културну баштину и активно учествује у интеркултуралном дијалогу.
- Промовише позитивне вредности друштва у различитим активностима (нпр. хуманитарне, еколошке, културно-уметничке акције; борба против насиља и дискриминације по било ком основу (нпр. верском, националном, родном, узрасном, етничком...); акције против болести зависности, злостављања животиња, итд.).

ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик влада основним значењем појмова култура и естетичка вредност¹. Естетичку вредност не везује само и искључиво за уметност, већ и за друге садржаје: природне или биологистичке (нпр. непоновљивост природе), социолошке или идеолошке (човеково деловање на природу, односи унутар заједнице), емотивно-афективне (креативност и стваралачко мишљење и понашање² како појединца, тако и групе) и практичне (појмови, модели, поступци, теоријске основе игре, литерарних, ликовних, музичких и сценских облика и сл.).

• Препознаје естетичке елементе у различитим контекстима као што су: уметничко стваралаштво, национална и светска природна и културна баштина, језичка култура у уметничком и у неуметничком домену (свакодневни говор у приватном и јавном животу, електронским и штампаним медијима, дизајну и другим видовима комуникације...), научно мишљење, друштвени односи, друштво и појаве у друштву.

• Показује позитиван однос према сопственој и култури других заједница, упознаје и разуме њихове вредности, повезује културну и природну баштину са историјским и географским контекстом и доприноси очувању природних и културних добара.

• Препознаје и развија сопствене стваралачке способности и креативност у свим уметничким и неуметничким пољима свог деловања.

• Употребљава основне појмове, схеме и правила која припадају теоријама уметничких грана које постоје у основном образовању.

• Показује осетљивост за еко-културу и културу свакодневног живљења и има критички однос према употреби и злоупотреби природе

КОМУНИКАЦИЈА

Ученик комуницира на сврсисходан и конструктиван начин у приватном, јавном, и образовном контексту. Прилагођава начин и средства комуникације карактеристикама ситуације. Користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације специфичан за различите научне, техничке и уметничке дисциплине. У комуникацији уме да изрази мишљење, осећања и ставове и да представи своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог. Критички процењује садржај и начин комуникације у различитим ситуацијама. Има развијену свест о значају конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада.

- Познаје различите облике комуникације и њихове одлике (усмену и писану, невербалну, телефоном, путем интернета, итд.).
- Уме јасно да се изрази усмено и писано, у складу са потребама и карактеристикама ситуације, поштујући ограничења у погледу дужине и намене.
- Уважава саговорника реагујући на оно што говори, а не на његову личност.
- Изражава своје ставове, мишљења, осећања, на позитиван, конструктиван и аргументован начин.
- Користи на одговарајући и креативан начин језик и стил који је специфичан за различите дисциплине; кроз комуникацију негује културу изражавања и чува језички идентитет.
- Уме да саслуша излагање саговорника до краја и без упадица.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Ученик стиче знања и развија свест о дејству људских активности на животну средину и природу; усваја ставове о неопходности очувања непосредне и шире околине и развија способности активног деловања ради очувања средине у школи, непосредној околини и породици. Познаје људске активности и начин на који оне могу да угрозе или унапреде околину, живи свет и природу у окружењу. Одговоран је према квалитету сопственог живота, што обухвата и однос према околини и однос према здрављу. Разуме сопствену одговорност и одговорност заједнице у изградњи личне и заједничке будућности, као и будућности наредних генерација. У области одрживог развоја – зна основне поставке одрживости, разуме принципе одрживог развоја и практикује активности које га подржавају.

- Уочава чиниоце и понашања који нарушавају природу и квалитет животне средине у широј околини и свакодневном животу; развија свест о положају човека у природи и његовој одговорности за стање животне средине и природе.

- Сагледава које активности (обрасци понашања), на личном нивоу, нивоу заједнице и глобалном нивоу, могу унапредити стање и квалитет животне средине и природе.

- Спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота и разуме да се његова добробит и добробит заједнице и друштва огледа и у квалитету и одрживости његове околине.

- Практикује активности које подстичу одрживост, на пример штедња воде и енергије, разврставање отпада, рециклажа; повезује значај тих активности за свој будући живот, живот заједнице, као и живот будућих генерација.

- Активно се укључује у друштвене акције у школи и заједници које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине и ка одрживом развоју.

- Процењује и вреднује утицај својих навика у потрошњи ресурса и одлагању отпада, и одређује какав утицај оне имају на животну средину, квалитет живота и здравља и одрживи развој.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Ученик користи знања, вештине и усваја ставове ради очувања и унапређивања психофизичког здравља. Одговоран однос према здрављу укључује развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности, знања о основним чиниоцима који утичу на здравље и практиковање здравих животних стилова. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота. Уочава опасности по здравље и доноси одлуке значајне за превенцију болести и очување здравља и укључује се у друштвене активности значајне за превенцију болести и очување здравља.

- Познаје улогу и значај воде и састојака намирница, примењује правила и принципе здраве исхране (редовност, важност доручка, умереност, разноврсност, начин прераде намирница) и зна последице неправилне исхране.

- Познаје основне карактеристике неких болести органа, принципе преноса заразних болести и шта их изазива и примењује мере превенције, личне хигијене и хигијене простора.

- Познаје могуће последице болести зависности насталих злоупотребом психоактивних супстанци укључујући и последице других облика болести зависности (нпр. интернет, клађење, дијете) и свестан је здравствених, породичних и социјалних последица сопственог избора.

- Разуме утицај природних појава и индустријских производа (фармацеутских, техничких, хемијских, итд.) на здравље, чита декларације и упутства на производима, слуша савете стручњака и према њима поступа.

- Препознаје сигурносне и здравствене ризике у животу и раду, примењује мере заштите, предвиђа и избегава опасне ситуације, познаје начине пружања прве помоћи и својим понашањем промовише здравље и сигурност.

- Бира стил живота и навике, имајући на уму добре стране и ризике тог избора. Разуме да је стил живота ствар личног избора и преузима одговорност за свој избор.

ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА КА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

Ученик препознаје могућности у школи и заједници да идеју претвори у активност, покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност, показује иницијативу и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха. Ученик кроз образовање стиче свест о сопственим потенцијалима и интересовањима и бива оснажен да самостално доноси одлуке о изборима будућег образовања, занимања и професионалне оријентације. Реализује унапред осмишљене идеје и учествује у пројектима који се тичу школе и локалне заједнице. Ученик стиче знања о карактеристикама одређених послова и радних места, разуме свет рада и пословања из перспективе друштва и спреман је на волонтерски рад и покретање хуманитарних акција.

- Прилагођава се друштвеним и економским променама, усмерен је на развој нових вештина, које примењује у практичном раду; суочава се са неизвесностима на иницијативан и предузимљив начин.

- Препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију.

- Спреман је да учествује у самосталним и тимским пројектима; способан је да развије идеју, представи је, образложи и преговара у тиму о њеној реализацији; учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге.

- Мотивисан је и зна да истакне своје добре особине које су важне за обављање школских и радних задатака и користи CV и мотивационо писмо да опише своје компетенције, жеље и очекивања.

- Зна да постави реалне циљеве и на основу датих могућности уме да планира и проналази начине њиховог остваривања.

РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Ученик разуме значај коришћења поузданих података и информација у процесу учења, њихову примену за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме. Ученик користи и самостално

проналази различите изворе информација и података, (библиотеке, медије, интернет, институције, личну комуникацију, итд.), критички разматра њихову поузданост и ваљаност, разврстава их и повезује релевантне информације из различитих извора.

- Зна да је за разумевање појава и догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке и разликује податак/информацију од њиховог тумачења.

- Користи податке из различитих извора и начине добијања података и на основу тога процењује њихову поузданост и препознаје могуће грешке уз помоћ наставника.

- Користи информације у различитим симболичким модалитетима (табеларни, графички, текстуални приказ), чита, тумачи и примењује их, повезујући их са претходним знањем из различитих области.

- Селектује, обрађује наводећи извор и аутора, чува и презентује податке у различитим форматима, укључујући и ИКТ.

- Разликује јавне и приватне податке и користи основна правила чувања приватности података.

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик примењује знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, интелектуалне, емоционалне и социјалне способности у проналажењу одговора/решења у за њега новим ситуацијама које се јављају током учења, као и у свакодневном животу. Оспособљен је да у циљу решавања проблемских ситуација селективно и сврсисходно користи књиге и друге изворе информација, алате, помоћ наставника, ученика и других особа из школског и ваншколског окружења. Ученик је мотивисан да реши проблемску ситуацију, истрајава у решавању, проналази/осмишљава решење проблемских ситуација, процењује тачност решења и начин решавања.

- Препознаје проблем, рашчлањује проблемску ситуацију на делове и уочава везе и односе између њих у светлу претходно стечених знања у оквиру различитих предмета и ваншколског искуства.

- Планира стратегију решавања проблема (претпоставља решења, планира редослед активности, избор извора информација, средстава/опреме коју ће користити, са ким ће сарађивати, са ким ће се консултовати).

- Решава проблем према планираној стратегији примењујући знања и вештине стечене учењем различитих предмета и ваншколским искуством.

- Самостално или консултујући друге особе (вршњаке, наставнике, родитеље) преиспитује начин решавања проблема, алтернативне начине решавања, тачност и прецизност решења.

- Формулише објашњења и закључке на основу резултата до којих је дошао у раду, презентује их и дискутује са другим особама и преиспитује их у светлу добијених коментара. Стечена нова сазнања и вештине повезује у јединствену целину са претходним.

- Проверава применљивост решења у пракси и користи стечена знања и вештине у новим ситуацијама.

САРАДЊА

Ученик развија способност да у сарадњи са другима или да се као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествоје у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са

правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње.

У процесу договарања, уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе.

У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

- Активно и конструктивно учествује у раду групе или пара.
- Поштује правила заједничког рада и препознаје своје место и улогу у групи или пару.
- Доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима поштујући друге као равноправне чланове тима или групе.
- Одговорно и савесно извршава заједничке активности стављајући интересе групе изнад сопствених.
- Критички процењује свој рад и рад чланова групе, доприноси унапређивању рада групе и уме да представи резултате рада.

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик је способан да користи одређена средства из области информационо-комуникационих технологија (уређаје, софтверске производе и сервисе из области електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева, задатака и сопствених потреба у свакодневном животу и образовању. Познаје основне карактеристике информационо-комуникационих технологија (у даљем тексту: ИКТ), односно њихов утицај и значај на живот и рад појединца и заједница. Уме да одабере одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у свакодневним активностима (учење и креативан рад; сарадња; комуникација; решавање проблема; организација, обрада, размена и презентација информација). Приликом коришћења ИКТ-а, свестан је ризика за сопствену и туђу сигурност и добробит, поштује приватност и одговорним поступањем штити себе и друге.

- Уме да претражује, критички анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа средства ИКТ-а.
- Уме да представи, организује и обликује одређене информације, користећи на ефикасан начин могућности ИКТ средства.
- Приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и да га користи на одговарајући начин.
- Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.
- Препознаје предности, ризике и опасности по себе и друге и одговорно поступа при коришћењу ИКТ-а.

Месец реализације	Активности	Рализатор
Август-септембар	Формирање тима Израда програма рада Подела задужења Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава и остале активности) Издавање садржаја/тема нставних предмета за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима
Октобар	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва Дечија недеља: Сарадња са Народном библиотеком у Тићевцу – литерарни конкурс Спортски дан- учешће школа: Развијање међупредметних компетенција кроз обележавањеманифестација	Чланови Тима, Ученици Родитељи Народна библиотека Ученици и наставници других школа
Новембар	Промоција предузетништва и развијање међупредметних компетенција кроз посету предузетника у локалној заједници и кроз израду реклама за одређени занат Развијање међупредметних компетенција кроз пројекат „Кутак у школи“	Чланови Тима, Ученици 6,7.и8.р. Предузетници Ученици 1, 4, и 5 разреда,родитељи
Децембар	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз реализацију Новогодишњег вашара (Заштитимо планету – обрадујмо децу, Рециклажом до игре (забаве), Од кутије и балона до дечијих авиона, Играчка из моје машторециклажионице-рециклажа чепова) Развијање међупредметних компетенција кроз пројекат „Један пакетић, много љубави“ и Чајанка	Руководиоци већа 1,2. и 5,6.разреда Чланови тима Ученици Црвени крст
Јануар	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве Промоција предузетништва кроз израду позивница за прославу Дана Светог Саве Процена ангажованости ученика у пројектима Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја	Чланови тима Активи друштвение групе предмета и разредне наставе
Фебруар	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта	Актив друштене групе предмета, Ученици старијих разреда
Март	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију посете Кули Тодора од Сталаћа Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију Доситејевих дана	Здрава ужина – биолози, наст. домаћинства, учитељи, Доситејеви дани – друштвени актив Чланови тима

Месец реализације	Активности	Рализатор
Април	Промоција предузетништва/Ускршњи базар Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“ Развијање међупредметних компетенција кроз Недељу сећања и заједиштва	Чланови Тима, Ученици Родитељи
Мај	Развијање међупредметних компетенција кроз Дане математике Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз презентацију средњих школа.	Чланови Тима, Ученици Натавници математике Представници средњих школа
Јун	Анализа реализације пројектне наставе Анализа ангажованости ученика у пројектима Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја	Чланови Тима, Ученици Натавници

10.10.Комисија за утврђивање ђака генерације

Чланови комисије:

- Виолета Арсенијевић, руководица
- Гордана Мацић
- Драгана Кузмановић
- Биљана Вучковић

Месец	Активност
септембар	Утврђивање предлога критеријума за избор ђака генерације
Мај	Доношење критеријума о избору ђака генерације (уз одобрење Наставничког већа)
Јун	Бодовање кандидата и доношење предлога о кандидату за избор ђака генерације

10.11.Комисије за попис и благајну

Комисију за попис чине:

Тамара Милић Михајловић
Весна Миљковић
Наташа Стегњајић
Синиша Јездић

Комисију за благајну чине:

Драгана Кузмановић
Биљана Вучковић, члан
Александар Пекић, члан.

11.СТРУЧНИ САРАДНИЦИ*План педагошко - инструктивни рад психолога*

Садржај-активности	Носиоци реализације	Временска динамика
Превенција адаптивних тешкоћа у формирању ученичких колектива у 1.и 5.р. -Структурирање одељења 5.р. - Инструктивни рад на тему активности завршног разреда - Праћење напредовања у остваривању образовних стандарда ученика 2.3.4.р. - Праћење реализације уводних предавања (по предметима у свим разредима) која имају за циљ упознавање ученика са структуром и садржајем	психолог	август, септембар
Праћење остварености образовних стандарда из предмета у оквиру завршног испита на основу резултата завршног испита	психолог предметни наставници	септембар
Праћење адаптације ученика првог разреда -Праћење адаптације ученика петог разреда - Праћење наставног процеса 4.разреда у функцији припреме ученика на предметну наставу -Праћење реализације редовне наставе у одељењима 2.разреда - Праћење реализације редовне наставе биологије, физичког васпитања 5- 8.р. -Адаптација на предметну наставу	психолог	октобар
Праћење наставног процеса у функцији мотивације ученика за изучавање предмета: српски језик, енглески језик (5-8.р) - Праћење реализације редовне наставе у одељењима 3.разреда - Праћење реализације редовне наставе музичке и ликовне културе 5-8.р - Праћење напредовања у остваривању образовних стандарда ученика 2.3.4.р.	психолог	новембар
-Праћење наставног процеса у функцији мотивације ученика за изучавање предмета: историја, географија, физика и хемија	психолог	децембар
Праћење реализације редовне наставе математике 5-8.р, , ТиО Праћење реализације редовне наставе: историје, географије, физике, хемије и енглеског језика 5- 8.р -Праћење наставног процеса у одељењима 2.разреда у функцији преласка са описног на бројчано оцењивање -Праћење реализације превентивног ов рада са ученицима -Праћење наставног процеса у функцији мотивације ученика за изучавање предмета: математика 5- 8.р и биологија	психолог	фебруар
-Праћење реализације редовне наставе српског језика 5-8.р	психолог	март

Садржај-активности	Носиоци реализације	Временска динамика
- Праћење реализације редовне наставе у одељењима 1.разреда - Праћење наставног процеса у функцији мотивације ученика за изучавање предмета: музичка, ликовна култура 5-8.р.		
-Праћење организације наставног процеса у одељењима 4.разреда у циљу припреме ученика за предметну наставу - Структурирање одељења 5.р. -Праћење наставног процеса у функцији мотивације ученика за изучавање предмета ТиО -Праћење наставног процеса предмета физичко васпитање у функцији мотивације ученика за бављење физичким активностима (спорт)	психолог	април
Праћење остварености образовних стандарда из математике и српског језика 1-4.р.	психолог	мај јун

План превентивног непосредног рада психолога са ученицима и родитељима

Садржај-активности	Носиоци реализације	Временска динамика
Едукација родитеља ученика 1.разреда „Адаптација на полазак у школу“ Едукација одличних ученика 6.разреда техникама учења (активно учење и извори учења) - 2 часа Едукација родитеља ученика 8. разреда на тему професионалне оријентације - Праћење адаптације ученика 5.р. на предметну наставу	психолог	октобар
Едукација ученика 3. и 5.разреда техникама учења - 1 час Едукација ученика 4.разреда техникама учења (припрема за предметну наставу) - 2 час Развијање социјалних вештина код ученика 3.4.6.р. (конструктивно решавање проблема)	психолог	новембар
Праћење савладаности технике читања и разумевања прочитаног ученика 4. разреда Едукација ученика 2. разреда техникама учења - 2 час	психолог	децембар
Праћење савладаности технике читања и разумевања прочитаног ученика 2.разреда Едукацију ученика 8. разреда на тему професионалне оријентације- 3 часа	психолог	фебруар
Едукација ученика 7. разреда на тему: „Превенција злоупотребе психоактивних супстанци“ Развијање социјалних вештина код ученика 3.4.6.р. (ненасилна комуникација)	психолог	март
Едукација родитеља ученика 2. разреда о образовним стандардима и начину праћења и достизања - Едукација родитеља ученика 4.разреда „Адаптација на предметну наставу“ Испитивање деце уписане у школу	психолог	април

Прикупљање релевантних података од родитеља будућих првака		
Испитивање деце уписане у школу Прикупљање релевантних података од родитеља будућих првака	психолог -	мај
Процена професионалних интересовања ученика 8.разреда	психолог	јун

11.1. План и програм рада психолога

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада.
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика.
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе.
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање.
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама.
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља.
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу.
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	4	176
	- Учешће у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике, - Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе, - Учествовање у изради годишњег плана рада школе, његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). - Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи, • Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, • Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији, • Учествовање у избору уџбеника у школи, • Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја		
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	5	220

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	•Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, •Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. •Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, •Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике, •Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи, •Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, •Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, •Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.		
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	8	352
	• Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања деце напредовања ученика у функцији подстицања његовог развоја и учења. • Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика, • Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика, • Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа;		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, • Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, • Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, • Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. • Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, • Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, • Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, • Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, • Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног процеса, • Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, • Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, • Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја		
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	5	220
	• Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, • Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу, • Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. • Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. • Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. • Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	• Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, • Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, • Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, • Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), • Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, • Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.		
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО ХРАНИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА	2	88
	• Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја, • Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, • Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану, • Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, • Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), • Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, • Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.		
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОГОМ И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	2	88
	• Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. • Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, • Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, • Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе, • Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
	- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника, - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. - Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе		
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2	88
	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, - Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, - Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.		

	ПОДРУЧЈА РАДА	нед. нор.	год. нор.
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	10	440
	- Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, психолошки досије (картон) ученика, - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању		
Ред. бр.	Радна листа психолога	Нед. нор.	Год. нор.
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	5	220
3.	Рад са наставницима	8	352
4.	Рад са ученицима	5	220
5.	Рад са родитељима односно хранитељима/старатељима	2	88
6.	Рад са директором, педагогом и личним пратиоцем ученика	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440
	УКУПНО	40	1760

11.2. Програм и план рада школске библиотеке

Годишња структура радног времена школског библиотекара

	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	библиотекар наставници	VIII-IX
	1.1. Програм рада школског библиотекара 1.2. Програм обуке ученика да се служе библиотеком и извором информација, по разредима и одељењима		

	Активности	Носиоци активности	Време реализације
2.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА СА УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, И ГРАДСКОМ БИБЛИОТЕКОМ 2.1. Сарадња са стручним активима, педагошко-психолошком службом и директором школе, а у вези са набавком и коришћењем библиотечког материјала, уџбеника и литературе за све облике васпитно-образовног рада 2.2. Сарадња са Градском Библиотеком у оквиру Дечије Недеље и Светског дана књиге 23. априла	библиотекар наставници директор стручни сарадници	IX-VI
3.	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА У БИБЛИОТЕЦИ 3.1. Учлањивање нових ученика у школску библиотеку 3.2. Организовано и систематско упознавање ученика са књигама и осталим библиотечким садржајима 3.3. Испитивање интересовања ученика за књигу и други библиотечки материјал, развијање читалачких и других способности ученика 3.4. Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе 3.5. Навикавање ученика на пажљиво руковање библиотечким материјалом 3.6. Привикавање ученика на културно понашање у библиотеци и читаоници	библиотекар наставници ученици	IX-VI
4.	НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ПОЈЕДИНИМ ОДЕЉЕЊИМА, ГРУПАМА И ПОЈЕДИНЦИМА У БИБЛИОТЕЦИ 4.1. Остваривање програма обуке ученика, да се служе библиотечким материјалом и библиотеком и свим изворима информација на посебним часовима у школској библиотеци по разредима и одељењима 4.2. Систематско упознавање ученика са разним библиотечким грађама и оспособљавање за њено самостално коришћење у разним ситуацијама 4.3. Организовано и систематско обучавање ученика за самостално коришћење информација 4.4. Држање радионица на тему медијске писмености за ученике 4.5. Држање радионица на тему медијске писмености за родитеље 4.6. Организовање књижевних сусрета у сарадњи са драмском секцијом. 4.7. Учешће у школским и међушколским пројекатима. 4.8. Учешће ученика на литералним конкурсима Градске Библиотеке	библиотекар наставници ученици	IX-VI
5.	ПРИПРЕМА ЗА РАД 5.1. Припремање и извођење васпитно-образовног рада са појединим одељењима, групама и појединцима у библиотеци	библиотекар наставници ученици	IX-VI
6.	УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА 6.1. Учешће у раду Наставничког већа, по потреби и одељенских и стручних актива и комисија	библиотекар наставници директор	IX-VI

	Активности	Носиоци активности	Време реализације
		стручни сарадници	
7.	СТРУЧНИ БИБЛИОТЕЧКИ ПОСЛОВИ 7.1. Попуњавање и чување библиотечког фонда 7.2. Стручно обрађивање библиотечког фонда, класификација, сигнирање, каталогизација. Ревизија библиотечког фонда. 7.3. Давање на коришћење библиотечке грађе ученицима, наставницима и стручним сарадницима.	библиотекар	IX-VI
8.	АНАЛИТИЧКО-ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ У ВЕЗИ СА РАДОМ БИБЛИОТЕКЕ 8.1. Израда годишњег програма рада библиотеке у оквиру програма рада школе 8.2. Анализа коришћења библиотечке грађе и попуњавање анкете Народне Библиотеке	библиотекар	IX-VI

ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

11.3. План и програм рада директора школе

Подручје рада и активности	Извршиоци	Начин реализације	Време Реализације
Планирање и програмирање: -учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе; -израда годишњих планова послова школе, плана директора и плана рада Наставничког већа; планирање праћења реализације Годишњег плана рада школе; - израда финансијског плана за школску 2025/2026. годину. програм стручног усавршавања наставника.	Директор стручни сарадници	- увид у израду Годишњег плана рада школе; сачињавање планова на основу постојеће документације, законских одредби и ресурса школе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Организационе активности: -организовање рационалног и ефикасног васпитно-образовног рада школе; -организација рада постојећих служби у школи и подела задужења на почетку школске године, у циљу стварања што бољих услова за реализацију програма школе; -иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби, распореда рада седница, консултација и сарадње са стручном службом пријема странака и ученика и сл.; учешће у изради информационог система; организација самовредновања и вредновања рада школе; - организација рада на пројектним активностима.	Директор	- делегирање задужења у школи на основу постојећих компетенција и могућности; организација рада у складу са постојећим ресурсима школе и законским прописима и одредбама	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Руковођење: предлагање акта о организацији и систематизацији; упознавање са прописима и законима; -одлучивање о правима и обавезама запослених у школи, у складу са законом; избор наставника и стручних сарадника; заступање и представљање установе; управљање финансијским активностима школе.	Директор	-у складу са захтевима и потребама а на основу постојеће документације, законских и под законских аката	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Евалуација: -учешће у изради и реализацији програма вредновања рада школе; -организација израде инструмената за праћење: припремања наставника за наставу, сарадње са родитељима, усавршавање наставника, вредновање часова праћење реализације постојећих акционих планова; -праћење процеса имплементације постојећих пројектних активности.	Директор стручни сарадници	-на основу постојеће документације у школи у складу са постојећом васпитно-образовном праксом	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII

Подручје рада и активности	Извршиоци	Начин реализације	Време Реализације
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад: стручно педагошки надзор; увид у одељенске књиге рада, планове рада и изношење сугестија у вези са истим; праћење и увид у рад одељенских родитељских састанака; саветодавни рад са родитељима ученика; саветодавни рад са сарадницима у школи и рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања; подстицање стручног образовања и усавршавања наставника и сарадника, и праћење њиховог напредовања; подстицање примене савремених образовних технологија у свакодневном раду; иницирање апликација за пројекте који могу допринети унапређењу квалитета рада школе.	Директор стручни сарадници	-на основу постојећих сазнања, стандарда и одредби реформских захвата, а у складу са постојећом ситуацијом и потребама	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Рад у стручним и другим органима школе: руковођење радом наставника и учествује у раду других стручних органа школе; припремање и вођење седнице Наставничког већа; припремање материјала и учешће у раду општих родитељских састанака.	Директор	- на основу постојећих планова рада, а у складу са надређеним инстанцама и потребама школе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Сарадња: сарадња са родитељима; сарадња са друштвеном средином и локалном самоуправом (културне и јавне делатности, коришћење ресурса локалне средине); сарадња са Министарством просвете и науке, - сарадња са Школском управом.	Директор стручни сарадници	-састанци, консултације, информисање, размена искустава	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Стручно усавршавање: учествовање у раду стручних актива, семинара и саветовања; праћење стручне литературе, часописа и приручника; учешће на стручним трибинама.	Директор	-проучавање релевантне литературе и докумената, праћење савремених трендова и дешавања у области васпитно-образовног рада	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
Остали послови: обављање других послова у складу са законом и статутом школе; решавање других питања која искрсну у току програмског периода.	Директор	- у складу са могућностима и законским и подзаконским актима, а у најбољем интересу школе	

Текстуално образложење табеле

1. Планирање и програмирање јесте област која подразумева активности:

учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе; израде годишњих планова послова школе, плана директора и плана рада Наставничког већа; планирања праћења реализације Годишњег плана рада школе; израде финансијског плана за

школску током године 2022/2023.године. годину; израде програма стручног усавршавања наставника.

Поменуте активности извршава директор уз помоћ стручних сарадника, остварујући увид у израду Годишњег програма рада школе и сачињавањем поменутих планова на основу постојећих законских одредби и документације и у складу са постојећим ресурсима школе.

2.Организационе активности обухватају активности: организовање рационалног и ефикасног васпитно-образовног рада школе; организацију рада постојећих служби у школи и поделе задужења на почетку школске године, у циљу стварања што бољих услова за реализацију програма школе; иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби, распореда рада седница, консултација и сарадње са стручном службом; пријем странака и ученика и сл.; учешће у изради информационог система; организацију самовредновања и вредновања рада школе; организацију рада на пројектним активностима; организацију сарадње са друштвеном средином; и организовања материјално-финансијског пословања.

Поменуте активности извршава директор делегирањем задужења у школи, а на основу постојећих компетенција и могућности школе, и организацијом рада у складу са постојећим ресурсима школе и актуелним законским прописима и одредбама

3.Руковођење јесте област која подразумева активности: предлагање акта о организацији и систематизацији; упознавање са актуелним прописима и законима; одлучивање о правима и обавезама запослених у школи, у складу са законом; избор наставника и стручних сарадника; заступање и представљање установе; управљање финансијским активностима школе.

Поменуте активности извршава директор уз помоћ секретара школе, а на основу и у складу са захтевима и потребама, постојеће документације, законских и подзаконских аката

4.Евалуација представља област која обухвата активности: учешће у изради и реализацији програма вредновања рада школе; организацију израде инструмената за праћење: припремања наставника за наставу, сарадње са родитељима, усавршавања наставника, вредновања часова; праћење реализације постојећих акционих планова; праћење процеса имплементације постојећих пројектних активности.

Поменуте активности извршава директор уз помоћ стручних сарадника, а на основу постојеће документације у школи и у складу са постојећом васпитно-образовном праксом.

5.Педагошко-инструктивни и саветодавни рад представља област која обухвата активности: стручно педагошког надзора; остваривање увида у одељенске књиге рада, планове рада и изношења сугестија у вези са истим; праћење и увид у рад одељенских родитељских састанака; остваривање саветодавног рад са родитељима ученика; остваривање саветодавног рада са сарадницима у школи и рада на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања; подстицање стручног образовања и усавршавања наставника и сарадника, и праћење њиховог напредовања; подстицање примене савремених образовних технологија у свакодневном раду; иницирање аплицирања за пројекте који могу допринети унапређењу квалитета рада школе.

Поменуте активности извршава директор уз помоћ стручних сарадника, а на основу постојећих стандарда и одредби реформских захвата, и у складу са постојећом ситуацијом и потребама.

6. Рад у стручним и другим органима школе обухвата активности:

руковођење радом наставника и остваривање учешћа у раду других стручних органа школе; припремање и вођење седнице Наставничког већа; припремање материјала и учешће у раду општих родитељских састанака.

Поменуте активности извршава директор на основу постојећих планова рада, а у складу са надређеним инстанцама и постојећим потребама школе.

7.Сарадња је област која обухвата активности: сарадња са родитељима; сарадња са друштвеном средином и локалном самоуправом (културне и јавне делатности, коришћење ресурса локалне средине); сарадња са Министарством просвете и науке; и сарадња са Школском управом.

Поменуте активности извршава директор уз консултације са стручним сарадницима, а кроз састанке, консултације, информисање и размену искуства са поменути актерима.

8.Стручно усавршавање представља област која обухвата активности:

остваривање учешћа у раду стручних актива, семинара и саветовања; праћење стручне литературе, часописа и приручника; и остваривање учешће на стручним трибинама.

Поменуте активности обавља директор проучавањем релевантне литературе и актуелних докумената, праћењем савремених трендова и дешавања у области васпитнообразовног рада и уопштено радом на развоју својих педагошких знања.

9.Остали послови као област рада обухватају вршење свих других активности у складу са Законом и Статутом школе, као и решавање осталих питања која искрсну током програмског периода.

Поменуте активности реализује директор у складу са постојећим могућностима школе и актуелним законским и подзаконским актима, а све то у циљу остваривања најбољег интереса школе.

11.4.Управни органи

11.4.1.Школски одбор

Састав школског одбора

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Ивана Симоновић	Школа
Тијана Ђорђевић	Школа
Александра Ивановић	Школа
Јелица Митровић	Савет родитеља
Даница Јовановић	Савет родитеља
Јелена Пауновић	Савет родитеља
Марина Урошевић	Локална заједница
Славица Мићић	Локална заједница
Ана Ристић	Локална заједница

Програм рада Школског одбора

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, члан 115-119 („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор се конституише као орган управљања у школи. Његове надлежности се односе на доношење Статута, Школског програма/Годишњег плана рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању, доношење финансијског плана установе, усвајање

извештаја о пословању, расписивање конкурса и избора директора, разматрање исхода васпитно-образовног рада, мера за побољшање услова рада и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

Програмски садржаји	Динамика	Носилац активности
1. Правни акти:		
Усваја Статут школе.	у складу са доношењем закона	директор, секретар
Доноси правила понашања у школи и друге опште акте.		
Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у школи.		
2. План рада школе:		
Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе.	VIII	директор
Анализа и усвајање извештаја о остваривању Школског програма.	VIII	директор, комисија
Усваја Школски програм.	VI	директор,
Анализа и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.	VII-VIII	директор, комисија
Усвајање развојног плана школе.	IX	директор
Анализа и усвајање извештаја о остваривању развојног плана школе и анекса.	VIII	
Анализа и усвајање извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи.	VIII	
Успех и владање ученика.	током године	
3. Организационо-материјална проблематика:		
Анализа финансијског стања школе.	XII	председник, шеф рачуноводства председник, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског плана за наредну годину.	XII	
Усвајање завршног рачуна школе.	II	
Анализа стања школских објеката и извори набавке средстава за поправку истих.	VIII	комисија
Анализа стања наставних средстава и рачунара, извори прикупљања средстава за набавку савремених учила.	VIII	
4. Сарадња са локалном заједницом:		
Анализа сарадње са друштвеном средином.	периодично	председник, стручна служба
Реализација културне и јавне делатности школе (Дан школе, Свети Сава и др.).	I, IV	председник
Културна и јавна делатност школе.	током године	директор, председник
5. Кадровска проблематика:		
Анализа извештаја о раду директора школе.	IX, II	председник

Програмски садржаји	Динамика	Носилац активности
Расписује конкурс и предлаже директора.	сваке четврте године	председник и комисија
Могућност формирања ђачке задруге.	IX	председник

12. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи планови наставних предмета од првог до осмог разреда, оперативни месечни планови рада свих наставника и стручних сарадника и школски програми од I до VIII разреда чине саставни део Годишњег плана рада школе у виду анекса. За вођење и евиденцију ове документације задужен је психолог школе.

Сваки наставник је обавезан да након иницијалног тестирања постави на Гугл диск годишње и оперативне планове образовно-васпитног рада за текућу школску годину односно месец.

Наставник је у обавези да преда и годишње планове обавезних изборних и изборних школских предмета за ту годину;

Наставник је у обавези да до 5. у месецу преда и оперативни план за тај месец који садржи: тему, број и назив наставне јединице, тип часа, исходе, међупредметну повезаност, односно све оно што наставник сматра потребним.

Наставници су у обавези да предају и планове са бројем часова додатне наставе и слободних активности;

Наставници се припремају за наставу и требају имати концепт или сценарио у виду приказа часа са јасно одређеним циљевима и задацима које треба на том часу остварити. Артикулација часа мора бити прегледна и у функцији практичне реализације;

Стручни сарадници израђују годишње и оперативне планове рада. Од документације воде: есдневник, евиденцију о раду Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, евиденцију саветодавног рада са ученицима, родитељима и стручном и инструктивно педагошко-психолошком праћењу и раду са наставницима, приправницима и одељењским старешинама.

Председници стручних већа предмета воде евиденцију о раду стручног већа и на почетку године предају план рада стручног већа и план потребних наставних средстава за њихов предмет у текућој школској години.

Ови програми су саставни део Годишњег плана и чине анекс плана рада школе.

12.1.1. Тематски дани у мају

Садржај рада и организација тематске наставе у првој недељи изводиће се по тематским данима. У првом циклусу образовања теме су следеће: понедељак – Моја школа је мој други дом – правила понашања, уторак – Шта ти осећаш желим да знам, среда – Подељена срећа два пута је већа, четвртак – Ми смо деца једног света, петак – Заједно смо јачи.

У другом циклусу образовања: понедељак – Шта ти осећаш желим да знам, уторак – Ја волим и поштујем себе и друге, среда – Ми смо деца једног света, четвртак – У туђим

ципелама (ненасилна комуникација), петак –Школа је мој други дом. Трећег дана одржаће се радионица „Школа као сигурно место“ у сарадњи са Народном библиотеком у Тићевцу, а последњег дана ученици ће пратити показну вежбу прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом Тићевац.

Како прва, тако и друга недеља(од 4. до 08. маја 2026. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању.

У овој недељи се спроводи иницијално процењивање (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области или теме, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовали рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Резултати иницијалног процењивања се користе како би се креирао оперативни план школе и ради даљег праћења напредовања ученика.

12.2.Допунска и додатна настава

Допунска и додатна настава се организују тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, и користи предности вршњачког подучавања и подстииче родитеље да пруже подршку ученицима. Током додатне наставе истиче се важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не ставља се акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

У овој настави мора преовладавати индивидуални облик рада, а да би се то постигло формираће се групе од највише 15 ученика. Ученици свих разреда могу бити ангажовани са једним часом недељно. Евиденција о одржавању допунске и додатне наставе водиће се у дневнику рада, а о редовном похађању наставе води рачуна одељенски старешина и о томе обавештава родитеље и одговарајуће органе школе.

Додатни рад ће се организовати у групама од највише 10 ученика у оквиру разреда (у оквиру наставног предмета може постојати више група), у раду ће бити заступљени индивидуални и групни облик рада. Стручни активи могу састављати и посебне интересне групе од ученика који похађају додатну наставу из више предмета, а ради заједничког рада у областима које су заступљене у тим предметима.

12.3.Припремна настава

Припремна настава ће се организовати за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета, као и за ученике 8. разреда који полажу завршни испит за упис у средњу школу.

Припремна настава за ученике који полажу поправни испит биће организована према календару рада у трајању од пет дана по два часа, а према посебном распореду.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит за упис у средњу школу организоваће се у оквиру програма професионалне оријентације ученика. Настава ће се организовати за српски језик и математику од 1. фебруара 2026. Из предмета који се полажу из изборног предмета, наставу ће држати предметни наставници од 1. јуна 2026. године. У оквиру припремне наставе ученици ће радити и тестове знања из српског језика,

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

математике, физике, биологије, хемије, историје и географије који ће бити сачињени и реализовани на начин који очекујемо да ће бити сличан на завршном испиту. Циљ је да се изврши психолошко-техничка припрема ученика, као и да ученици сами сагледају степен своје припремљености, ради евентуалних корекција.

.....

13. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности и ученичке организације	Носилац активности/организатор	Динамика	
		недељно	годишње
Ученички парламент	Александра Ивановић	1 час	36 часова
Дечји савез	Марјана Богдановић Софија Боровац	1 час	36 часова
ПЦК	Ивана Симоновић Милош Ивановић	1 час	36 часова
Драмско-рецитаторска секција (м.р.)	Радовнка Мацић Зорица Рајковић	1 час	36 часова
Драмско-рецитаторска секција (с.р.)	Гордана Мацић	1 час	36 часова
Фудбалска секција	Милош Ивановић	1 час	36 часова
Одбојкашка секција	Душан Кркић	1 час	36 часова
Хор	Верица Марковић	1 час	36 часова
Новинарска Секција	Тамара Милић Михајловић	1 час	36 часова
Клуб за програмирање	Биљана Вучковић	1 час	36 часова

13.1. Ученички парламент

Координатор: Александра Ивановић

	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Конституисање Парламента и избор председника. Избор представника УП за Школски одбор, Тим за самовредновање и Тим за унапређење квалитета развоја установе. Усвајање Плана рада Парламента	ученици, координатор	IX
2.	Давање мишљења Парламента о Школском програму и ГПРШ. Усвајање извештаја тима за самовредновање и извештаја о раду школе.	ученици, координатор, директор, стручна већа, тимови	IX
3.	Разматрање Кућног реда школе – давање предлога	ученици, координатор	X
4.	Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по питањима безбедности и планирање заједничких активности	ученици, тимови, наставници, директор, ПП служба	IX-VI

	Активности	Носиоци активности	Време реализације
5.	Разматрање успеха на крају класификационих периода и давање мишљења и предлога за унапређење. Критички осврт ученика на идентификовање проблема у настави и предлози за унапређење односа ученик-наставник	ученици, координатор, директор, стручна већа, тимови	XI, I, IV, VI
6.	Разматрање школске атмосфере. Давање иницијатива за побољшање услова рада и боравка ученика у школи.	ученици, координатор	IX-VI
7.	Извођење акција које ученици предложе у циљу промовисања емпатије и заједништва, као и мотивисања ученика да учествују и буду активни чиниоци живота школе и заједнице.	ученици, координатор, родитељи, локална самоуправа	XII
8.	Давање мишљења о раду школских органа.	ученици, координатор	I, VI
9.	Разматрање остваривања права детета.	ученици, координатор	X, V
10.	Разматрање и давање мишљења о екскурзијама.	ученици, координатор	V
11.	Давање мишљења о свим важним аспектима школског живота.	ученици, координатор	IX-VI

13.2. Дечји савез

Координатор: Софија Боровац, Марјана Богдановић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
септембар	Доношење плана рада за 2025/2026. годину Пријем ђака првака – приредба Радна акција - уређење школског простора
октобар	Обележавање Дечје недеље, Светског дана детета Пријем ђака првака у Дечји савез Организација јесењег кроса
Новембар	Прикупљање књига за школску библиотеку Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета - Од првог до четвртог разреда - Буквар дечјих права - Од петог до осмог разреда - радионице и акције Кућни ред школе Анализа успеха и владања ученика
децембар	Хуманитарна акција –хуманитарна чајанка Програм обележавања новогодишњих празника
јануар	Обележавање Светог Саве Успех ученика на крају првог полугодишта
фебруар	Питајте психолога Школска такмичења

	Уређење школског дворишта поводом месеца српског језика Обележавање Међународног Дана књига
март	8. март - Дан жена обележити на пригодан начин у ОЗ „Пажљивкова смотра“, такмичење у знању о саобраћају Такмичење у рецитовању Утврђивање програм поводом Дана школе Сакупљачке активности
април	Обележавање Дана школе Доситејеви дани Дочек пролећа-излети Месец борбе против пушења
мај	Први мај-међународни празник рада обележиће се на пригодан начин Питајте стоматолога Бирамо најбољег читаоца школске библиотеке
јун	Учешће на ликовним и литерарним конкурсима и осталим активностима Дечјег савеза Анализа рада савеза

13.3.Подмладак Црвеног крста

Координатор: Ивана Симоновић Милош Ивановић

План рада

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
септембар	Учлањивање ученика у Црвени крст школе Избор руководства Усвајање плана рада Уређеност и хигијена школског простора
октобар	Дечја недеља - сакупљачке и хуманитарне активности Недеља солидарности са старим људима Рад одељенских хигијеничара
Новембар	Болести зависности Такмичење одељења за најуређенију учионицу
децембар	Хуманитарне акције Дечје заразне болести
јануар	Уредимо простор у коме живимо
фебруар	Како се хранимо? (Предавање о исхрани) Актуелна питања
март	Недеља борбе против рака Месец чистоће - сређивање школског простора
април	Активности поводом прославе Дана школе Акција помоћи “Друг –другу”
мај	Посета болесним ученицима (друговима) Међународни дан Црвеног крста

јун	Анализа рада организације ПЦК - а у протеклој школској години Програм рада за наредну школску годину
-----	---

План активности Црвеног крста са ученицима основних школа

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
септембар	Акција Безбедност деце у саобраћају – радионице – 1. разред Показна вежба из прве помоћи - старији разреди
октобар	Трка за срећније детињство 1. или 8. октобар - сви разреди Превенција трговине људима – старији разреди Програм за смањење ризика од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници (DRR) 3. разред Практична вежба – Евакуација школе – млађи разреди 13. октобар
Новембар	Промоција хуманих вредности – 1. и 2. разред Програм за смањење ризика од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници (DRR) 3. разред Пленарна предавања Прва помоћ 7. и 8. Разред Практична вежба – Евакуација школе – старији разреди
децембар	Превенција болести зависности, радионице и квиз 7. и 8. разред Сабирна акција Један пакетич много љубави - сви разреди Програм за смањење ризика од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници (DRR) 3. разред -квиз
март	Конкурс Крв живот значи - сви разреди Промоција хуманих вредности – 3. и 4. разред
април	Радионице о здрављу - 5. и 6. разред Превенција трговине људима – млађи разреди
мај	активности у оквиру обележавања Недеље Црвеног крста

13.4. Хор

Координатор: Верица Марковић

Хор је најмасовнији вид колективног музицирања у основној школи. Учешћем у хору млада личност се социјализује и сагледава вредности заједничког учествовања у постизању одређеног музичког израза. Певање у хору има образовни и васпитни циљ. Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности, учвршћивање интонације. Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу, развијање естетских осећања, упознавање нових речи, односа у природи и међу људима и слично.

Годишњи фонд часова 36 (1 недељно).

Годишњи план рада

Месец	Садржај рада
септембар	1. Формирање хора 2. Химна „Боже правде” 3. Химна „Боже правде” 4. Химна „Боже правде”
октобар	5. Увежбавање вокализа 6. Дечија песма из Белгије „Нек свуд љубав сја”

	7.Дечија песма из Белгије,„Нек свуд љубав сја” 8.Дечија песма из Белгије,„Нек свуд љубав сја” 9.Дечија песма из Белгије,„Нек свуд љубав сја”
новембар	10. Родољубива:„Тамо далеко” 11. Родољубива: „Тамо далеко” 12. Родољубива: „Тамо далеко” 13. Родољубива:„Тамо далеко”
децембар	14. Увежбавање вокализа 15. Новогодишња песма „Звоне звончићи,пакују поклончићи” Новогодишња песма: „Шумске виле 16. Новогодишња песма „Звоне звончићи,пакују поклончићи Новогодишња песма: „Шумске виле 17. Новогодишња песма,„Звоне звончићи,пакују поклончићи; „Шумске виле”
јануар	18. Химна Светом Сави Духовна,„Господе Боже мој” Духовна: „Помени Господе слугу свога” 19. Химна Светом Сави Духовна,„Господе Боже мој” Духовна: „Помени Господе слугу свога” 20. Химна Светом Сави Духовна,„Господе Боже мој” Духовна: „Помени Господе слугу свога” 21. Химна Светом Сави Духовна,„Господе Боже мој” Духовна,„Помени Господе слугу свога”
фебруар	22. Увежбавање вокализа 23. В. А. Моцарт: „Чежња за пролећем”
март	24. Химна Доситеју Д.М.Бокан„Слатка песма” 25. Химна Доситеју Д.М.Бокан„Слатка песма” 26. Химна Доситеју Д.М.Бокан„Слатка песма” 27. Химна Доситеју Д.М.Нокан„Слатка песма”
април	28. Увежбавање вокализа 29. Песма из Италије,„Сад зиме више нема” 30. Песма из Италије,„Сад зиме више нема”
мај	31.Народна: „Чије је оно девојче” 32.Народна: „Чије је оно девојче” 33.33.Народна: „Чије је оно девојче” 34.Народна: „Чије је оно девојче”
јун	35. Обнављање обрађених песама 36. Заједничко музицирање за крај шк. године

13.5.Драмско-рецитаторска секција – млађи разреди

Кординатори: Радовнка Мацић и Зорица Рајковић

План рада

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Формирање секције и доношење плана рада Припрема програма за пријем првака у Дечји савез
Октобар	Увежбавање програма Учешће секције на школској свечаности - Пријем првака у Дечји савез
Новембар	Читање књижевно-уметничких текстова по улогама Слушање рецитовања познатих глумаца
Децембар	Избор текстова за прославу Савиндана Увежбавање програма
Јануар	Јавни наступ - Прослава Савиндана
Фебруар	Избор садржаја и подела улога за наступ секције за Дан школе
Март	Увежбавање програма за свечану академију поводом Дана школе
Април	Увежбавање програма Јавни наступ - Прослава Дана школе
Мај - јун	Одабирање пригодног материјала за пријем првака Увежбавање програма за септембар

13.6.Драмско-рецитаторска секција- старији разреди

Координатор: Гордана Мацић

Активности	Динамика	Носилац
Формирање секције	септембар	рук. и чл. секц.
Чиниоци изражајног казивања у акцентске вежбе, вежбе интонације	септембар	рук. и чл. секц.
	октобар	рук. и чл. секц.
Гледање позоришног дела; дискусија о посећеној представи	октобар	рук. и чл. секц.
Обрада песама за смотру рецитатора (истраживање облика изражавања паузе у рецитовању)	новембар	рук. и чл. секц.
Избор драмског текста (подела улога; вежбање)	новембар	рук. и чл. секц.
Приредбе у оквиру одељењске заједнице поводом Нове године	децембар	рук. и чл. секц.
Избор и анализа садржаја за програм посвећен Светом Сави	децембар	рук. и чл. секц.
Увежбавање садржаја (драмских и рецитаторских)	јануар	рук. и чл. секц.
Програм за школску славу Свети Сава	јануар	рук. и чл. секц.
Гледање позоришног дела; дискусија о посећеној представи	фебруар	рук. и чл. секц.
Школско такмичење у рецитовању	фебруар	рук. и чл. секц.
Припрема за општинску смотру рецитатора	март	рук. и чл. секц.
Општинска смотра рецитатора	март	рук. и чл. секц.
Избор садржаја за наступ (поводом дана школе) – увежбавање	март	рук. и чл. секц.

Увежбавање садржаја за Дан школе	март	рук. и чл. секц.
Увежбавање драмског текста	март	рук. и чл. секц.
Генерална проба	април	рук. и чл. секц.
Наступ за Дан школе	април	рук. и чл. секц.
Окружна смотра рецитатора	април	рук. и чл. секц.
Сусрет са истакнутим глумцем, редитељем	мај	рук. и чл. секц.
Сусрет са члановима секције суседне школе	мај	рук. и чл. секц.
Извештај о раду секције (сумирање резултата, предлози за награде и похвале)	јун	рук. и чл. секц.
План и програм рада за следећу школску годину	јун	с. и чл. секц.

13.7.Фудбалска секција

Координатор: Милош Ивановић

План рада

Динамика	Садржај
Септембар	1. Формирање секције 2. Пријем лопте и додавање 3. Кретање без и са лоптом 4. Игре са фудбалском лоптом
Октобар	5. Вежбе за технику контроле лопте 6. Пријем и додавање лопте, вођење са променом правца 7. Шут (Различите варијанте шута лопте) 8. Игре са фудбалском лоптом 9. Индивидуална Техника
Новембар	10. Селекција играча 11. Различите варијанте фудбалске игре 12. Шутирање пенала 13. Одигравање дуплог паса
Децембар	14. Колективне тактике у одбрани и нападу 15. Формација 2:1:1 16. Игра 17. Трансформација из одбране у напад 18. Игра у одбрани, хендикеп
Јануар	19. Разредна такмичења 20. Игра
Фебруар	21. Уигравање комбинација из корнера, игра 22. Уигравање комбинација из аута, игра 23. Контрола лопте, пас игра. 24. Специфичне врсте шутирања лопте на гол са различитих позиција
Март	25. Формација 1:2:1 26. Игра 27. Трансформација из формација 2:1:1 у 1:2:1 28. Игра 29. Обнављање технике и тактике
Април	30. Окупљање млађе селекције 31. Техника и тактика, игра 32. Правила фудбалске игре

Динамика	Садржај
	33. Анализа рада секције
Мај	34. Тренинг утакмица 35. Игра 36. Договор о раду за наредну годину

13.8.Одбојкашка секција

Координатор: Душан Кркић

Динамика	Садржај
Септембар	1. Конституисање секције 2. Основна техника 3. Основни став и одбијање лопте прстима 4. Рад на техници
Октобар	1. Школски сервис и пријем 2. Тенис сервис и пријем , техника 3. Игра ,ротације 4. Смечирање и блок ,игра 5. Смечирање и блок ,игра
Новембар	1. Школски сервис Тенис сервис и пријем 2. Двојни и тројни блок 3. Заштита блока и игра 4. Одбијање лопте у паду (упијач)
Децембар	1. Пријем ниских лопти , игра 2. Смечирање и блок ,игра 3. Игра са варијантама ротација 4. Пенал , игра 5. Игра са применом правила
Јануар	1. Организација напада, (техничар) 2. Увежбавање елемената технике , игра
Фебруар	1. Игра 2. Пријем сервиса , игра 3. Игра са варијантама ротација 4. Смеч сервис
Март	1. Припрема за такмичење 2. Либеро и његова улога у игри 3. Организација напада 4. Игра у два сета 5. Игра са применом правила и суђењем
Април	1. Варијанте напада 2. Игра 3. Игра ,правила 4. Игра
Мај	1. Тренинг утакмица 2. Анализа рада , игра 3. Утврђивање плана рада за наредну годину.

13.9.Клуб за програмирање

координатор: Биљана Вучковић

Динамика	Садржај
Септембар	1. Све што треба да знате о микробит уређају. 2. Радноокружење 3. Истраживачки пројекат: Одабир теме и сарадника
Октобар	4. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 5. Микробит-улаз и излаз 6. Пројектне активности- улаз и излаз 7. Пројектне активности- улаз и излаз
Новембар	8. Светлеће диоде и петље 9. Пројектне активности- светлеће диоде и петље 10. Пројектне активности- светлеће диоде и петље 11. Променљиве и обрада података
Децембар	12. Пројектне активности- променљиве 13. Пројектне активности- променљиве 14. Микробит- звук 15. Истраживачки пројекат:Пројектне активности
Јануар	16. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 17. Микробит-радио
Фебруар	18. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 19. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 20. Гранање и Булови оператори
Март	21. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 22. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 23. Додир као улаз 24. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 25. Истраживачки пројекат: Пројектне активности
Април	26. Понављање 27. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 28. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 29. Израда произвољног програма- одабир теме и сарадника
Мај	30. Израда произвољног програма 31. Израда произвољног програма 32. Израда произвољног програма 33. Израда произвољног програма 34. Презентовање радова
Јун	35. Презентовање радова 36. Обнављање и предлози за рад у следећој години

13.10.Новинарска секција

Динамика	Садржај
Септембар	1. Упознавање са планом рада за ову школску годину 2. Презентација пројекта Ерасмус+ “Јоунг јоурналистс оф тодау,респонсибле дигитал цитизенс оф томорроу” новим члановима секције

	3. Упознавање нових чланова секције са облицима новинарског изражавања (вест, извештај и репортажа)
Октобар	1.План израде чланака за дигитални школски часопис “Ђачка искра” 2.Подела задатака за рад на часопису 3.Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)
Новембар	1. Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама 2. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 3. Читање и коментари радова 4.Интервју са једним наставником школе за колумну
Децембар	1. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 2. Интервју са једним наставником школе за колумну 3. Репортажа са неког актуелног догађаја 4. Читање радова и коментари
Јануар	1. Рад на прикупљању материјала за школски часопис 2. Свети Сава као инспирација за литерарно стваралаштво 3.Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 4.Интервју са једним наставником школе за колумну
Фебруар	1. Интервју са једним наставником школе за колумну 2.Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 3. Читање и коментари радова
Март	1. Подела задатака за рад на часопису 2.Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 3. Читање и коментари радова
Април	1. Рад на школском часопису (преглед материјала и лектура) 2.Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 3. Читање и коментари радова 4.Интервју са једним наставником школе за колумну
Мај	1. Интервју са једним наставником школе за колумну 2. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже)
Јун	1. Анализа активности и успешности рада секције 2.Награђивање најуспешнијих чланова секције

14.ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

14.1.Програм одељенских старешина

Одељенски Одељенски старешина индивидуално руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, педагошком и административном улогом. Своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чланова васпитно-образовног рада у одељењу.

Годишњи програм рада одељењског старешине уписује се у дневницима рада одељења и садржи најважније задатке које је одељењски старешина дужан да реализује, а међу које спадају:

1. Планирање и програмирање рада

Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима образовноваспитног рада сачињава следеће планове рада:

програм рада одељењског већа (глобални и оперативни);

програм рада одељењског старешине (глобални и оперативни);

програм рада одељењске заједнице родитеља и образовања родитеља у одељењу (оперативни).

2. Васпитно - образовни рад одељењског старешине

Укључивање ученика у остваривање образовно - васпитног програма одељења; праћење и подстицање развоја и напредовање сваког ученика и одељења у целини. Као педагошки руководилац треба што успешније да организује заједницу ученика, наставника и родитеља на заједничком задатку сарадње и усклађивању педагошких утицаја;

оспособљавање ученика за успешно планирање рада, рационално

коришћење времена, унапређење система учења, коришћење уџбеника;

упознавање планова наставног рада и укључивање ученика у припремање за наставу (литература, средства, огледи, посматрања);

увођење ученика у суштину садржаја наставног градива и развијање критеријума вредновања и оцењивања нивоа усвојеног знања;

успостављање сарадње међу ученицима, наставницима у примени метода рада, разматрање проблема у вези са извођењем наставе (обимно градиво, темпо обраде, корелације и сл.), коришћење литературе;

разматрање односа ученика према учењу и раду; развијање радних навика, одговорности, иницијативности, креативности, залагања и др.;

предузимање мера за побољшање успеха, афирмација рада, пружање помоћи, сарадња међу ученицима;

укључивање ученика у додатни и допунски рад, ваннаставне активности; • анализа оцена успеха и владања – предлагање мера.

3. Развијање културе понашања ученика

У млађим разредима (од првог до четвртог): долазак у школску зграду, поздрављање наставника, комуникација на ходницима, на школским манифестацијама и у свим приликама. Опхођење према радницима школе, друговима, млађим ученицима, старијима, понашање у породици, на свечаностима, на улици, у саобраћају, на излету.

У старијим разредима (од петог до осмог): посебно се негује култура понашања, култура у процесу наставе, на разним приредбама, односу и поздрав химни, државним симболима, у позоришту, на концерту, свечаностима, у трговини, на службеним местима, на путовању, логоровању, посети културно-историјским споменцима; култура одељења, однос према вршњацима (дечацима и девојчицама) и др.

Рад на самоорганизовању ученика у одељењу, на поштовању и испуњавању заједнички постављених циљева и усвојене норме понашања, формирање моралне личности која ће учествовати у раду одељења, школе, ангажовано и са пуно поверења.

Демократско вођење и руковођење развоја ученика.

4. Рад у одељењској заједници

У раду са ученицима одељењски старешина остварује своју улогу васпитача и због тога се ова обавеза поверава наставнику који је комплетна личност, добар стручњак и педагог. Овај рад се одвија:

индивидуалним радом са ученицима: упознавање индивидуалних способности, склоности и особина ученика; да прати услове личности, да подстиче напредовање, склоности, способности; да ученике оспособљава за самостално рационално учење и самообразовање; развијање радних навика; укључивање у разноврсне активности према склоностима и способностима; развијање социјалног понашања, комуникације, културе понашања и др.;

Рада у одељењској заједници одвија се на часовима исте, посетама других часова наставе, између часова, на излетима, екскурзијама, у слободним и културним активностима (биоскоп, позориште, рекреација и сл.).

5. Рада са одељенским већем (ОВ) и наставницима

Предлаже план рада ОВ;

прати реализацију наставног плана рада и програма у свим видовима;

подстиче унапређење наставе и увођење иновација у раду;

уознавање ОВ са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља;

предлаже инструменте за вредновање резултата рада и примену мера.

6. Сарадња са директором школе, стручнима сарадницима, стручним и другим институцијама, нарочито у решавању сложенијих педагошких и васпитних проблема.

7. Рада са родитељима, програмирање рада одељењске заједнице родитеља, редовно држање састанака, пријем родитеља (дан отворених врата), као и остваривање програма педагошког образовања родитеља.

8. Административни послови и вођење педагошке евиденције садржи:

- реализацију програма образовно-васпитног рада;

- васпитни рада са ученицима, вођење евиденције о подацима: породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и све облике друштвених активности, професионалној оријентацији, евиденција консултација и разговора са ученицима, родитељима, напредовању ученика;

- унапређење образовно - васпитног рада у одељењу, анализа успеха;

- рада заједнице ученика и родитеља: планови рада, записници, одлуке о заједничком раду, акције и све активности које су извршене.

1. разред

Активност	Динамика	Носилац
Добродошли, прваци	септембар	чл. одељ. зајед.
Правила понашања у школи	септембар	чл. одељ. зајед.
Како правилно перемо руке	септембар	чл. одељ. зајед.
Школа ми је друга кућа	септембар	чл. одељ. зајед.
Дечија недеља- учешће у програмима школе	Октобар	чл. одељ. зајед.
Другарство	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
Поштујемо себе и уживамо	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Развијање другарства	октобар	чл. одељ. зајед.
Помоћ другу	октобар	чл. одељ. зајед.
Сукоби и како их решити	новембар	чл. одељ. зајед.
Толеранција	новембар	чл. одељ. зајед.
Основи безбедности деце	новембар	чл. одељ. зајед.
Хуманитарна акција	новембар	чл. одељ. зајед.
Стижу нам празници	децембар	чл. одељ. зајед.
Стижу нам празници	децембар	чл. одељ. зајед.
Прослава Нове године	децембар	чл. одељ. зајед.
Школска слава Свети Сава	јануар	чл. одељ. зајед.
Управа саобраћајне полиције	јануар	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
Омиљенн књига- чланство у библиотеци	јануар	чл. одељ. зајед.
Родитељи и деца	фебруар	чл. одељ. зајед.
Заједно против насиља	фебруар	чл. одељ. зајед.
Светски дани математике	фебруар	чл. одељ. зајед.
Тематски пано – Осми март	фебруар	чл. одељ. зајед.
Одржавање хигијене руку,зуба	март	чл. Одељ. Зајед.
Ништа не узимамо од другог	март	чл. одељ. зајед.
Пролећно уређење учионице	март	чл. одељ. зајед.
Шта волим да читам	март	чл. одељ. зајед.
Зашто је спорт важан	април	чл. одељ. зајед.
Мој омиљени спорт	април	чл. одељ. зајед.
Бавимо се спортом	април	чл. одељ. зајед.
Мајски песнички сусрети	април	чл. одељ. зајед.
Пролеће – израда тематског паноя	мај	чл. одељ. зајед.
У школском дворишту	мај	чл. одељ. зајед.
Дружимо се са другим одељењима	мај	чл. одељ. зајед.
Учимо једни од других	јун	чл. одељ. зајед.
На крају првог разреда	јун	чл. одељ. зајед.

2.разред

Активност	Динамика	Носилац
Наше одељење, наше царство	септембар	чл. одељ. зајед.
Избор представника ОЗ	септембар	чл. одељ. зајед.
Дефинисање одељењских правила (радионица)	септембар	чл. одељ. зајед.
Представљање правилника о оцењивању и Протокола о заштити ученика од насиља	септембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дечје недеље	Октобар	чл. одељ. зајед.
Радионица: „Шта је данас би ло у школи?“	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
Снажан је онај ко воли друга-радионица	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Анализа успеха и дисциплине одељења	октобар	чл. одељ. зајед.
Радионица Црвеног крста ПХВ	новембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање светског дана детета – Буквар дечјих права (20.11.)	новембар	чл. одељ. зајед.
Илустрације на тему Права детета- „Дрво дечјих права	новембар	чл. одељ. зајед.
Новогодишња одлука-Која добра дела ћу учинити ове године	децембар	чл. одељ. зајед.
Радионица за јачање одељењске кохезије (по избору)	децембар	чл. одељ. зајед.
Пишемо писмо Деда Мразу	децембар	чл. одељ. зајед.
Прослава Нове године/ Разредно дружење	децембар	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
Укључивање ОЗ у прославу Дана Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Радионица - Казна	јануар	чл. одељ. зајед.
Информисање о плановима током зимског распуста	јануар	чл. одељ. зајед.
Како функционишемо у групи Радионица (по потребама ОЗ)	фебруар	чл. одељ. зајед.
Реализација радионице ПО,, Кад порастем бићу...,	фебруар	чл. одељ. зајед.
Мами на дар	март	чл. одељ. зајед.
Дружење са будућим првацима		чл. одељ. зајед.
Живимо здраво-зашто да не ? (Одржавање хигијене)	март	чл. одељ. зајед.
Смех је лек	март	чл. одељ. зајед.
Укључујемо се у активности поводом Дана школе	април	чл. Одељ. Зајед.
Анализа успеха и дисциплине	април	чл. одељ. зајед.
Изложба ликовних радова поводом Ускрса	април	чл. одељ. зајед.
Дан игре /Старе,заборављене игре (29.IV)	април	чл. одељ. зајед.
Превенција трговине људима, радионица Црвеног крста	мај	чл. одељ. зајед.
Дан породице/15.мај	мај	чл. одељ. зајед.
Цртамо графите	мај	чл. одељ. зајед.
Анализа рада ОЗ током 2. Разреда	мај	чл. одељ. зајед.
Ближи се ближи лето	јун	чл. одељ. зајед.
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ	Током године	чл. одељ. зајед.
Сарадња са Црвеним крстом	током године	чл. одељ. зајед.

3. разред

Активност	Динамика	Носилац
-Избор одбора ОЗ	септембар	чл. одељ. зајед.
Дефинисање одељењских правила	септембар	чл. одељ. зајед.
Припреме за обележавања дечије недеље и Светског дана ненасиља	септембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дечје недеље и Светског Дана ненасиља	Октобар	чл. одељ. зајед.
Реализација одабране радионице (избор)	Октобар	чл. одељ. зајед.
Међуодељенско дружење	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
Уређење панора (тематски пано)	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Дечја права и одговорности	октобар	чл. одељ. зајед.
Припрема ученика за учешће у самовредновању	новембар	чл. одељ. зајед.
Обележавамо Међународни дан толеранције	новембар	чл. одељ. зајед.
Реализација радионице (избор)	новембар	чл. одељ. зајед.
Учествовање у хуманитарној акцији	децембар	чл. одељ. зајед.
Уређење панора и учионица поводом Нове године	децембар	чл. одељ. зајед.
Реализација одабране радионице (избор)	децембар	чл. одељ. зајед.
Новогодишња томбола	децембар	чл. одељ. зајед.
Одељењско дружење	јануар	чл. одељ. зајед.
Припремамо се за прославу Дана Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Анализа постигнутих успеха и резултата рада	јануар	чл. одељ. зајед.
Професионална оријентација	фебруар	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
Реализација радионица (избор)	фебруар	чл. одељ. зајед.
Сарадња и помоћ у учењу	март	чл. одељ. зајед.
Међуодељењско дружење	март	чл. одељ. зајед.
Обрадујмо честитком	март	чл. одељ. зајед.
Припремање активности везаних за обележавање Дана школе	март	чл. одељ. зајед.
Реализација одабране радионице (избор)	април	чл. Одељ. Зајед.
Израда одељењског панона (тема по избору ученика)	април	чл. одељ. зајед.
Учествујемо у одељењском квизу знања	април	чл. одељ. зајед.
Активности поводом обележавања ускршњих дана	април	чл. одељ. зајед.
Активности на тему „Чувајмо планету„ -Пирамида исхране	мај	чл. одељ. зајед.
Радионица дигитално насиље	мај	чл. одељ. зајед.
Пролећно међуодељењско спортско дружење	мај	чл. одељ. зајед.
Топ листа најлепших поступака	мај	чл. одељ. зајед.
Радионица	мај	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана породице	јун	чл. одељ. зајед.
Међуодељењска дружења -Анализа успеха и дисциплине	јун	
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ	Током године	чл. одељ. зајед.

4. разред

Активност	Динамика	Носилац
Успостављење одељењских правила	септембар	чл. одељ. зајед.
Бирамо представнике ОЗ	септембар	чл. одељ. зајед.
Развијамо свест о правима и обавезама	септембар	чл. одељ. зајед.
Реализација радионица –Ко си ти, ко сам ја?	Октобар	чл. одељ. зајед.
Обележавамо Дан ненасиља	Октобар	чл. одељ. зајед.
Учимо шта значи одговорност	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
Реализација одабране радионице –Превенција насиља	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Реализација одабране радионице	октобар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Међународног дана толеранције	новембар	чл. одељ. зајед.
Формирање радног места и радних навика- како учити	новембар	чл. одељ. зајед.
Реализација одабране радионице-Пројекат Црвеног крста	новембар	чл. одељ. зајед.
Разговарамо о узрасним карактеристикама (пубертет)	децембар	чл. одељ. зајед.
Хуманитарна акција	децембар	чл. одељ. зајед.
Реализација одабране радионице-Пројекат Црвеног крста	децембар	чл. одељ. зајед.
Уређење панона за Нову годину	децембар	чл. одељ. зајед.
Припреме за прославу Дана Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Заборављене децје игре	јануар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Реализација радионице–избор/Родна равноправност	фебруар	чл. одељ. зајед.
„Игра улога“ везана за занимања (ПО)	фебруар	чл. одељ. зајед.
Сарадња и помоћ у учењу	март	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
Шалимо се	март	чл. одељ. зајед.
Дружење са гостима, родитељима, песницима...	март	чл. одељ. зајед.
- Израда честитки за маме, баке...	март	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана школе	април	чл. Одељ. Зајед.
- Посете у оквиру ПО	април	чл. одељ. зајед.
- Чувамо животну средину	април	чл. одељ. зајед.
Обележавамо светски Дан планете Земље	април	чл. одељ. зајед.
- Активности поводом Ускрса	мај	чл. одељ. зајед.
Уређујемо пролећни пано	мај	чл. одељ. зајед.
- Радионица по избору	мај	чл. одељ. зајед.
- Обележавање Дана породице	мај	чл. одељ. зајед.
Топ листа најлепших поступака	мај	чл. одељ. зајед.
Припрема за крај четвртог разреда	јун	чл. одељ. зајед.
Припрема за крај четвртог разреда	јун	
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ	Током године	чл. одељ. зајед.

5. разреда

Активност	Динамика	Носилац
Представљање себе	септембар	чл. одељ. зајед.
Доношење правила којих се треба придржавати у школи	септембар	чл. одељ. зајед.
Избор руководства одељењске заједнице	септембар	чл. одељ. зајед.
Разговор о специфичностима и захтевима предметне наставе; упознавање са радом секција	септембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дечје недеље	Октобар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана ненасиља	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
Социометријско испитивање структуре одељењског колектива	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Успех и дисциплина ученика на крају 1. класификационог периода	октобар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана борбе против трговине људима	октобар	чл. одељ. зајед.
Утисци у вези са новим наставним предметима и са новим наставницима	новембар	чл. одељ. зајед.
Учионица добре воље (радионице)	новембар	чл. одељ. зајед.
Побољшање општег успеха (помоћ ученицима који имају потешкоћа у усвајању садржаја)	новембар	чл. одељ. зајед.
Безбедност деце на интернету (радионица)	децембар	чл. одељ. зајед.
Учешће у хуманитарној акцији	децембар	чл. одељ. зајед.
Израда и размена новогодишњих и божићних честитки	децембар	чл. одељ. зајед.
Размена новогодишњих поклона "Тајни пријатељ"	децембар	чл. одељ. зајед.
Коришћење слободног времена	јануар	чл. одељ. зајед.
Здрави стилови живота (радионице)	јануар	чл. одељ. зајед.
Прослава Дана Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Припреме за одржавање школских и општинских такмичења	фебруар	чл. одељ. зајед.
Како побољшати дисциплину и учење	фебруар	чл. одељ. зајед.
Медијска писменост	март	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
Планирање посете или организација излета	март	чл. одељ. зајед.
Здрави стилови живота (радионица)	март	чл. одељ. зајед.
Успех и дисциплина ученика на крају 3. класификационог периода	март	чл. одељ. зајед.
Припрема и прослава Дана школе	април	чл. Одељ. Зајед.
Учионица добре воље (радионица)	април	чл. одељ. зајед.
Радионица „Другарство“	април	чл. одељ. зајед.
Обележавање Ускрса	април	чл. одељ. зајед.
Како бити бољи друг – помоћ у учењу	мај	чл. одељ. зајед.
– Промовисање добрих резултата ученика (школски сајт, часопис, панои, похвалнице)	мај	чл. одељ. зајед.
- Обележавање Дана Европе	мај	чл. одељ. зајед.
Представљање себе (хоби, ваннаставне активности, ваншколске активности)	мај	чл. одељ. зајед.
Пубертет и адолесценција (радионица)	мај	чл. одељ. зајед.
Осврт на пети разред и ОЗ	јун	чл. одељ. зајед.
План активности за распуст	јун	
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ	Током године	чл. одељ. зајед.

6. разред

Активност	Динамика	Носилац
Припреме за почетак нове школске године (размишљања, уџбеници, прибор, нови предмети, нови наставници)	септембар	чл. одељ. зајед.
Доносимо правила којих ћемо се придржавати у школи и на часовима ОЗ; избор одбора ОЗ	септембар	чл. одељ. зајед.
Упознавање са секцијама – одабир праве секције, допунска и додатна настава	септембар	чл. одељ. зајед.
Развијање компетенција за демократску културу-радионица	септембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дечије недеље	Октобар	чл. одељ. зајед.
Утисци у вези са новим наставним предметима и са новим наставницима	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Обележавање Дана ненасиља	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Обележавање Дана борбе против трговине људима	октобар	чл. одељ. зајед.
Анализа успеха, дисциплине, изостанака, ваннаставних активности на крају 1. кл. периода	октобар	чл. одељ. зајед.
Напредовње ученика који похађају додатну и допунску наставу	новембар	чл. одељ. зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Школа после школе (посета музеју, биоскопској или позоришној представи...)	новембар	чл. одељ. зајед.
Радионица по избору	новембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана без аутомобила (вожња бицикла)	децембар	чл. одељ. зајед.
Хуманитарна акција „Један пакетик-много љубави“	децембар	чл. одељ. зајед.
Крај 1. полугодишта – очекивања и реалност	децембар	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
ТЕМАТСКИ ДАН Организација и прослава Нове године	децембар	чл. одељ. зајед.
Избор и припреме за школска и остала такмичења	јануар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана смеха	јануар	чл. одељ. зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Прослава Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Припреме за одржавање школских и општинских такмичења	фебруар	чл. одељ. зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Избор најтолерантнијег ученика	фебруар	чл. одељ. зајед.
Како побољшати дисциплину и учење	март	чл. одељ. зајед.
Сарадња са родитељима и ПП службом (проблеми дванаестогодишњака)	март	чл. одељ. зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Безбедност деце на интернету	март	чл. одељ. зајед.
Анализа успеха, дисциплине и изостанака на крају 3. кл. периода	март	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана школе у духу демократске културе	април	чл. Одељ. Зајед.
Како бити бољи друг – помоћ у учењу	април	чл. одељ. зајед.
Пројектна настава – учешће у активностима	април	чл. одељ. зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Мој будући позив	април	чл. одељ. зајед.
ТЕМАТСКИ ДАН Обележавање Ускрса	мај	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана Европе	мај	чл. одељ. зајед.
Пројектна настава «Знамените жене»	мај	чл. одељ. зајед.
Како доживљавам своје промене у пубертету	мај	чл. одељ. зајед.
Оптерећеност ученика	мај	чл. одељ. зајед.
Медијска писменост	јун	чл. одељ. зајед.
Учешће у хуманитарној акцији Анализа успеха, дисциплине, изостанака и осталих активности на крају школске године	јун	
Набавка уџбеника		
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ	Током године	чл. одељ. зајед.
Оптерећеност у учењу и проверама		
Решавање конкретних проблема ученика у одељењу		

7. разред

Активност	Динамика	Носилац
Добродошлица седмацима	септембар	чл. одељ. зајед.
Како видим себе у 7. разреду / Мој тајни пријатељ	септембар	чл. одељ. зајед.
Доношење правила којих ћемо се придржавати у оквиру одељењске заједнице и правила на екскурзији, у посетама музеју, позоришту, биоскопу	септембар	чл. одељ. зајед.
Избор одбора одељењске заједнице	септембар	чл. одељ. зајед.
Учешће у избору за Ученички парламент		
Представљање програма професионалне оријентације и договор о начину рада		
Обележавање Европског дана језика	септембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дечије недеље	Октобар	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
Здрави стилови живота - реци не психоактивним супстанцама	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
У свету интересовања, вештина, способности (Професионална оријентација)	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Обележавање Дана ненасиља	октобар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана здраве хране (хуманитарна акција)	октобар	чл. одељ. зајед.
Анализа успеха и предлози за бољи успех	новембар	чл. одељ. зајед.
Избор најтолерантнијег ученика	новембар	чл. одељ. зајед.
Ваннаставне и ваншколске активности, развијање културних навика	новембар	чл. одељ. зајед.
Како бити добар друг – Развијање емпатије кроз помоћ у учењу	децембар	чл. одељ. зајед.
Самоспознаја – аутопортрет (ПО)	децембар	чл. одељ. зајед.
Хуманитарна акција „Један пакетић, много љубави“	децембар	чл. одељ. зајед.
Мој стил учења (ПО)	децембар	чл. одељ. зајед.
Квиз опште културе	јануар	чл. одељ. зајед.
У очима других; какав/каква сам у тиму	јануар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана Светог Саве	јануар	чл. одељ. зајед.
Ја за десет година (ПО)	фебруар	чл. одељ. зајед.
Упутимо лепе поруке једни другима	фебруар	чл. одељ. зајед.
Безбедност деце на интернету Медијска писменост	март	чл. одељ. зајед.
Повезивање области рада са занимањима (ПО)	март	чл. одељ. зајед.
Путеви образовања и каријере	март	чл. одељ. зајед.
Школа какву желим (предлози за развојни план)		
Учешће у обележавању Дана школе	април	чл. Одељ. Зајед.
Пројектна настава на тему родне равноправности „Знамените жене“	април	чл. одељ. зајед.
Дан за екологију душе	април	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана планете Земље	април	чл. одељ. зајед.
Припрема за интервју; спровођење интервјуа (Професионална оријентација)	мај	чл. одељ. зајед.
Посета установама, развијање културних навика	мај	чл. одељ. зајед.
Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима	мај	чл. одељ. зајед.
Међусобни односи у одељењу	мај	чл. одељ. зајед.
Реални сусрети (занимања)	јун	чл. одељ. зајед.
Шта носим са собом - завршетак 7. разреда	јун	чл. одељ. зајед.
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ	Током године	чл. одељ. зајед.
Оптерећеност у учењу и проверама		
Решавање конкретних проблема ученика у одељењу		

8. разред

Активност	Динамика	Носилац
Избор одбора одељењске заједнице и представника Ученичког парламента	септембар	чл. одељ. зајед.
Правила понашања у школи	септембар	чл. одељ. зајед.

Активност	Динамика	Носилац
У свету интересовања Доносимо правила којих ћемо се придржавати на екскурзији	септембар	чл. одељ. зајед.
Графикон интересовања	септембар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дечје недеље и Дана ненасиља	Октобар	чл. одељ. зајед.
О стереотипима; У свету врлина и вредности	Октобар	чл. Одељ. Зајед.
Самоспознаја - то сам ја; Какав сам на први поглед	октобар	чл. Одељ. Зајед.
Какав нам је успех и шта даље	октобар	чл. одељ. зајед.
Обележавање Светског дана детета	октобар	чл. одељ. зајед.
Моја очекивања Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	новембар	чл. одељ. зајед.
Знам ли о полним болестима и о контрацепцији	новембар	чл. одељ. зајед.
Образовни профили у средњим школама, мрежа средњих школа	новембар	чл. одељ. зајед.
Упутимо лепе поруке једни другима	децембар	чл. одељ. зајед.
Дан загрљаја	децембар	чл. одељ. зајед.
Саветодавни рад - одабир школе/занимања	децембар	чл. одељ. зајед.
Прослава Нове године	децембар	чл. одељ. зајед.
Какав нам је успех	јануар	чл. одељ. зајед.
Моја очекивања-реалност	јануар	чл. одељ. зајед.
Захтеви занимања - способности и контраиндикације	јануар	чл. одељ. зајед.
Путеви образовања и каријере	фебруар	чл. одељ. зајед.
Припрема и спровођење интервјуа	фебруар	чл. одељ. зајед.
Критеријум за избор школе	март	чл. одељ. зајед.
Опис занимања помоћу мапе ума	март	чл. одељ. зајед.
Испитивање ставова; Избор занимања	март	чл. одељ. зајед.
Сајам образовања	март	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана школе	април	чл. Одељ. Зајед.
Живимо здраво - Шта знам о пушењу, дроги и алкохолу	април	чл. одељ. зајед.
Какав нам је успех - Моја очекивањареалност	април	чл. одељ. зајед.
Обука за конкурисање	април	чл. одељ. зајед.
Породична традиција - обележавање Ускрса	мај	чл. одељ. зајед.
Обележавање Дана породице	мај	чл. одељ. зајед.
Шта бисмо препоручили млађима за бољи живот у школи	мај	чл. одељ. зајед.
Какав нам је успех - како се припремамо за завршни испит	мај	чл. одељ. зајед.
Осврт на мојих 8 година у школи Прослава матуре - излет	мај	чл. одељ. зајед.
Сарадња са МУП-ом Србије и ДЗ Оптерећеност у учењу и проверама Решавање конкретних проблема ученика у одељењу	Током године	чл. одељ. зајед.

15. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

15.1. План реализације екскурзије и наставу у природи

План реализације екскурзије за школску 2025/2026. годину

- План екскурзије за 1. и 2. разред за 2025/2026. школску годину

Путни правац:

Ћићевац- Београд- Ћићевац и то следећим планом и редоследом: путовање до Београда ауто путем, уз договор да ли је потребно направити краћу паузу на некој од бензинских пумпи.

1.Посета храму Светог Саве, уз пригодну причу о храму од стране туристичког водича.

2.Позоришна представа у позоришту „Пан театар“ у булевару краља Александра 298

3.Посета музеју чоколаде (једна група ученика) , возња возићем на Калемегдану (друга група ученика), затим замена група.

4. Ручак у „ Коноба акустик“

5. Слободно време на Калемегдану.

6. Повратак кући.

- План екскурзије 3. И 4. Разред

Путни правац:

Ћићевац – манастир Раваница – Ресавска пећина – манастир Манасија – ручак – Природњачки центар у Свилајнцу – Музеј воштаних фигура у Јагодини – слободно време у парку

Полазак у 7.00 часова испред школе. Путовање до манастира Раваница и обилазак. Затим обилазак Ресавске пећине уз пратњу водича. Путовање се наставља до манастира Манасија и његов обилазак. Након ручка обилазак Природњачког центра у Свилајнцу. Путовање се даље наставља до Јагодине где је планиран обилазак Музеја воштаних фигура. Након тога ученици имају слободно време у излетишту Ђурђево брдо. Повратак за Ћићевац је предвиђен око 20 часова.

- Екскурзија 5. Разред

Путни правац: Ћићевац- Београд - Ћићевац

Полазак у 7х. Обилазак и посета Авалског торња, храма Светог Саве, разгледање Народне библиотеке, Музеј илузија, Народни музеј, ручак, обилазак Калемегдана и слободно време по кнез Михајловој.

Време реализације - октобар 2025.

- План реализације екскурзије за 6. разред

РЕЛАЦИЈА-ИСТОЧНА СРБИЈА

На основу извештаја са овогодишње екскурзије смо дошли до закључка да је била поприлично претрпана садржајима и да је треба растеретити на тај начин што ће се избацити посете Зајечару и ручак на Сребрном језеру, као и да треба ротирати први и други дан како би било више слободног времена за шетњу и опуштеније се обилазиле предвиђене знаменитости.

1. ДАН

-Полазак из Ћићевца у 7:00;

-Уз успутне паузе, прва дестинација би била Виминацијум (са локалним водичем);

-Посета манастиру Нимник;

-Обилазак Голубачке тврђаве;

-Посета локалитету Лепенски вир;

-Ручак где и када буде било прикладно;

-Долазак у Кладово, смештај у хотел „Ђердап“, одмор, вечера, дискотека (уколико је у склопу хотела), ноћење;

2. ДАН

-Доручак у хотелу;

-Посета ХЕ „Ђердап“;

-Одлазак у Неготин-Мокрањчева кућа (ако је кући), музеј хајдук Вељка Петровића, слободно време у центру града;

-Обилазак локалитета „Феликс Ромулијана“(са локалним водичем);

-Ручак где и када буде било прикладно;

-Уз успутне паузе долазак у Ћићевац у вечерњим часовима;

НАРАВНО, редослед посета и активности је апсолутно подложен изменама у циљу побољшања.

- План екскурзије за 7. разред

Време реализације: друга половина октобра

1. дан

Ћићевац

Овчарско/Кабларска клисура

Манастир Благовештење

Тара

Тарабићи

Мокра Гора

Вожња Шарганском осмицом

Ручак на Мокрој гори

Дрвенград

Смештај на Златибору – Коначиште сунце

Слободно време

Вечера Браћа Секулић

Дискотека у оквиру смештаја

Ноћење

2. дан

Доручак Браћа Секулић

Сирогојно (обилазак музеја Старо село на отвореном)

Стопића пећина (обилазак пећине)

Ручак у ресторани „Рујно“

Посета и обилазак тематског града Ел Пасо

Слободно време на Златибору

Повратак за Ћићевац.

- План реализације екскурзије за 8. разред

Време реализације: друга половина октобра

1. дан

Манастир Крушедол

Сомбор (обавезно да се обиђе град у пратњи локалног водича), слободно време у Сомбору и ручак на салашу у Сомбору.

Суботица – Палић и зоо врт

Обилазак центра Суботице- Трг Јована Ненада, плава и зелена фонтана

Ноћење у хотелу Патриа, без дискотеке

2.дан

. Суботица – обилазак Градске куће (проверити кад су отворени за посете пре заказивања термина)

Нови Сад – ручак, обилазак центра града – Змај Јовина улица, саборна црква, катедрала, Владичански двор, Дунавска улица, Дунавски парк, ТЦ „Променада“

Ноћење у Новом Саду у хотелу „Нови Сад“, дискотека

3.дан

Петроварадинска тврђава

Сремска Митровица – обилазак Змај Јовине куће

Ручак у Сремској Митровици

Сремски Карловци – Обавезно у пратњи локалног водича, нагласити да желимо посету Патријаршиском двору, Богословији и Гимназији

Бр .	Активност	Циљеви	Време	Носилац активности	Евалуација	Критеријум успеха
1.	Организација екскурзије за ученике првог разреда.	Упознавање са културно историјским наслеђем нашег народа, природним лепотама, упознавање са природно-географским и друштвено-географским одликама Србије, обилазак установа културе, праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба, развијање	октобар 2024.	Тим за екскурзије –чл. тима учитељ	Сачињавање службене забелешке од стране стручног вође пута екскурзије у име школе и вође пута у име агенције, подношење извештаја стручних вођа пута са изведених екскурзија, израда и попуњавање анкете ученика о задовољству изведеном	Да најмање 60% ученика добије сагласност од родитеља за одлазак на екскурзију, односно 80% за наставу у природи, да се остваре постављени циљеви, да извештаји стручних вођа пута буду позитивни, као и да анкета ученика о задовољству
2.	Организација екскурзије за ученике другог разреда.					
3.	Организација екскурзије за ученике трећег разреда.					
4.	Организација екскурзије за ученике четвртог разреда.					

Бр .	Активност	Циљеви	Вр реме	Носилац активности и	Евалуациј а	Критерију м успеха
5.	Организациј а екскурзије за ученике петог разреда					
6.	Организациј а екскурзије за ученике шестог разреда.					
7.	Организациј а екскурзије за ученике седмог разреда.			Тим за екскурзије —чл. тима РС СР		
8.	Организациј а екскурзије за ученике осмог разреда.			Тим за екскурзије —чл. тимаР РС СР		
9.	Организациј а екскурзије за ученике који су постигли успех на такмичењим а		јул. 2026. год.	Тим за екскурзије —чл. тима РС РС СР		
10.	Организациј а наставе у природи за ученике од првог до четвртог разреда.	Упознавање и стицање знања у природи, здравствено- физичка рекреација и социјализација	март- апри л 2026.	Тим за екскурзије —чл. тима учитељ СР, ШО		
	Договор о релацији на нивоу Наставничког већа и Савета родитеља као и о времену извођења, избор туристичке агенције, обавештавање ученика и родитеља о релацији, времену извођења и о избору туристичке агенције, прикупљање писане сагласности					

Бр .	Активност	Циљеви	Време	Носилац активности	Евалуација	Критеријум успеха
	родитеља за одлазак на екскурзију и наставу у природи, избор стручног вође пута, реализација планираних екскурзија и наставе у природи, израда извештаја о изведеним екскурзијама и наставе у природи од стране стручног вође пута и презентовање, разматрање и усвајање истих пред надлежним органима.					

Први и други разред

Релација	Број дана	Планиране активности
Ћићевац- Београд- Ћићевац и то следећим планом и редоследом: путовање до Београда ауто путем, уз договор да ли је потребно направити краћу паузу на некој од бензинских пумпи.	1	1.Посета храму Светог Саве, уз пригодну причу о храму од стране туристичког водича. 2.Позоришна представа у позоришту „Пан театар“ у булевару краља Александра 298 3.Посета музеју чоколаде (једна група ученика) , возња возићем на Калемегдану (друга група ученика), затим замена група. 4. Ручак у „ Коноба акустик“ 5. Слободно време на Калемегдану. •6. Повратак кући

Трећи и четврти разред

Релација	Број дана	Планиране активности
Ћићевац – манастир Раваница – Ресавска пећина – манастир Манасија – ручак – Природњачки центар у Свилајнцу – Музеј воштаних фигура у Јагодини – слободно време у парку	1	Полазак у 7.00 часова испред школе. Путовање до манастира Раваница и обилазак. Затим обилазак Ресавске пећине уз пратњу водича. Путовање се наставља до манастира Манасија и његов обилазак. Након ручка обилазак Природњачког центра у Свилајнцу. Путовање се даље наставља до Јагодине где је планиран обилазак Музеја воштаних фигура. Након тога ученици имају слободно време у излетишту Ђурђево брдо. Повратак за Ћићевац је предвиђен око 20 часова.

ПЕТИ РАЗРЕД

Релација	Број дана	Планиране активности
Ћићевац- Београд - Ћићевац	1	Полазак у 7х. Обилазак и посета Авалског торња, храма Светог Саве, разгледање Народне библиотеке, Музеј

		илузија, Народни музеј, ручак, обилазак Калемегдана и слободно време по кнез Михајловој.
--	--	--

ШЕСТИ РАЗРЕД

Релација	Број дана	Планиране активности
Ћићевац- Нимник – Виминацијум – Голубац – Лепенски вир – Кладово - Неготин - Ћићевац	2	<u>1. ДАН</u> -Полазак из Ћићевца у 7:00; -Уз успутне паузе, прва дестинација би била Виминацијум (са локалним водичем); -Посета манастиру Нимник; -Обилазак Голубачке тврђаве; -Посета локалитету Лепенски вир; -Ручак где и када буде било прикладно; -Долазак у Кладово, смештај у хотел „Ђердап“, одмор, вечера, дискотека (уколико је у склопу хотела), ноћење; <u>2. ДАН</u> -Доручак у хотелу; -Посета ХЕ „Ђердап“; -Одлазак у Неготин-Мокрањчева кућа (ако је кући), музеј хајдук Вељка Петровића, слободно време у центру града; -Обилазак локалитета „Феликс Ромулијана“(са локалним водичем); -Ручак где и када буде било прикладно; -Уз успутне паузе долазак у Ћићевац у вечерњим часовима;

СЕДМИ РЕЗРЕД

Релација	Број дана	Планиране активности
Ћићевац- Тара – Златибор - Ћићевац	2	<u>1. ДАН</u> -Полазак 1. дан 1. Ћићевац 2. Овчарско/Кабларска клисура 3. Манастир Благовештење 4. Тара 5. Тарабићи 6. Мокра Гора 7. Вожња Шарганском осмицом 8. Ручак на Мокрој гори 9. Дрвенград 10. Смештај на Златибору – Коначиште сунце

		11. Слободно време 12. Вечера Браћа Секулић 13. Дисотека у оквиру смештаја 14. Ноћење 2. дан 1. Доручак Браћа Секулић 2. Сирогојно (обилазак музеја Старо село на отвореном) 3. Стопића пећина (обилазак пећине) 4. Ручак у ресторану „Рујно“ 5. Посета и обилазак тематског града Ел Пасо 6. Слободно време на Златибору 7. Повратак за Ћићевац.
--	--	--

ОСМИ РАЗРЕД

Релација	Број дана	Планиране активности
Ћићевац- Нови Сад– Суботица - Ћићевац	3	<u>1. ДАН</u> -Полазак 11. дан •Манастир Крушедол •Сомбор (обавезно да се обиђе град у пратњи локалног водича), слободно време у Сомбору и ручак на салашу у Сомбору. •Суботица – Палић и зоо врт •Обилазак центра Суботице- Трг Јована Ненада, плава и зелена фонтана •Ноћење у хотелу Патриа, без дискотеке 2.дан • Суботица – обилазак Градске куће (проверити кад су отворени за посете пре заказивања термина) •Нови Сад – ручак, обилазак центра града – Змај Јовина улица, саборна црква, катедрала, Владичански двор, Дунавска улица, Дунавски парк, ТЦ „Променада“ •Ноћење у Новом Саду у хотелу „Нови Сад“, дискотека 3.дан •Петроварадинска тврђава •Сремска Митровица – обилазак Змај Јовине куће •Ручак у Сремској Митровици •Сремски Карловци – Обавезно у пратњи локалног водича, нагласити да желимо посету

		Патријаршиском двору, Богословији и Гимназији
--	--	---

НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА.

Релација: Ћићевац-Аранђеловац (Букуља)-Ћићевац

Време реализације: март/април, 2026. године

Планиране активности:

Обилазак града Аранђеловца и знаменитости:

- Музеј града Аранђеловца;
- Пећина Рисовача;
- Задужбина Кнеза Милоша;
- Спомен чесма Краља Александра I Карађорђевића;
- Црква Св.Архангела Гаврила;
- Спомен Костурница из I Св. рата;
- Помен комплекс I Српски устанак у Орашцу;
- Топола, Опленец;
- Ловачка кућа;
- Врх планине Букуље;
- Језеро Водојажа;
- Храм Св Апостола Петра и Павла.

16.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА

16.1.Програм здравствене превенције

ПЛАН АКТИВНОСТИ

бр	Активност	Начин реализације	Вре ме реал изац ије	Носилац активност и	Евалуација
1.	Предавања на тему : Правилна исхрана	ОЗ и ЧОС радионица	током године	учитељи	број одржаних часова са том темом
2.	Организовање редовних систематских и стоматолошких прегледа	одлазак у Дом здравља		Учитељи, одељењске старешине	број деце која су подвргнута прегледима
3.	Предавања на тему болести прљавих руку	трибина радионица		педијатар Дом здравља	број деце која су присуствовала трибини
4.	Обележавање Светског дана и дана борбе против СИДЕ	ОЗ, пано презентација радионица		одељењске старешине	број одржаних часова број деце која су учествовала у изради
5.	Промене у пубертету	ОЗ радионица		ППП служба	број одржаних часова

бр	Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац активности	Евалуација
7.	Трибина и радионица: Штетности дувана, алкохола и дроге	ОЗ, пано презентација радионица		одељењске старешине, наставник биологије	број одржаних тематских ОЗ
8.	Здрава комуникација – ментално хигијенски рад	настава грађанског васпитања радионица		Наставници Грађанског васпитања у нижим и вишим разредима	број радионица са том темом и ученика који су их похађали
9.	Испитивање хигијенских услова у школским објектима	анкета		Хигијенски завод Крушевац, школски хигијеничари	степен задовољства ученика хигијенским условима
10.	Хигијенске навике	ОЗ, радионица		одељењске старешине	број одржаних часова број деце која су учествовала у изради
11.	Прихватање различитости	ОЗ, а радионица		одељењске старешине	број одржаних часова број деце која су учествовала у изради
12.	Дигитално насиље	ОЗ, радионица		одељењске старешине	број одржаних часова број деце која су учествовала у изради
13.	Стцање поуздања у безбедност у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедном понашању	ОЗ, радионице		одељењске старешине МУП Србије	број одржаних часова број деце која су учествовала у изради
14.	Спортски дан	спортска такмичења (екипни спортови, крос)		наставници физичког васпитања	број ученика који су учествовали
15.	Учешће у акцији "Очистимо Србију"	организација и учешће у акцији		наставници	број ученика и наставника који су узели учешће у акцији
16.	Набавка промотивног и едукативног материјала	контакт са здравственим установама		координатор	број подељених брошура и памфлета
17.	Евалуација рада	анализа документације		координатор	извештај о раду тима за протеклу шк.

Координатор: Слађана Јовановић, наставник биологије

Циљ и задаци:

•Да се ученици упознају са културом физичког, менталног и социјалног здравља.

•Развијање и неговање хигијенских навика код ученика.

•Неговање хуманих односа међу половима.

•Упознавање здравог начина исхране.

•Стицање основних знања о настанку и спречавању поремећаја и болести заразног и незаразног порекла.

•Упознавање са штетним дејством дроге, алкохола, пушења.

Разредне старешине ће такође (посебно кроз часове одељењских заједница, а у млађим разредима и на часовима природе и друштва) радити на развијању хигијенских навика и неговању здравог начина живљења и хуманизацији односа међу половима.

О значају правилне физичке активности ће током школске године континуирано разговарати и пратити развој ученика наставници физичког и здравственог васпитања.

Педијатри и стоматолог ће континуирано пратити здравствено стање ученика и кроз превентиву и куративу утицати на што боље здравствено васпитање ученика и родитеља.

16.2. Програм социјалне заштите ученика у школи

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Идентификација ученика са тешкоћама у развоју из области социјалне заштите	Септембар, октобар	одељењске старешине	Директор, психолог, родитељи
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	одељењске старешине	Психолог
Успостављање сарадње са Центром за социјални рад општине Ћићевац	Октобар	психолог, директор, одељењске старешине	Центар за социјални рад
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Октобар	психолог, директор, одељењске старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар-новембар	психолог, директор, одељењске старешине	Центар за социјални рад, родитељи/старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године, према потребама	директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године, према потребама	директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава.	Током године, према потребама	Директор	Савет родитеља, Школски одбор

16.3. Међународни стандарди за превенцију употребе дроге у раду са ученицима

ПРИМАРНИ ЦИЉ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја –*зависности*.

ФАКТОРИ РИЗИКА који чине младе рањивим да почну са коришћењем дроге су: биолошки процеси, особине личности, поремећај менталног здравља, запуштање и злостављање у породици, слаба везаност за породицу и школу, повољне друштвене норме и погодна окружења, недостатак знања о дрогама и последицама њиховог коришћења

Фактори ризика се разликују према узрасној доби (млађи основношколски узраст и старији основношколски узраст и седњошколски узраст).

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

а) ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА МЛАЂЕМ ОСНОВНОШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

У овом периоду, породица је и даље пресудна у социјализацији деце, али школа и вршњаци са нормама заједнице, културе и образовања постају све важнији фактори развоја емоционално, когнитивно и друштвено здравог појединца. Улога социјалних вештина просоцијалних ставова расте и постаје кључни заштитни фактор. Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход:

-добро структуриране радионице које за циљ имају развој личних социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);

-активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се развија просоцијално понашање, а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила, доследно реаговање на непримерено понашање,

препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цени и активно ангажовање ученика у овим активностима);

-обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст;

-превентивне интервенције које укључују родитеље;

-На овом узрасту не дају позитиван превентивни исход;

Превенција злоупотребе дрога на старијем основношколском узрасту

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улогу одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање вршњака, јако утиче на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрасту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу животне стилове и безбедност.

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход:

-интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања); - узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе;

-програм спроводе обични наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета;

-индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су: импулсивност, анксиозност, осећај безнађа; - развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;

-упознати ученике са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог коришћења;

-саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених психосоцијалних услуга; - менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку;

-превентивне интеграције које укључују родитеље.

16.4. Програм школског спорта и спортских активности

Циљ и задаци

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задаци

- 1/ Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- 2/ Формирање морално-вољних квалитета личности;
- 3/ Промовисање позитивних социјалних интеракција;
- 4/ Развијање креативности;
- 5/ Развијање позитивне слике о себи
- 6/ Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом

Програм Школског спорта реализоваће се у складу са календаром општинских и градских такмичења, у недељи пре њихових термина.

АКТИВНОСТИ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Време реализације	Област спорта	Начин реализовања	Реализатори	
Октобар	Недеља школског спорта	Одељенска и разредна такмичења	наставници физичког и здравственог васпитања	
Новембар	Оdboјка	Унутар одељенска одељенска међуодељенска такмичења / разредна такмичења од петог до осмог разреда	-//-	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапр. Моторичких спос., гipкoсти, снаге и издржљивости социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости
Децембар	Пливање	од првог до осмог разреда одељенска такмичења	-//-	Стицање навика о здравом начину живота и очувању здравља и природне средине, као и примена стечених знања
Фебруар	Рукомет	унутар одељенска одељенска унутародељенска такмичења од петог до осмог разреда	-//-	Усавршавање осн. Физичких својстава: снаге, брзине, гipкoсти, издржљивости, спретности и окретности

Време реализације	Област спорта	Начин реализовања	Реализатори	
Март	Мали фудбал	-//-	-//-	
Мај	Недеља школског спорта	Турнир у рукомету-малом фудбалу и одбојци за осми разред међуодељенско такмичење	-//- Разредне старешине осмог разреда	Социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости

Уколико дође до измена у календару општинских и градских такмичења, доћи ће и до измена термина наших такмичења.

НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ и задаци

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задаци

1/ Оспособљавање ученика да стечена уменја, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;

2/ Формирање морално-вољних квалитета личности;

3/ Промовисање позитивних социјалних интеракција;

4/ Развијање креативности;

5/ Развијање позитивне слике о себи

6/ Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом

Програм Школског спорта реализоваће се у складу са календаром општинских и градских такмичења, у недељи пре њихових термина.

Време одржавања	Обим активности	Начин реализације	Реализатори	
Октобар	5. и 6. Разред-М. Фудбал-дечаци	Одељенско такмичење Међуодељенско такмичење	Наставници физичког и здравственог образовања	
-//-	5. и 6. Разред- између четири ватре - девојчице	-//-	-//-	
-//-	7. и 8. Разред фудбал, дечаци 7. и 8. Разред, одбојка, девојчице	-//-	-//-	
-//-	Фудбал- финални сусрет репрез. 5. – 6. Разред и 7. – 8. разред	Разредна такмичења	-//-	
Трећа недеља маја	Турнир у м. фудбалу и рукомету за 8. разред, дечаци.	Одељенска такмичења	Разред и	

Време одржавања	Обим активности	Начин реализације	Реализатори	
	Турнир у одбојци за 8. разред, девојчице	међуодељенска такмичења		

16.5.Превентивне активности усмерене ка родитељима

Циљ:

- развијање свести ученика, наставника и родитеља о одговорностима и обавезама свих у школском животу да спрече и реагују на насиље

Задатак :

- подизање свести о томе да је неопходна синхронизована, заједничка и стална акција ученика, родитеља, наставника и институција на спречавању свих облика насиља

У циљу превенције на насиље, установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним Законом, Правилникцима и другим подзаконским и општим актима.

Задатак запослених, ученика и родитеља је да заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, као и да сви буду информисани о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља.

У оквиру превенције школамора да остварује:

- васпитни рад
- појачан васпитни рад- то је васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, школа то остварује самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама
- садржаје превентивних и интервентних активности,
- дефинише критеријуме и методологију за процену ризика,
- мере заштите од насиља, злостављања и занемаривања, и праћење ефеката тих мера и активности

Исходи тих мера и активности у установма су :

- сигурно и подстицајно окружење,
- атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.
- унапређење знања, вештина и ставова неопходних за конструктивно решавање сукоба и реаговање на насиље;
- заштита деце, ученика, родитеља и запослених
- развијање вештине потребне за живот у колективу
- осећање сигурности и заштићености у установи
- одговорнији ученици који умеју да се понашају у конфликтним ситуацијама и да их конструктивно у миру решавају
- да управљају осећањима(љутња, фрустрација, увређеност, постиђеност)
- да умеју да успостављају и негују пријатељства
- да су оспособљени да заштите своја и поштују права других

- да разумеју и прихватају разлике
- развијају и негују здраве стилове комуникације и односа са другима
- да усвојена знања и вештине практично примењују за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација
- да су способни да уоче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља.

Превентивне активности усмерене на ученике

- различите програме помоћи ученицима у развијању социјалних и животних вештина (школа, домови здравља, центар за социјални рад)
- помоћи у превазилажењу школског неуспеха и свих других неуспеха (школа, домови здравља, центар за социјални рад)
- помоћ и подршка запосленима на развијању емпатије према ученицима (школа, домови здравља)
- заједничко активно учешће ученика и запослених у планирању и реализацији разних активности (школа)
- доношење правила понашања и њихову доследну примену свих и ученика и запослених (школа)
- формирање заштитне мреже (школа, домови здравља, центри за социјални рад и полиција)
- интезивнија сарадња са родитељима и другим стручним лицима са циљем ангажовања на јачању капацитета за превенцију насиља и заштиту (сви релевантни чиноиоци друштва)
- разноврсну понуду слободних и ваннаставних активности (школа)
- активирање школског спорта у функцију здравља ученика (школа, спортски савези и центри)
- сарадњу са другим институцијама са циљем раног идентификовања здравствених проблема ученика (школа, домови здравља)
- идентификовање потенцијалних поремећаја у понашању (школа, домови здравља)
- идентификовање других ризика и изазова на појаву насиља (школа, домови здравља, центри за социјални рад и полиција)

Превентивне активности усмерене на наставнике

- побољшање успеха и постигнућа ученика,
- личним примером промовисање и подстицање пожељног понашања,
- унапређивањем личних односа наставника и ученика,
- подстицање и неговање позитивних и очекиваних облика понашања ученика.
- доследана примена и спровођење успостављених правила понашања

- адекватна одмереност награда и казни на понашања којим се поштују или крше утврђена правила.

Улогу наставника у превенцији насиља може бити

- Индивидуално превентивно деловање наставника у наставним и ваннаставним активностима где он својим понашањем, односом према нормама и правилима понашања, личним односима које ствара са ученицима, остварује одговарајући позитивни утицај на понашање и развој ученика
- Учествовањем у раду стручних тела и органа школе, наставници треба да постигну сагласност и уједначеност ставова према пожељним и непожељним понашањима да имају исти третман према догађајима и односе се према њима подједнако
- У великој мери, позитиван однос између наставника и ученика треба да ствара и развија сам наставник да својим ставовима, емоцијама, моралним вредностима и у сарадњи са другим запосленима позитивно утиче на емоционални, морални, социјални развој ученика

Превентивне активности усмерене на одељењске старешине

Одељењске старешине треба да:

- прати и евидентира индивидуални развој сваког ученика
- има увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
- остварује добар однос са породицом ученика
- врши размену информација о понашању ученика са родитељима ученика, стручном службом и другим чиниоцима друштва
- идентификује специфичне потребе и дефинише мере подршке ученицима
- идентификује потенцијалне тешкоће ученика у савладавању наставних садржаја, понашању и развоју и да заједно са осталим наставницима кроз наставу и друге блике рада пружају подршку ученицима

Формирајући једну потпунију слику о индивидуалним и породичним карактеристикама сваког ученика, одељењски старешина упознаје и предметне наставнике са њима

Наставници и одељењске старешине заједничким деловањем у стручним органима школе, утврђују потребе за предузимањем (унапређивањем) одговарајућих превентивних мера и активности.

Један од основних задатака стручних органа школе јесте да анализирају ефекте васпитно-образовног рада и на основу њих планирају и предузимају мере за његово унапређивање.

Превентивне активности усмерене на родитеље

Учешћа родитеља у остваривању превентивне функције школе:

- похађање образовних програма намењених родитељима,
- (предавања, трибине, радионице, препоруке, литературе)
- размена информација између родитеља и наставника о понашању и учењу њихове деце
- учешће родитеља у школским активностима и у процесу доношења одлука
- помоћ родитељима и изналажењу ефективних метода васпитавања деце како да се понашају према њима у кризним ситуацијама , како да управљају емоцијама и на који начин да комуницирају са децом
- помоћ у савладавању техника успешног решавања спорних ситуација
- како да примењују јасна и доследна правила понашања и у складу са тим адекватно награде и казне дете
- упознавање родитеља са карактеристикама развојних фаза и потреба њихове деце као и са проблемима и изазовима који тада настају
- појачан , дозиран и континуирани надзор и контрола деце у школи и ван ње

Превентивне активности усмерене на стручне сараднике

- Учествовањем у раду стручних органа школе, стручни сарадници могу и треба да постигну сагласност у погледу дефинисања заједничког става према непожељним (и пожељним) понашањима и њиховог третмана, односно плана деловања
- Пружање помоћи наставницима у унапређивању односа између наставника и ученика.
- У великој мери, односе између стручног сарадника и ученика креира сам стручни сарадник, развија односе са ученицима који ће подржавати и охрабривати образовна постигнућа и пожељна понашања ученика.
- Важан корак у остваривању овог циља јесте развијање свести код стручних сарадника о томе да они нису само подршка онда кад се деси случај насиља, већ да својим емоцијама, моралним вредностима, понашањем и успостављеним социјалним односима са ученицима и другим члановима школског колектива - утичу на емоционални, морални, социјални развој ученика
- Посебан значај у остваривању превентивног деловања стручног сарадника има успостављање позитивних интерперсоналних односа са ученицима.
- Понашање свих запослених има значајну улогу у процесу изградње и обликовања односа са ученицима.

Посебно су важне две димензије у понашању запослених :

1. начин комуникације запослених са ученицима

пружање подршке емоционалном и социјалном развоју ученика се огледа у стварању позитивне средине за учење, успостављање интеракције са свим запосленима који треба да препознају потребе ученика

2. Успостављање и развијање сарадничких и партнерских односа запослених са породицом представља важан сегмент у остваривања превентивне функције школе.

Дужност школе јесте да успоставља сарадњу са родитељима која ће на одговарајући начин родитеље укључити у васпитно-образовни процес њихове деце.

Превентивне активности усмерене на директоре

- Све напред наведено
- Превазилажење минимизације случајева насиља
- Промена става да ако прикријемо случајеве насиља школа је боља и успешнија
- Више одговорности за целокупна дешавања у школи

ПОДРШКА ИНСТИТУЦИЈА ШКОЛАМА

Здравствене установе

- Правовремено и адекватно лечење ученика
- Упознавање родитеља са последицама неадекватног лечења њихове деце
- Повратна информација школама како и на који начин да допринесу побољшању здравља ученика
- Правдање изостајања ученика треба да је адекватно здравственом стању ученика
- Подршка ученицима у емоционалном, социјалном и моралном развоју
- Адекватан третман према наставницима који су склони ексцесном понашању
- Радионице, предавања и тибине за ученике, родитеље и наставнике

Центри за социјални рад

- Већа и континуирана сарадња са школама
- Правовремено и адекватно поступање по захтевима школе
- Подршка ученицима у социјалном развоју
- Подршка родитељима у развоју и васпитању деце
- Адекватно деловање у случајевима поремећених породичних односа који се одражавају на понашање и поступање ученика у школи
- Стручна предавања и саветовања запосленима у школама како поступати у раду са ученицима и родитељима код којих постоје проблеми у понашању и поступању

Полиција

- идентификовање ризика и изазова на појаву насиља
- идентификовање потенцијалних места за појаву насиља

- идентификовање потенцијалних виновника насиља у сарадњи са запосленима
- правовремено поступање стручних лица у случајевима дигиталног насиља
- формирање заштитне мреже
- анализа ефеката предавања полицијских службеника ученицима

16.6.Васпитање за хумане односе међу половима

ЦИЉ овог подручја је да млади буду обавештени о хуманизацији односа између полова, планирању породице, да усвоје позитивне ставове и систем моралних вредности према себи и супротном полу, браку, породици, рађању и да прихвате понашање у планирању породице као право, обавезу и одговорност за рађање, васпитање и подизање деце.

ЗАДАЦИ:

-васпитање младих за хумане односе између полова, развијањем свести да је човек највећа вредност и да се однос према човеку, подстицањем њихове еманципације да могу у свом животу да изграђују равноправне односе у браку, породици, раду и другим друштвеним активностима,

-подстицање физичког, психичког и социјалног развоја младих и то пружањем помоћи да стекну знања о себи, законитостима психофизичког развоја, проблемима одрастања и сазревања, развијањем позитивних ставова према полности, љубави,

биолошком обнављању и вредностима живота и здравља,

-информисање ученика у улози љубави и полности у животу човека,

-омогућавање младима да стекну систематска знања о рађању, планирању породице и здравственим аспектима материнства.

Програм васпитања за хумане односе међу половима биће реализован у оквиру часова одељенске заједнице, а такође ће наставници биологије, историје, географије, ликовне и музичке културе у оквиру својих програма остварити одговарајуће општеобразовне задатке и садржаје. Школа ће имати и помоћ лекара у реализовању садржаја предвиђених за рад у одељенској заједници, путем предавања пре свега.

16.7.Примена Конвенције УН о дечијим правима у нашој земљи

Сва права која садржи Конвенција могу се груписати у пет следећих категорија:

- 1) право на преживљавање,
- 2) право на заштиту,
- 3) право на развој,
- 4) право на уешће у животној заједници,
- 5) лична права.

Програмом школе деца ће бити упозната са порукама Конвенције о правима деце и биће укључена у акцију остваривања тих права. Књига „Буквар дечјих права“ биће основно средство ширења ових порука, а садржаји ће се остваривати на часовима одељенске заједнице, на часовима редовне наставе и кроз ваннаставне активности.

Планирана су и предавања у виду психолошких радионица. Носиоци послова су одељенске старешине и школски психолог.

16.8.Еколошки програм – заштита животне средине и уређења школе

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија у школи и школског дворишта. У реализацији овог програма неопходно је ангажовање наставника биологије, физичког васпитања и ликовне културе.

Програм естетског уређења школе

УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА 1. Редовно одржавање школског дворишта – редовно кошење траве, – садња и одржавање цвећа, – резивање грмоликог зеленила, – уклањање сувог грања са дрвећа, – свакодневно уклањање отпадака – редовно чишћење бетонских и поплочаних површина – постављање и пражњење корпи за отпатке – уклањање свих отпадака – одржавање и фарбање саксија и ограде – садња и одржавање цвећа 2. Фасада школске зграде – редован преглед (обилазак) школске зграде – уклањање натписа на фасади – кречење и поправка оштећења поправка стаклених површина	радници на одржавању радници на одржавању и ученици секретар школе радници на одржавању
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ 1. - редован преглед зидова и одржавање свих унутрашњих просторија – редовно прање прозора и подних површина 2. Уређење учионица и кабинета – постављање актуелних паноа, неговање цвећа, уредно одржавање учионица – постављање слика научника из појединих области, књижевника – постављање репродукција, графика – постављање ученичких радова, етно збирки 3. Уређење простора испред учионица – постављање ученичких радова на паноима и у ходницима и испред учионица Уређивање хола – одржавање изложбе ликовних радова – постављање нових експоната (ТО)	радници на одржавању ОЗ чланови ликовне, литерарне и тех.секција психолог са ученицима помоћно- техничко особље

– уређивање и одржавање атријума – садња и одржавање цвећа – постављање табела о успеху у учењу, такмичењима и слично – тематско уређивање школе	
5. Уређивања свих просторија намењених за педагошки и административни рад	
ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ – помоћ ученицима слабијег имовног стања -набавка уџбеника и финансирање школе у природи и екскурзија – помоћ ученицима других школа учествовање у акцијама Црвеног крста	ОЗ, наставници задужени за рад Црвеног крста

17.ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

	НАСТАВНИК	НАЗИВ СЕМИНАРА	компете нције	БР. като лога	ОРГАНИЗАТО Р СЕМИНАРА	бр. сат и	ВРЕМЕ РЕАЛИ ЗАЦИЈ Е
	Радованка Мацић	Добре комуникације у учионици кроз примену НЛП алата	К4	47	Центар за стручно усавршавање Крушевац	8	
	Зорица Рајковић						
	Ирена Бајкић						
	Јелена Нешић						
	Сања Радојковић						
	Славица Живковић						
	Нела Кркић						
	Милена Игњатовић						
	Марија Ивановић						
	Милена Милојевић						
	Драгана Табаковић	Кроз ваннаставне активности до знања	К2	752		8	
	Марјана Богдановић						
	Ивана Симоновић						
	Милош Ђорђевић						
	Гордана Мацић	Изазови и мотивисање ученика у учењу	К3	538		8	
	Снежана Антић						
	Миодраг Димић						
	Тамара Милић-Михајловић						
	Александра Ивановић						
	Милена Грујић						
	Стефановић						
	Новица Илић						
	Верица Марковић						
	Тијана Ђорђевић						

У ТОКУ ГОДИНЕ

	НАСТАВНИК	НАЗИВ СЕМИНАРА	компете нције	БР. катол ога	ОРГАНИЗАТО Р СЕМИНАРА	бр. сат и	ВРЕМЕ РЕАЛИ ЗАЦИЈ Е
	Наташа Јездић						
	Синиша Јездић						
	Наташа Стегњајић						
	Небојша Милетић						
	Весна Миљковић						
	Душан Рајичић						
	Драгана Кузмановић						
	Сузана Јаковљевић						
	Биљана Ердељанов						
	Слађана Јовановић						
	Драгана Ђорђевић						
	Виолета Арсенијевић						
	Биљана Вучковић						
	Александар Поповић						
	Никола Николић						
	Душан Кркић						
	МилошИвановић						
	Кристина Симић						

17.1.План посета часовима

Ред.бр.	Циљ посете	Бр.часова
1.	Редован планиран обилазак	43
2.	Примедбе на рад наставника	
3.	Увид у рад новог члана колектива	
4.	Праћење рада приправника	
5.	Угледни час	10
6.	Огледни час	2
7.	Наставници који постижу изузетне резултате	3
8.	Праћење појединих ученика	14

а) Планирани угледни часови

наставник	разред	предмет	време реализације
Снежана Антић	VI	Српски језик	Април 2026.године
Марјана Богдановић	II	Српски језик	Април 2026.године
Славица Живковић	IV	Физичко и здр. васпитање	Мај 2026. године
Наташа Стегњајић	VIII	Географија	Фебруар 2026.
Тијана Ђорђевић	VI	Историја	Мај 2026.
Милена Игњатовић	I,II,III,IV	Српски језик	Децембар 2025.

Тамара Милић Михајловић	III	Енглески језик	Мај 2026.
Миодраг Димић	VIII	Енглески језик	Март 2026.
Звонко Тирић	VIII	Ликовна култура	Март 2026.
Милош Ивановић	VIII	Физичко и здравствено васпитање	Септембар 2025.

б) Планирани огледни часови

	наставник	разред	предмет	наставна јединица	време реализације
1.	Драгана Кузмановић Слађана Крстовић Слађана Јовановић Небојша Милетић Душан Рајичић Душан Кркић	VI-VIII	математика	Геоматријски полигон	Октобар 2025.
2.	Радованка Мацић Зорица Рајковић	III	музичка култура	Филмска музика (солмизација) Ричард Роџерс	Мај 2026.

ц) обични часови

I Полугодиште – школске 2025/2026. год.

РАСПОРЕД ПОСЕТА ЧАСОВИМА

Ре д.б р.	Име и презиме наставника	септембар/ октобар	новембар	децембар	фебруар
1.	Ивана Симоновић II /2	Ред.настава			
2.	Слађана Јовановић	Огледни час			СНА
3.	Нела Кркић IV/2		Ред.настава		
4.	Драгана Табаковић I/ 1	Ред.настава			
5.	Милена Милојевић I/ 2			Ред.настава	
6.	Милена Игњатовић (I, II, III IV/3)			Угледни час	
7.	Ирена Бајкић (II, III/5)			Ред.настава	
8.	Гордана Мацић		Ред.настава		Дод.настава
9.	Александра Николић		Ред.настава		
10.	Милена Грујић Стефановић		Ред.настава		
11.	Душан Кркић	Огледни час			
12.	Верица Марковић	Ред.настава			
13.	Радованка Мацић III/1	Доп.настава			
14.	Наташа Стегњајић				Угледни час
15.	Весна Миљковић	Ред.настава			
16.	Синиша Јездић				Ред.настава
17.	Душан Рајичић	Огледни час			Доп.настава
18.	Слађана Крстовић	Огледни час			
19.	Драгана Кузмановић	Огледни час			
20.	Биљана Вучковић		Ред.настава		
21.	Никола Николић			Ред.настава	

Ред. бр.	Име и презиме наставника	септембар/ октобар	новембар	децембар	фебруар
22	Милош Ивановић	Угледни час			
23	Милош Ђорђевић				Ред.настава
24	Софија Боровац			Ред.настава	

II Полугодиште – школске 2025/2026. год.

РАСПОРЕД ПОСЕТА ЧАСОВИМА

Ред. бр.	Име и презиме наставника	март	април	мај
25	Марјана Богдановић II/1		Угледни час	
26	Зорица Рајковић III/2	Дод.настава		Огледни час
27	Радованка Мацић III/1			Огледни час
28	Небојша Милетић	Ред.настава		
29	Славица Живковић IV/1			Угледни час
30	Миодраг Димић (угледни кад)			
31	Марија Ивановић (I,III/4)		Ред.настава	
32	Јелена Нешић (II,IV/4)		Ред.настава	
33	Сања Радојковић (I/5)	Ред.настава		
34	Снежана Антић		Угледни час	
35	Тијана Ђорђевић			Угледни час
36	Душан Кркић	СНА		
37	Тамара Милић- Михајловић			Угледни час
38	Звонко Ћирић	Угледни час		
39	Наташа Јездић	Ред.настава		
40	Драгана Ђорђевић	СНА		
41	Виолета Арсенијевић			СНА

17.2.Програм увођења у посао наставника – приправника

Програмом увођења у посао наставника – приправника стичу се знања и развијају се знања и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

На крају приправничког стажа наставник треба да је способан за самостално: планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада; познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;разуме улогу наставног предмета у оствар. циљева и задатака у образ. и васпитању; разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада; разуме интердисциплинарни природу предметних садржаја;

користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образ-васпитног рада; познаје могућности и ограничења различитих врста наставе; планира различите типове и структуру наставних часова; зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења; зна да креира подстицајну средину за учење и развој;

бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради; познаје основне принципе рада одељењског старешине; подстиче изградњу заједништва у одељењу;

зна да прилагођава захтеве развојним ниовима деце и стиливима учења деце; примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада; разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;

познаје критер. добрих уџбеника, литер. и дидакт. средстава за оств. образовно-васп. рада; помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности; користи разноврсна дидактичка средства и разлижиту литературу; познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности; користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду; анализира сопствени образовно-васпитни рад.

ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

разуме како се ученици развијају и како уче;

познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика; зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења; прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини; разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика; подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко

изражавање;

поштује принципе редовности у давању повратних информ. о оствареним резултатима; уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима; помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући

начин; познаје начине и технике подстицања процена самооцењивања ученика; зна да ствара атмосферу поштовања различитости; уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика; развија код ученика навику за пажљивим руковањем насатавним материјалима.

САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ:

гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образ-васпитном раду; познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесн. у образ-васп. раду; разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика; поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; поштује личност родитеља приликом давања повратних информација; размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности; познаје различите облике сарадње са породицом ради обезб. подршке развоју

ученика; одржава добре професионалне односе са колегама; разуме важност тимског рада у установи; размењује запажања и искуства са колегама; познаје разл. облике сарадње са лок. заједницом у циљу оств. образовно-васп. задатака; сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва; разуме важност сарадње са стручним институцијама.

РАД СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ:

разуме значај утицаја вршњака и сред. на разв. и образ. ученика са сметњама у развоју; разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;

познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни

рад; зна да организује активности за укљ. ученика са сметњама у развоју у образовно-васп. рад; разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју; познаје важност праћења, индив. напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;

разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад.

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

познаје значај континуираног професионалног развоја;

упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања; разуме начине и технике планирања стручног усавршавања; познаје структуру стручних тела на нивоу установе;

познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања; учествује у разним облицима стручног усавршавања; прати развој савремене литературе и образовне технологије.

ДОКУМЕНТАЦИЈА:

зна прописе из области образовања и васпитања; познаје права и дужности на радном месту; упознат је са документацијом на нивоу установе; разуме сврху педагошке документације; зна да води прописану и потребну документацију; чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици; води евиденцију о учешћу у разним облицима активности

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник – приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. Програм је усклађен са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, односно Програмом увођења у посао наставника и стручног сарадника. (Службени гласник РС, бр. 22/2005 и 51/2008).

Тренутно у школи нема приправника, али није могуће предвидети да их неће бити до краја године, те смо планирали активности и план увођења приправника у посао уколико се укаже потреба за Програмом увођења у посао наставника – приправника стичу се знања и развијају се знања и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

На крају приправничког стажа наставник треба да је способан за самостално:

- планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада;
- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада; разуме улогу наставног предмета у оствар. циљева и задатака у образ. и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процеси учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;

- познаје основне принципе рада одељењског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним ниовима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критер. добрих уџбеника, литер. и дидакт. средстава за оств. образовно- васп. рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и разлижиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду; • анализира сопствени образовно-васпитни рад.

ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информ. о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процена самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- развија код ученика навику за пажљивим руковањем насатавним материјалима.

САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ:

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду; познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесн. у образовно-васп. раду; разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика; поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; поштује личност родитеља приликом давања повратних информација; размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности; познаје различите облике сарадње са породицом ради обезб. подршке развоју ученика; одржава добре професионалне односе са колегама; разуме важност тимског рада у установи; размењује запажања и искуства са колегама;

познаје разл. облике сарадње са лок. заједницом у циљу оств. образовно-васп. задатака;

сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва; разуме важност сарадње са стручним институцијама.

РАД СА УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ:

- разуме значај утицаја вршњака и сред. на разв. и образ. ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- зна да организује активности за укљ. ученика са сметњама у развоју у образовно-васп. рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индив. напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад.

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања; • прати развој савремене литературе и образовне технологије.

ДОКУМЕНТАЦИЈА:

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима активности.

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник – приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. Програм је усклађен са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, односно Програмом увођења у посао наставника и стручног сарадника. Тренутно у школи нема приправника.

Програм рада ментора са наставником приправником

Месец	Наставне, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа	Стручни рад
I	Ментор упознаје наставника приправника са организацијом рада у школи, њеним специфичностима, улогом и обавезама управе, наставног и техничког особља. Ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање, понављање...) којима присуствује наставник приправник и демонстрира различите облике и методе рада. Наставник приправник прати извођење наставе у одељењима ментора. Учествује у изради годишњег плана рада, присуствује родитељском састанку и упознаје се са педагошком документацијом коју води наставник ментор.	Ментор заједно са наставником приправником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током читаве каријере.	Сваке недеље организују се индивидуални састанци на којима ментор и наставник приправник разговарају о часовима и на којима наставник приправник даје нека своја запажања. На крају месеца пише један записник који обухвата све активности и сарадњу ментора и наставника приправника.
II	Ментор упознаје наставника приправника са организацијом рада у школи, њеним специфичностима, улогом и обавезама управе, наставног и техничког особља. Наставник приправник учествује у изради годишњег плана.	Ментор заједно са наставником приправником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током читаве каријере.	Ментор организује индивидуалне састанке на којима идентификује посебна интересовања наставника приправника. На крају месеца пише један записник који обухвата све активности и сарадњу ментора и наставника приправника.
III	Ментор припрема месечни план посета наставника часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке.	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника приправника и	Ментор организује састанке са наставником приправником на којима води разговор о посетама часовима других

Месец	Наставне, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа	Стручни рад
	Наставник приправник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час сваког наставног дана. Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима.	белешке са одржаних састанака (најмање једном месечно). Наставник приправник прилаже своје припреме часова.	наставника. На крају месеца пише један записник који обухвата све активности и сарадњу ментора и наставника приправника.
IV	Ментор припрема месечни план посета наставника приправника на часовима у другим одељењима осталих разреда. Наставник приправник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу). Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима.	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника приправника и белешке са одржаних састанака (најмање једном месечно). Наставник приправник прилаже своје припреме часова.	Ментор организује индивидуалне састанке на којима разговара са наставником приправником о разговара о припремама часова.
V	.Наставник приправник припрема и самостално реализује часове у одељењу (три дана недељно); тимски са ментором реализује наставу у одељењима (један дан недељно). Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник приправник и организује састанак са њим на којем води разговор о његовом професионалном напредовању.	Наставник приправник прилаже своје запажање са посета часова. Наставник приправник прилаже припреме за реализоване часове.	Ментор организује састанке са наставником приправником на којима води разговор о посетама часовима других наставника.
VI	Ментор упућује наставника приправника у вођење школске администрације.	Ментор и наставник приправник срећују	Ментор организује састанке

Месец	Наставне, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа	Стручни рад
		постојећу документацију и по потреби додају нову .	са педагогом и психологом школе, директором или помоћницима директора.
VII	Ментор припрема распоред самосталног реализовања наставе од стране наставника приправника почевши од првог радног дана у седмом месецу праћења његовог рада. Наставник приправник самостално изводи наставу четири дана недељно (80% од укупног времена). Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности: -слободне активности у школи, -секције, -израда месечног плана рада, - сарадња са родитељима. Ментор организује недељне састанке са наставником приправником на којима разговарају о посматраним часовима.	. Наставник приправник прилаже своје припреме часова. Наставник приправник прилаже припреме за реализоване часове. Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника приправника и бешке са одржаних састанака.	Ментор и наставник приправник обављају консултације око сређивања документације.
VIII	У одјељењима ментора реализује наставне циљеве по већ урађеном плану, присуствује часовима код наставника исте струке. Учествоје у свим већ споменутим активностима.. Са ментором коментарише своје часове, дају своја виђења и размишљања о урађеном и евентуалним корекцијама у будућем раду. Састанци и записници воде се по устаљеном реду.	Наставник приправник прилаже припреме за реализоване часове. Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника приправника. Ментор прилаже своје мишљење о напредовању	Ментор, уколико је потребно, организује састанке са педагогом и психологом школе, директором или помоћницима директора.

Месец	Наставне, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа	Стручни рад
		наставника приправника и белешке са одржаних састанака.	
IX	Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности. Наставник приправник самостално реализује наставу у складу са распоредом. Ментор прати реализацију у складу са сопственом проценом или исказаном потребом наставника приправника, организује састанке на којима разговарају о реализованим часовима.	Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника приправника и белешке са одржаних састанака.	Ментор организује састанке са наставником приправником на којима води разговор о напредовању и пружа му одговарајућу подршку.
X	Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности: - другачији типови школа (градске, сеоске), - рад педагога и психолога у школи, - иновативни образовни програми (Корак по корак, АУ/Н, Инклузивно образовање...). Наставник приправник самостално реализује наставу у складу са распоредом. Ментор прати реализацију у складу са сопственом проценом или исказаном потребом НП-а, организује састанке на којима разговарају о реализованим часовима (анализирају час). часовима (анализирају час).	Ментор прилаже своје мишљење о реализованим часовима. Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника приправника.	Ментор организује састанке са наставником приправником на којима води разговор о напредовању и пружа му одговарајућу подршку.
XI	Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности. Наставник приправник самостално реализује наставу у складу са распоредом.	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању	Ментор организује састанке са наставником приправником на којима води разговор о

Месец	Наставне, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа	Стручни рад
	Ментор прати реализацију у складу са сопственом проценом или исказаном потребом наставника приправника, организује састанке на којима разговарају о реализованим часовима.	наставника приправника Ментор прилаже коначно мишљење о професионалним постигнућима наставника приправника током приправничког стажа.	напредовању и пружа му одговарајућу подршку.
XII	Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи.	Консултативни рад ментора с приправником.	Ментор подноси Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

18.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

18.1.Сарадња са родитељима

Циљ сарадње са родитељима јесте остваривање међусобног уважавања и поверења како би се заједнички што боље деловало на развој ученика. Унапређење циљева и задатака школе у великом степену зависи од квалитета сарадње између школе и родитеља. Ова сарадња се остварује:

индивидуалним разговорима са родитељима о напредовању ученика, њиховом понашању у породици и школи и проблемима у учењу;

писменим путем за правдање изостанака, позиве на разговор и сл.;

родитељским састанцима који се организују после сваке седнице одељењских већа, сазива их и води одељењски старешина и то најмање четири пута у току школске године; евиденција о одржаним састанцима уредно се води у дневницима рада;

посебна сарадња са родитељима се остварује у изради индивидуално образовног плана за ученике са посебним потребама и преко Савета

Садржај-активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
- Едукација родитеља ученика 1.разреда „Адаптација на полазак у школу“ - осамостаљивању ученика. - Методе и технике учења, предавање - Дигитално насиље, Заштитимо децу на интернету 5. и 6.разред - Проблеми ученика у пубертету - Улога родитеља у професионалној оријентацији ученика - Едукација одличних ученика 6.разреда техникама учења (активно учење и извори учења) - Едукација родитеља ученика 7. и 8. разреда на тему професионалне оријентације - Праћење адаптације ученика 5.р. на предметну наставу - Едукација ученика 3. и 5.разреда техникама учења - 1 час - Едукација ученика 4.разреда техникама учења (припрема за предметну наставу) - Развијање социјалних вештина код ученика 3.4.6.р.	предавање на родитељском састанку, подела едукативног материјала, радиониچارски рад, анкетирање	психолог одељењски старешина	Током школске године

Психолог ће подносити извештаје о истраживањима као и извештаје о раду и дисциплини ученика у школи и са Саветом родитеља предлагати мере за даљи рад.

Ово је само оквирни програм који ће према потреби током школске године бити ревидиран и евидентиран кроз документацију.

Током седмице сваки наставник ће имати један час – Дан отворених врата

18.1.1.Савет родитеља

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У складу са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) у школи се формира Савет родитеља. Он представља саветодавни орган установе у који се бира по један представник родитеља ученика сваког одељења на првом родитељском састанку сваке школске године. Састанак сазива одељењски старешина на почетку школске године.

Савет родитеља има надлежности у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе.

Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима помаже у решавању васпитнообразовних проблема.

Савет родитеља:

- Врши избор председника и заменика председника Савета родитеља на конститутивној седници Савета;
- предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;
- разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествује у поступку прописивања мера, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- разматра и друга питања утврђена статутом.

Све ово омогућава родитељима да буду укључени у свеопшти живот школе и да активно доприносе побољшању услова за стицање квалитетног образовања и позитивне атмосфере.

План рада Савета родитеља по месецима

Време реали за- ције	Активности /теме	Носио ци актив ности
IX	Конституисање новог Савета родитеља и избор председника, заменика председника и записничара. Усвајање пословника о раду Савета родитеља. Предлаже свог представника у све обавезне тимове установе. Предлаже члана и његовог заменика за Локални Савет родитеља Усваја извештај о раду Савета родитеља у претходној школској години. Разматрање предлога школског програма, развојног плана, годишњег плана рада. Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада; Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2024/2025. годину. Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину и пријем првака. Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, претплата за штампу, обезбеђење, исхрана). Упознавање родитеља са Правилником о безбедности и заштити ученика. Упознавање са правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у установи. Давање сагласности на план и програм екскурзија и наставе у природи, именовање комисије за јавну набавку и одредђивање накнаде наставницима за целодневну бригу о деци. Упознавање родитеља са концептом инклузивног образовања.	Председник СР, директор, чланови СР, ШПС, секретар
XI	Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/2025.године. Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика Припреме за обележавање Дана Светог Саве, Нове године. Исхрана ученика – извештај.	
II	Успех ученика на крају другог класификационог периода школске 2024/2025.године. Разматрање извештаја о реализацији програма излазака ученика. Припреме за обележавање Дана школе. Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школи - анализа досадашњег искуства. Извештај о раду школе у првом полугодишту. Давање сагласности за матуру осмог разреда.	

Време реали за- ције	Активности /теме	Носио ци актив ности
III -IV	Предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања – Школски одбор; Обавештење о предлогу стручних већа о избору уџбеника за наредну школску годину и избор добављача за набавку уџбеника; Предлози и сугестије родитеља на уређењу школе, о раду школе и могућности донаторства у школи. Резултати ученика на такмичењу у току године. Упознавање са новинама за полагање завршног испита осмог разреда.	
VI-VII	Разматра извештај о остваривању програм и организацији екскурзија, односно програме наставе у природи за школску 2024/25.годину Разматра извештај о успеху и владању ученика на крају четвртог класификационог периода школске 2024/2025.године Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;	

18.1.2.Родитељски састанци

Током школске године одржаће се у свим одељењима најмање по пет родитељских састанака, од чега два у првом а три у другом полугодишту.

родитељски: до 010. 09. 2025. године

родитељски: 04-08. 11. 2025. године

родитељски: 04. 01. 2026. године

родитељски: 01 - 04. 4. 2026. године

родитељски: 28. 6. 2026. године са почетком у 9 часова за осми разред, 11 часова за млађе разреде и у 10 часова за старије разреде.

Ванредни родитељски састанци одржаће се према указаној потреби.

Избор тема за одржавање родитељских састанака првог циклуса образовања:

Први школски дан - прихватање школских обавеза.

Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељима и стручном службом.

Избор чланова Савета родитеља на нивоу одељења (три) и међу њима представника Савета родитеља на нивоу школе.

Уређење школе, дворишта и учионица.

Однос родитељ – ученик – наставник.

Упознавање родитеља са мерама превенције и интервентним активностима у случајевима насиља.

Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља.

Значај спорта и начина исхране за правилан развој ученика.

Организација радног дана ученика у породици.

Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја.

Сарадња породице и школе.

Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика.

Значај и врсте породичног васпитања.

Најчешћа обољења школске деце.

Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст-упутства, савети, сугестије.

Резилтати анкете „Насиље у нашој школи“.

Права и обавезе ученика.

Утицај књиге и штампе.

Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину.

Самосталан и домаћи рад ученика код ученика.

Хигијена и хигијенске навике.

Социјализација детета.

Утицај телевизије, филма и интернета.

Избор тема за одржавање родитељских састанака другог циклуса образовања:

Избор чланова Савета родитеља на нивоу одељења (три) и међу њима представника Савета родитеља на нивоу школе.

Прелазак са разредне на предметну наставу.

Другарство и пријатељство код младих.

Прихватање одговорности и самостално одлучивање.

Информисање родитеља о насиљу у школи – превенција и интервенција.

Физичке и психичке промене у пубертету.

Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика.

Радни дан ученика.

Резилтати анкете „Насиље у нашој школи“ и размена искуства са родитељима.

Самообразовање ученика.

Однос ученик-наставник – родитељ.

Болести зависности.

Значај правилног избора занимања.

Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину.

23.2. Сарадња са друштвеном седином

организације	Садржај сарадње	Облик сарадње	време	реализатор и
Центар за социјални рад	Размена информација о социјализацији појединих ученика и сарадња у оквиру заједничких активности (ученици са посебним потребама, Роми, деца из дисфункционалних и некомплетних породица...)	Договор, размена информација	IX-VI	ППС,ОС
Дом здравља	Систематски индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинисање, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	IX-VI	ППС,ОС
Дечији вртић	Размена информација о социјализацији појед.ученика и сарадња у оквиру заједничких активности (приредбе, трибине, предавања)	Договор, размена информација	IX-VI	ППС,ОС

Дом културе	Промоција књига, приребе, трибине, изложбе, позоришне представе, филмови	Посете, праћење, договор	IX-VI	Стручна већа
Општина	Финансијска подршка, превоз ученика	Консултације, договори	IX-VI	директор
Спортски центар	Организација турнира, приредбе, реализација часова физичког васпитања	Договор, размена мишљења	IX-VI	Директор, наставници
МУП	Безбедност ученика (предавања)	Консултације, размена информација	IX-VI	Директор, ППС
Црвени крст	Радионице и предавања, акције добровољног давања крви и друге хуманитарне акције	Заједничке акције	IX-VI	Ученички парламент, АЦК
Канцеларија за младе	Анкетирање ученика 8. разреда о избору будућег занимања,	Консултације, размена информација	IVV	Редставници и Канцеларије за младе општине Тишевац
Електронски медији Радио	Праћење важних догађаја у школи	Информације о школи – презентација школе	IX-VI	директор

18.2. Сарадња са предшколском установом

Садржај	Динамика	Носиоци активности
1. Упознавање броја деце која похађају припремни предшколски програм.	септембар 2025. године	Стручна служба
2. Сарадња са васпитачима у циљу превенције и решавања проблемских ситуација.	током године	Стручна служба
3. Информисање о будућим првацима од стране васпитача (увид у портфолија).	јун 2026. године	Стручна служба
4. Посета предшколаца школи.	мај 2026. године	Стручна служба
5. Посета приредбама и културним манифестацијама које организује предшколска установа.	током године	Стручна служба

Школа ће обезбедити активно учешће ученика и наставника у коришћењу културних могућности средине као извора разноврсног, богатијег и успешнијег васпитнообразовног рада, као и да буде отворена за потребе средине доприносећи њеном културном и друштвеном богаћењу.

19.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања	Време
Свечани пријем првака	учитељи 4. разреда	школски сајт, школске новине, Фејсбук и локални медији	септембар
Обележавање Дечије недеље	СВ разредне наставе, активни наставника, родитељи	школски сајт, школске новине, Фејсбук и локални медији	октобар
Хуманитарне акције	Савет родитеља, директор школе, СВ разредне наставе, разредне старешиине	школски сајт, школске новине, Фејсбук и локални медији	Током године
Обележавање школске славе Светог Саве	Директор школе, вероучитељи, актив друштвене групе предмета	школски сајт, школске новине, Фејсбук и локални медији	јануар
Израда плаката и постера	Стручно веће разредне и предметне наставе, ПП служба	школски сајт, школске новине, Фејсбук	током шк. године
Израда рекламног материјала (флајера и плаката) у складу са финансијским могућностима школе Израда електронске презентације школе (у програму Power Point)	Наставник ликовне културе, наставници информатике, библиотекар, психолог, директор школе	школски сајт, школске новине, Фејсбук	март
Обележавање Дана школе	директор школе, активни друштвене групе	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	април
Учешће на јавној презентацији школе и општине Организовање посете родитеља и деце школи	директор школе, активни школе	школски сајт, школске новине, Фејсбук	мај
Електронски часопис	Тамара Милић Михајловић	школски сајт, школске новине,	током шк. године
Завршна свечаност ученика 8. разреда	директор, разредне старешине 8. разреда	школски сајт, школске новине, Фејсбук	јул
Праћење резултата учешћа ученика натакмичењима	Активи школе	школски сајт, школске новине, Фејсбук	током шк. године

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања	Време
Промовисање рада секција школе	Активи школе	школски сајт, школске новине, Фејсбук	током шк. године
Праћење резултата литерарних и ликовних конкурса	Активи школе	школски сајт, школске новине, Фејсбук	током шк. године
Презентација школских приредби и манифестација (приредбе поводом Нове Године, Дана Светог Саве, Осми март, Дан школе и крај школске године, спортске активности - Спортски дан);	Активи школе	школски сајт, школске новине, Фејсбук и локални медији	током шк. године

Школски маркетинг има за циљ промовисање рада школе и успеха ученика и наставника. Програм школског маркетинга ће се остваривати кроз планиране активности комисије за културну и јавну делатност, кроз учешће ученика на такмичењима и израду промотивног материјала - кућни ред за сваког ученика, беџеви, мајице, електронске презентације школе и школски часопис. Све ове активности и успеси ученика ће бити редовно објављивани на сајту школе, паноима у холу и у школском часопису.

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

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

19.1.1.Маркетинг у оквиру школе

Током школске године ученици и наставници ће организовати многобројне активности у оквиру школе у којима учествују заједно са родитељима:

Активност	Време	Извршиоци
Приредбе	Септембар, јануар, април, јун	драмско – рецитаторска секција ученика од 1. до 8. разреда
Активности везане за Дечју недељу	Октобар	вршњачки тим, ученици, наставници
Активности Ученичког парламента	Током школске године	чланови Ученичког парламента

Активности везане за пројекат „Моја школа – школа без насиља“	Током школске године	вршњачки тим, ученици, наставници, родитељи
Школски часопис	Током школске године	вођа и чланови новинарске секције

19.1.2.Маркетинг у оквиру локалне заједнице

Додатно осмишљавамо активности током школске године у које укључујемо и представнике локалне заједнице:

Активност	Време	Извршиоци
Сарадња са вртићима кроз посете вртића школи и посете педагога и учитеља вртићима	Током школске године	психолог и учитељи
Заједничке акције и обележавање празника школа	Током школске године	психолог, учитељи и ученици
Стална сарадња директора школе са локалном заједницом	Током школске године	директора школе
Сарадња са Центром за социјални рад и Домом здравља	Током школске године	психолог
Сарадња са другим школама	Током школске године	наставници, ученици, педагог

19.1.3.Маркетинг у ширим оквирима

Нашу школу представљамо и овако:

Активност	Време	Извршиоци
Обавештавање медија о активностима у школи	Током школске године	директор
Ажурирање сајта школе	Током школске године	Информатичар

20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	време	Носиоци праћења и вредновања
Планови рада наставника и стручних сарадника	Инструменти за вредновање годишњег и месечних планова наставника.	јануар, јун	Тим за самовредновање рада школе
Програми рада стручних већа	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности.	септембар, јануар, март, јун	Тим за самовредновање рада школе, Педагошки колегијум
Програми рада одељењских старешина	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности.	септембар – јун	Тим за самовредновање рада школе, Педагошки колегијум, директор
Пројекти који се реализују у школи	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности.	септембар – јун	Актив за развојно планирање
Праћење часова редовне наставе	Непосредан увид у наставни процес, записници.	септембар – јун	директор, школски педагог
Планови и програми додатног и допунског рада рада	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију.	септембар – новембар – фебруар – мај -јун	директор, школски педагог
Планови, програми и рад секција	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију.	октобар, фебруар - мај	директор, школски педагог
Планови рада слободних активности	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију.	октобар, фебруар-мај	директор, школски педагог, ШРТ
Материјалнотехнички ресурси	Анализа и бележење података, увид у пратећу документацију.	септембар – јун	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад школских тимова	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података.	септембар – јун	Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Рад актива за развојно планирање

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	време	Носиоци праћења и вредновања
Непосредан увид у реализацију ктивности тимова	Увид у документацију, анализа и бележење података.	новембар – фебруар, мај	Школски одбор, педагошки надзор, Програм стручног усавршавања
Увид у досијеа наставника	Праћење.	по потреби	Актив за развојно планирање
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних и контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе.	септембар – јун	Актив за развојно планирање
Анализа документације о сарадњи	Писање извештаја.	децембар – јун	Актив за развојно планирање