



Основна школа „Владислав Савић Јан“
37201 Паруновац
Димитрија Туцовића број 3.
Тел.381(0) 37 886 155
e-mail: skolapapunovac@osjan.edu.rs
ПИБ 100472052
ЈБЈКС 00673

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР 2025.ГОДИНЕ

ОШ „ВЛАДИСЛАВ САВИЋ ЈАН“ П'АРУНОВАЦ



Основна школа
„Владислав Савић-Јан“
Дел. број: 646
Датум: 12.09.2025.године
П А Р У Н О В А Ц

На основу члана 119. став 1. тачка 2. а у вези са чланом 60. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), (даље: Закон) и члана 55. Статута ОШ „Владислав Савић – Јан“ бр. 218 од 25.04.2024.године, Школски одбор Основне школе „Владислав Савић – Јан“ у Паруновцу на седници одржаној 12.09.2025.године, једногласно доноси

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ОШ „Владислав Савић – Јан“ у Паруновцу за школску 2025/2026.годину.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона прописано је да Школски одбор, између осталог, доноси годишњи план рада.

Чланом 60. став 2. Закона прописано је да се годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Полазећи од овде цитираних законских одредби, орган управљања је на седници одржаној 12.09.2025. године, разматрао предлог Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину.

Школски одбор је, након разматрања овог предлога и проведене дискусије, једногласно донео одлуку као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Дејан Миловановић, проф.)

С А Д Р Ж А Ј

1.Основни подаци о школи	6
2. Уводни део	7
3. Услови рада школе	10
3.1. Успех на крају школске 2024/2025. године	11
3.1.1. Циљеви и задаци у наредној школској годину	13
3.2. Услови и организација рада школе	15
3.2.1. Материјални услови рада	15
3.2.2. Објекти васпитно-образовног рада	15
3.2.3. Опремљеност наставним средствима у односу на норматив	15
3.2.4. Важнија наставна средства	16
3.2.5. План набавке наставних и техничких средстава	16
3.3. Бројно стање ученика и одељења	19
3.3.1. Чиста одељења	19
3.3.2. Комбинована одељења	19
3.3.3.Број ученика који се образује по ИОП-у	19
3.3.4. Социјална структура ученика, породично стање и образовни ниво родитеља	20
3.4. Кадровски услови	21
3.4.1. Управа школе	21
3.4.2. Стручни сарадници	21
3.4.3. Наставни кадар	21
3.4.4. Административно особље	21
3.4.5. Техничко особље	22
3.4.6. Структура наставног кадра	23
4. Организација рада	24
4.1. Општа организација рада	24
4.1.1. Остале активности	24
4.2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за школску 2025/2026. год.	26
4.3. Календар такмичења	27
4.4. Структура годишњих и недељних радних обавеза наставника, стручних сарадника у школској 2025/2026.год	28
4.5. Подела часова	35
4.6. Остала задужења наставног кадра	36
4.6.1. Задужења за одељенско старешинство	36
4.6.2. Руководиоци стручних већа	36
4.6.3. Задужења рада ученичких организација	36
4.6.4. Тимови и комисије које ће радити у току школске године	37
4.6.5. Слободне активности	41
4.6.6. Продужени боравак	41
5. Образовно васпитни рад	50
5.1. Обавезни наставни предмети – годишњи фонд часова по предметима	50
5.1.1.Обавезни изборни предмети/изборни програми и изборни предмети и слободне наставне активности – годишњи фонд часова по предметима	51
5.1.2.Изборни предмети/програми и групе	52
5.2. Допунски и додатни рад	53
5.2.1. Допунски рад	53
5.2.2. Додатни рад	53
5.2.3. Припремна настава за полагање поправних испита	54

5.2.4. Припремна настава за завршни испит	54
5.2.5. План ангажовања посете наставника предметне наставе у 4. разреду	55
5.3. План излета, посета и екскурзија	57
5.3.1. План и програм наставе у природи 1-4.р.	65
5.3.2.План посете у оквиру амбијенталне наставе	66
5.4. План производног и друштвено-корисног рада	67
5.5. Професионална оријентација	68
5.5.1. План реализације програма професионалне оријентације	68
5.5.2. План посебних облика рада на професионалној оријентацији	70
5.5.3. Избор наставних садржаја за рад на професионалној оријентацији	72
5.5.4. Рад стручних органа на професионалној оријентацији	75
5.6. Корективно – педагошки рад	76
5.6.1. Преглед броја ученика по врстама сметњи	76
5.6.2. План корективно педагошког рада	76
6. Ученичке организације	77
6.1. План рада Дечјег савеза	77
6.2. План рада Школске заједнице ученика	79
6.3. План рада Ученичког парламента	81
6.4. Програм рада подмлатка Црвеног крста	83
7. Програм васпитног рада	84
7.1. Програмски задаци и садржај васпитног рада	84
7.2. Васпитање за хумане односе међу људима и половима (култура понашања)	85
7.3. План превениције болести зависности	86
7.4. Програм здравствене заштите ученика	87
7.4.1.План превениције употребе дрога	89
7.5. Годишњи план активности из еколошког образовања	94
7.5.1.План заштите и унапређења животне средине у оквиру редовних часова	99
7.6.План социјалне заштите	101
7.7.План реализације програма „Покренимо нашу децу“	102
8. Културна и јавна делатност школе	103
8.1. Рад са ученицима	103
8.2. План сарадње са родитељима (породицом)	105
8.2.1. Отворен Дан школе	108
8.3. Програм сарадње школе са предшколском установом "Ната Вељковић" – одељење у Паруновцу	109
8.4.План и програм сарадње са градском Библиотеком	111
8.5. Програм сарадње школе са средњим школама	112
8.6.План сарадње са локалном самоуправом	113
9. Рад стручних органа	115
9.1. План и програм Наставничког већа	115
9.2. План рада и програм Разредних већа	122
9.3. План и програм рада Педагошког колегијума	123
9.4. Стручна већа	128
9.4.1. Стручно веће разредне наставе	128
9.4.1а.Критеријуми оцењивања ученика разредне наставе	134
9.4.2. Стручно веће друштвених наука	135
9.4.3. Стручно веће природних наука	139
9.4.3а. Критеријуми оцењивање за ученике друштвене и природне групе предмета	143
9.5. Програм стручног усавршавања	144
9.5.1.Стручно усавршавање у установи	144
9.5.2. Стручно усавршавање ван установе	151

9.6. План обавезних активности за разредне старешине	152
10. План и програм рада управних органа и органа стручног руковођења	154
10.1. План рада директора	154
10.2. План и програм рада Школског одбора	159
10.3. План и програм рада Савета родитеља	161
11. План рада стручних сарадника	163
11.1. План и програм рада стручног сарадника – педагога	163
11.2. План и програм рада стручног сарадника – психолога	175
11.3. План рада школског сарадника библиотекара	180
11.4. Радни задаци секретара школе	184
11.5. Радни задаци књиговође школе	184
11.6. Радни задаци административно-финансијског радника	184
12. Планови и програми рада осталих актива и тимова у школи	185
12.1. План рада стручног актива за развојно планирање	185
12.1.1.План развојних активности за школску 2023/2024.год.	187
12.2. План рада стручног актива за развој школског програма	218
12.3. План рада тима за самовредновање рада школе	219
12.3.1. Годишњи план самовредновања	220
12.3.2.Акциони план самовредновања	245
12.3.3.Акциони план Селфи тима	249
12.4. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	250
12.4.1. Акциони план за превенцију насиља	275
12.4.2.План рада тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације...	280
12.5.Програм заштите ученика од дискриминације	284
12.5.1.Акциони план превенције дискриминаторног понашања и вређања	296
12.5.2.План рада тима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања	302
12.6.Програм поступања установе у кризним ситуацијама	306
12.6.1. План рада Тима за кризне догађаје	318
12.7. Акциони план стручног тима за инклузивно образовање	320
12.8. План рада стручног тима за инклузивно образовање	323
12.9.План рада тима за професионални развој	325
12.10.План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво	326
12.11.План рада тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	328
12.12.План реализације пројекта „Укључивање финансијске писмености у систем образовања РС (Фин Пис)	330
13. Преглед прилога који је саставни део годишњег програма рада школе	331
14. План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе	332

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ"Владислав Савић Јан"
Адреса (место, улица и број)	Паруновац, Димитрија Туцовића 3
Округ	Расински
Општина	Крушевац
Број школских објеката (матична школа)	Једна
Број школских објеката (подручна одељења)	Пет
Подаци за контакт	
Телефон	037/886-155
Факс	037/886-155
Website	www.osjan.edu.rs
Email	skolaparunovac@osjan.edu.rs osjan.pedagogskole@gmail.com osvsjan@yahoo.com os-vladislav-savic-jan.parunovac@schools.gov.rs
Име директора	Иван Илић
Особе за контакт у области сарадње:	
За екологију	Невена Милутиновић Ксенија Алексић
За културну сарадњу	Лидија Вукашиновић

2. УВОДНИ ДЕО

На основу члана 62. Закона о основном образовању и васпитању и члана 54. Статута школе, Школски одбор ОШ“Владислав Савић Јан”у Паруновцу донео је одлуку о усвајању

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину, који је заснован на следећим законским и подзаконским актима:

- Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању (Службени гласник РС бр.55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021 ,92/2023 и 19/2025)
- Правилник о оцењивању учника у основном образовању и васпитању (Службени гласник" РС бр.67/2013, 34/2019 и 10/2024 од 09.02.2024)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи (Службени гласник – Просветни гласник РС бр 6/96);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника , стручних сарадника – васпитача у основној школи (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.47/94 и бр.2/2000);
- Правилник о календару васпитно-образовног рада за основне школе за 2025/2026. годину (Службени гласник –бр 6/2025 и 7/2025);
- Правилник за утврђивање цена услуга у основној школи (Службени гласник – Просветни гласник РС бр 42/93.)
- Измене и допуне посебног колективног уговора за основно образовање (Службени гласник – Просветни гласник РС бр 27/95);
- Правилник о наставном плану и програму за I и II разред (Службени гласник – Просветни гласник РС бр 10/2004)
- Правилник о наставном плану за први , други , трећи и четврти разред (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.1 / 2005)
- Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.10 / 2017.)
- Правилник о измени и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.2/ 2020) – дигитални свет.
- Правилник о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Службени гласник - Просветни гласник РС бр.13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања бр.16/2018.
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања бр.5/2019.
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Службени гласник - Просветни гласник РС бр.11/2019)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Службени гласник - Просветни гласник РС бр.1/2023)
- Правилник о наставном плану и програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр 6/2006)

- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр 9/2006)
- Правилник о Наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања и васпитања (Службени гласник-Просветни гласник РС бр.6/јун 2007.)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5.разред основног образовања и васпитања (Службени гласник-Просветни гласник РС бр.6/2017)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. разред основног образовања и васпитања (Службени гласник-Просветни гласник РС бр.8/2017)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5.разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.9/ 2017.)
- Правилник о плану наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 5. и 6. Разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.15/ 2018.)
- Правилник о наставном програму за 6.разред (Службени гласник-Просветни гласник РС бр.5/2008.)
- Правилник о озменама и допунама Правилника о наставном програму за 6.разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.3 / 2018)
- Правилник о наставном програму за 7.разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр.6/2009.)
- Правилник о озмени и допуни правилника о наставном програму за 7.разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.9/ 2019).
- Правилник о програму наставе и учења за 7.разред основног образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.5/ 2019)
- Правилник о измени правилника о наставном програму за 7.разред основног образовања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.12/ 2019).
- Правилник о наставном програму за 8.разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр 2/2010.)
- Правилник о програму наставе и учења за 8.разред основног образовања и васпитања (Службени гласник - Просветни гласник РС бр.11/1019)
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за I и II разред (Просветни гласник бр.2/2010.)
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника „Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021)
- Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.30/2010, 46/2019, 104/2020 и 11/2024)
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.65/ 2018 од 24.08.2018.)
- Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама (бр.119-01-396/2018-01 од 18.01.2019.године)
- Приручник за запослене у установама образовања и васпитања – Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима
- Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (Службени гласник – Просветни гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024 а ступио је на снагу 17.02.2024.г.)
- Оквирни Акциони план за превенцију насиља у образовно-васпитној установи

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (Просветни гласник бр 5/2010.)
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - Програми слободних наставних активности (Службени гласник РС бр.17/2021)
- Школски развојни план 2021 – 2026.године
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС бр.5/2012)
- Школски програм на период од 4. године (2022-2026)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво (Службени гласник бр.5/2011)
- Правилник о образовним стандардима за крај другог циклуса обавезног образовања (Службени гласник бр.)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", бр. 78/2017)
- Правилник о стандардима квалитете рада установе (Службени гласник РС бр.14/2018 и 1/2024)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС бр. 9/2012, 10/2019 и 77/2024.године)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 86/2015, 3/2016 и 73/2016, 81/2017 , 48/2018, 87/2019 и 109/2021)
- Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у основној и средњој школи за школску 2013/2014.годину(Службени гласник РС, бр.13/2012 и 31/2012)
- Правилник о изменама правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању(Службени гласник РС, бр.72/09, 52/11, 55/13 и 14/22)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени гласник РС, бр.41/14, 37/15 и 23/23).

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа " Владислав Савић Јан " налази се у приградском насељу Паруновац. Основана је 1890. год. и већ 135 година образује и васпитава децу 9 месних заједница: Паруновца, Капиције, Текија, Гаглова, Пасјака, Бовна, Малог Шиљевоца, Новог Села и Дедине . Поред матичне осмогодишње школе, школа има још 5 издвојених сеоских школа, са седам одељења .

Школска зграда у којој школа ради састављена је од старог (1960.год.) и новог (1987.год .) дела са укупном квадратуром од 3.100 квадрата, има и фискултурну салу и двориште површине преко два хектара. Смештена је у индустријском делу града и у непосредној близини фабрике "Трајал ". Школа је комплетно реновирана 2021.године.

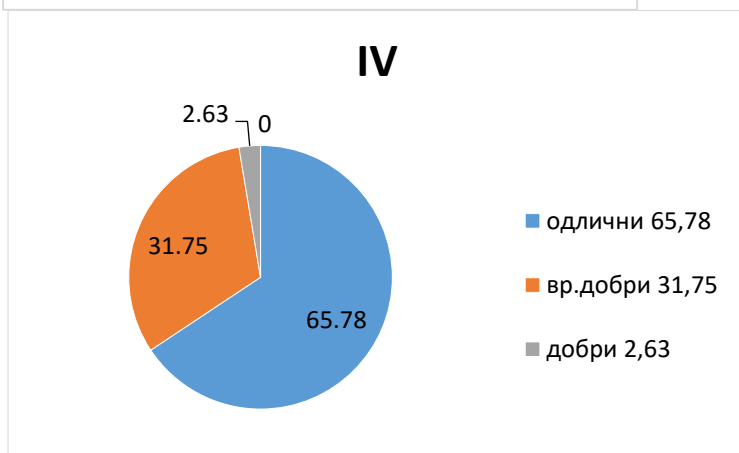
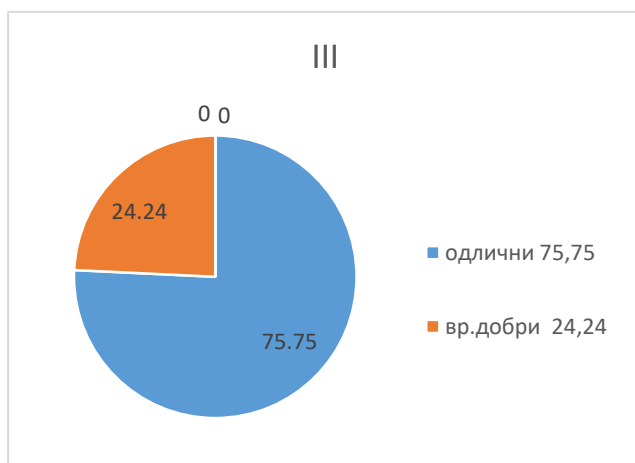
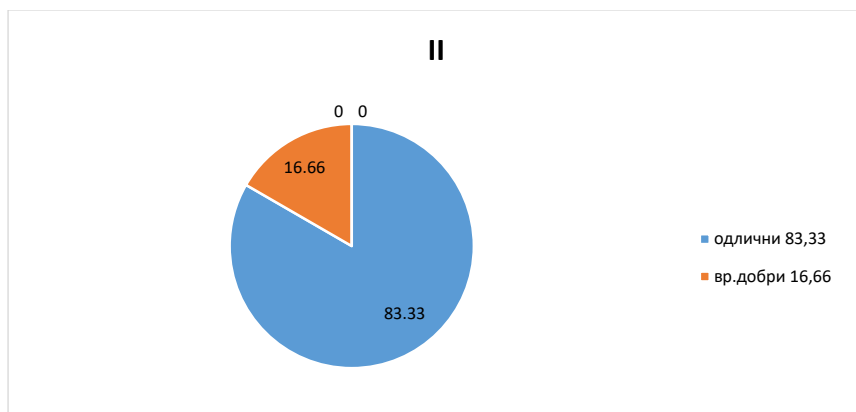
Настава се изводи у две смене и кабинетског је типа. Школа има и библиотеку, медијатеку, кабинет информатике, фискултурну салу. Опремљеност школе је по прописима и важећем нормативу сврстана у средње опремљене школе. Опремљеност је различита зависно од предмета као и у односу матична школа – издвојене четвороразредне сеоске школе .

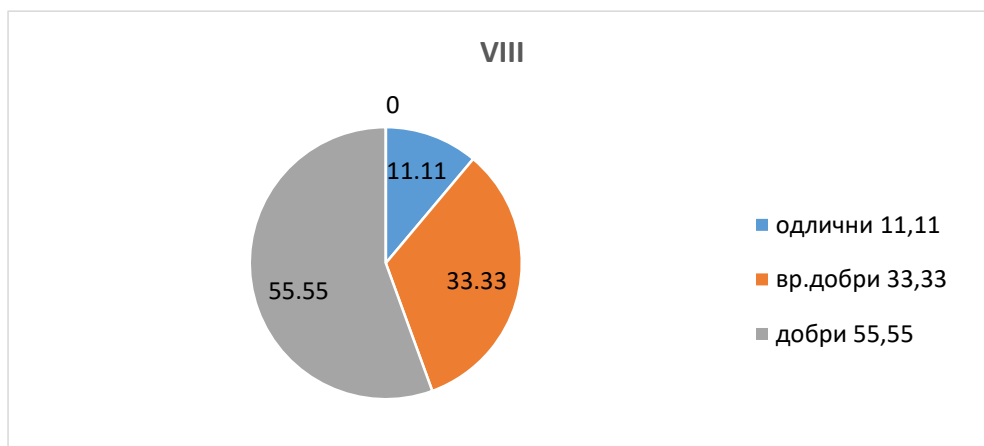
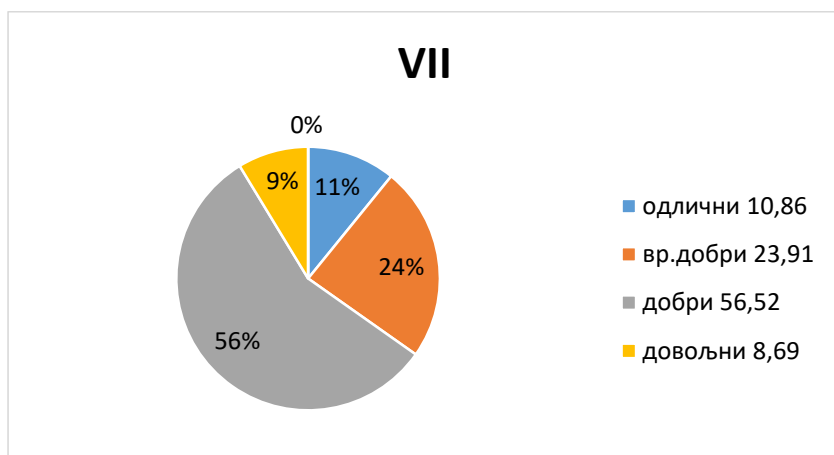
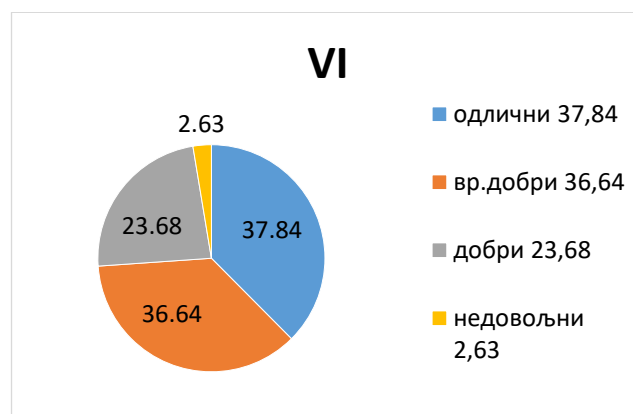
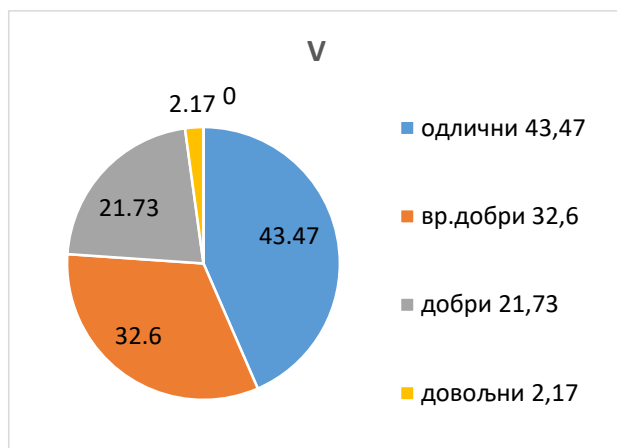
Поред школских зграда и објеката школа користи и друге објекте и природно-друштвена окружења школе, као што су Домови култура месних заједница, Културни центар, Народни музеј, Слободиште, Градска библиотека, Трајал корпорацију, реку Расину, Цркву "Архангел Гаврило" за реализацију различитих садржаја васпитно-образовног рада са применом амбијенталног учења и повезивања стеченог знања у теорији са праксом.

Наставу изводи 38 наставника, од тога 34 професора, 4 наставника .

Образовна и социјална структура родитеља је доста неповољна јер преовладавају и претежно су радничке и сеоске породице.

3.1.Успех на крају школске 2024/2025.године





3.1.1. Циљеви и задаци у наредној школској години

- Наставити континуирано праћење постигнућа ученика применом стандардизованих тестова знања и провером остварености исхода
- Побољшати ниво знања ученика након примене стандардизованих тестова знања у неоствареним нивоима постигнућа ученика на Завршном испиту 8.разреда
- Израђени анекс ШРП-а на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада, којим је дефинисан мото идентитет школе, и усклађен је са стандардима квалитета рада установе његовом реализацијом наставити побољшање нивоа остварености установе и у овој школској години.
- Извршити глобално и оперативниво планирање у складу са програмима наставе и учења у 1.2.3.4.5.6.7.и 8.р. као и евентуалних измена.
- Наставити са међупредметним повезивањем и планирати и реализовати насатвни процес који ће бити орјентисан на исходе и процес учења.
- Први наставни дане у шк.2025/2026.години организовати кроз разговор са ученицима, интонирањем химне Републике Србије и упознавање ученика са планом рада у текућој години.
- У циљу постизања бољих постигнућа ученика као и унапређивање поступака вредновања у циљу даљег учења, на нивиу стручних већа дефинисане критеријумер оцењивања по предметима примењивати и са истима упознати ученике.
- Унапредити квалитет наставе и учења применом разноврсних метода и техника учења на часу а у циљу подстицања креативности и примене наученог
- Радити на унапређењу наставног процеса реализацијом пројектне наставе.
- Унапредити и применити подршку ученицима програмом превенције од насиља и програмом превенције од дискриминације, укључивање ученика кроз наставне и ваннаставне активности и радионичарски тип рада.
- Радити на унапређивању подршке ученицима кроз програм превенције употреба дрога
- Наставити реализацију пружања подршке ученицима кроз инклузивно образовање деци са сметњама у раду доношењем посебног индивидуално-образовног плана
- Наставити реализацију пружања подршке ученицима и од раног напуштања школе као и ученика из осетљивих група
- Подизање квалитета рада и безбедности ученика изградњом ограде и израда шупе за огрев у Текијама
- Радити на унапређењу квалитета наставе након реконструкције фискултурне сале у матичној школи
- Наставити са уређењем ентеријера школске зграде
- Унапредити сарадњу са родитељима кроз активније укључивање у активности школе и наставити са комуникацијом преко договорених канала комуникације.
- Наставити сарадњу са Центром за стручно усавршавање ради подизања компетенција наставника у њиховом професионалном развоју
- Унапредити тимски рад свих учесника наставног процеса у школи ради успешније реализације рада
- Наставити сарадњу са Клубом за младе кроз реализацију радионица за ученике, а у циљу превенције насиља код младих и развијању свести о сопственом значају и улози у друштву у коме ученик живи.
- Наставити реализацију пројекта „Основи безбедности деце“ уколико је могуће.
- Наставити са применом међународног превентивног програма „Вештине за адолесценцију“ у оквиру ЧОС-а за ученике старијих разреда, као и у оквиру превентивног рада.
- Наставити редовно ажурирање педагошке документације ради унапређења и ефикаснијег праћења реализације васпитно-образовног процеса у интерном и могућем екстерном вредновању
- Рад на дефинисаним новим развојним циљева, задатака и активности кроз ШРП и њихова редовна реализација кроз План развојних активности

- У складу са Програмом поступања установе у кризним догађајима радити на превенцији и едукацији ученика, наставника и особља школе у ситуацијама потенцијалног ризика као и начину поступања у кризним ситуацијама.
- Наставити са унапређењем квалитет рада стручних већа кроз доследније стручно усавршавање наставника, презентацију садржаја са различитих облика стручног усавршавања, реализацију угледних предавања и редовније састајање ради размене потребних информација у циљу бољег постигнућа ученика

3.2.Услови и организација рада школе**3.2.1. Материјални услови рада****3.2.2. Објекти васпитно-образовног рада**

Врста објекта	Број	Ниво опремљености	
		опремљено	делимично
1.Зграде	6	6	
2.Учионице матичне школе	14	14	
3.Учионице издвојених одељења	8	8	
4.Специјализоване учионице	12	5	
5.Кабинети	1	1	
6.Медијатека	1	1	
7.Електронска учионица	1	1	
8.Библиотека	1	1	
9.Читаоница			
10.Радионица	1	1	
11.Фискултурна сала	1	1	
12.Простор за продужени боравак	1	1	
13.Дидактичко-информатички центар	1	1	
14.Спортски терени матичне школе	5	3	2
15.Спортски терени издвојених одељења	3		3

3.2.3.Опремљеност наставним средствима у односу на норматив

Наставни предмет	Матична школа	Издвојена одељења
1.Српски језик	67	60
2.ППД	68	40
3.ПД	68	45
4.Математика	80	55
5.Физичко васпитање	92	55
6.ПП		53
7.Страни језик	65	
8.Историја	55	
9.Географија	60	
10.Биологија	75	
11.Хемија	70	
12.Физика	55	
13.ТО	75	
14.Музичка култура	76	50
15.Ликовна култура	70	50
16.ДКР	55	40
17.Библиотека	80	65

3.2.4.Важнија наставна средства

Р.број	Средство	Норматив	Има	План.набавка
1.	ТВ апарат	1	1	
2.	Рачунар		12	
3.	Видео рикордер		1	
4.	Штампач		3	
5.	Микроскоп		2	
6.	Пројектор		13	
7.	Фотокопир апарат		2	
8.	CDплејер – DVD плејер		2	
9.	Мултимедијални дискови		29	
10.	Беле табле (веће, мање)		14+2	
11.	Пано од плуте		28	
12.	Електрични клавир		1	
13.	Лаптопова		35	
14.	Кућишта		4	
15.	Монитора		26	
16.	Касетофон		1	

Посебан акценат биће стављен на набавци педагошке, методичке литературе и приручника који су неопходни за потребе бољег, стручнијег и свеобухватнијег планирања и програмирања наставних садржаја.

3.2.5. План набавке наставних и техничких средстава

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА СРЕДСТВА
Српски језик	фолије са глаголским облицима CD “Мали принц “ - Егзипери Фолије са гласовним променама Бела табла
Енглески језик	Флип постери Обогаћивање библиотеке књигама на енглеском језику Претплата на један страни часопис Чланство у Британској библиотеци у Београду ЦД за 8. разред Граматика <i>To the Top</i> 1-4 – примена основних граматичких правила кроз додатни број вежбања Речник – богаћење вокабулара и унапређивање фонда речи ЦД плејер-ради употребе аудио записа који прате ученичке комплете
Француски језик	ЦД за 5. и 6. Разред ЦД плејер Часопис на француском језику ЦД „Бајке“
Биологија	- прибор за дисекцију мерач крвног притиска скелет човека слике
Географија	CD за VI разред
Математика	модел за питагорину теорему
	стрма равна

Физика	хронометар тегови од 1N ареометар манометар мензуре и чаше спојени судови метарска трака граничник са стегом статив са подеоцима термометар калориметар фото сензори електрична и архимедова вага магнети , оптичка клупа техничка вага
ТИО	листови за сечење метала 6 ком. американер 1 ком. комплет лењира штампач конструкторски комплет V комплет урезница и нарезница М 6 -2 ком један килограм лепка за дрво продужни кабал комбинована клешта – 2 ком
Физичко васпитање	Мрежа за одбојку са антенама-без сајле Кошаркашке лопте – 5 комада Гарнитура 12 дресова за такмичење Струњача-мекша Одбојкашке лопте
Хемија	лабораторијски прибор за VII , VIII разред
Историја	Додатна наставна средства која прате уџбенике, а нису прописана као саставни део уџбеничког комплета Зидне слике Зидне историјске карте
Разредна настава	готове графо фолије(математика и српски језик) од I до IV разреда методика креативне наставе српског језика и књижевности, Београд, Креативни центар материјали Архимедеса за математику за I разред музика коју волим, ЗУНС народне игре Q. иД. јанковић од игре до позорније, Креативн центар спортска школица, Нови Сад буквар здравља, ЗУНС прибор за цртање (математички лењир, троугаоник, шестар-5 ком.) - Кретање, ЗУНС рука у тесту драма и покрет 5 одбојкашке и фудбалске лопте 5 шветских клупа медицинке магнетна табла Нова школа касетофони (по разреду и за терен) географске табле Србије за терен

Гаглово	лопте (по 1 кошаркашка, одбојкашка и фудбалска лопта) вијаче, чуњеви, обручи карта Србије
Музичка култура	Илустрације инструмената Смарт табла-унапређивање наставе, осавремењивање традиционалних метода у настави
Информатика	преплата на стручни часопис
Потрошни материјал	фломастери за фолије 10 * 4 фломастери за белу таблу празни дискови сијалице за графоскоп термографофолије хамер у боји и бели папир за штампање папир у боји
Ликовна култура	Бела табла Орман Видео бим

3.3. Бројно стање ученика и одељења - 2025/2026**3.3.1.Чиста одељења**

Школа и место	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч	од уч
матична школа	2 29	2 34	2 31	2 30	8 124	2 38	2 47	2 37	2 47	8 169	16 293

у матичној школи : одељења 16 ученика :293

у матичној школи : продужени боравак : одељење 1

3.3.2.Комбинована одељења

Место	Разред	Бр.одељења	I	II	III	IV	свега:
Гаглово	IиIII,II	2	4	6	3	0	13
М.Шиљеговац	II,IIIиIV	1	0	3	3	1	7
Текије	IиIII,IIиIV	2	4	2	4	2	12
Бован	IиIII	1	1	0	1	0	2
Пасјак	IиII	1	1	1	0	0	2
Σ	I – IV	7	10	12	11	3	36

укупно у школи одељења : 23 ученика:329**3.3.3.Број ученика који се образује по ИОП-у**

разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
матична школа	ИОП1		1	2	2	2		2
	ИОП2			1		1	1	3
издвојена одељења	ИОП1							
	ИОП2							

Број ученика који ће током школске године бити упућен на ИРК : Током тестирања ученика за полазак у 1.разред није било упућивање ученика на ИРК ради одлагања поласка ученика у школу. Праћењем ученика током прошле шк.2024/2025. године уочена је потреба да се за 3. ученика као додатни вид подршке упути захтев ИРК за добијање мишљења за прелазак на ИОП2 (2 ученице 7.разреда и 1 ученица 8.разреда).

3.3.4.Социјална структура ученика, породично стање и ниво образовања родитеља

Разред	Број ученика по одељењу	Број ученика путника	Породица где ученик живи					Образовна структура родитеља (односи се на оба родитеља)						Стамбени услови родитеља			Додатн а Прима ња	Запосленост					
			Комплетна	Без оца	Без мајке	Без оца и мајке	Код старатеља	Неписмени	Основна школа	Средња спрема	Виша спрема	Висока спрема	Магистратура	Докторат	Без стана	Има стан		Своју кућу	Дечији додаци	Социјална помоћ	Ради само отац	Ради само мајка	Раде оба родитеља
1.	39																						
2.	46		39	3	4			1	8	61	8	24			1		45		1	15	5	44	6
3.	42		42						12	66	2	4								14	2	24	2
4.	33		31	3					3	59	2	2								16	5	10	2
5.	38		38						10	57	3	2								15		20	2
6.	47		47						12	76	2	4								10	1	33	3
7.	37		34	3					10	42	10	12								10	2	18	7
8.	47	18	41	5	1			2	20	65	2	5								20	8	11	8
СВ	329	18	272	14	5			3	75	426	29	55			1		45		1	100	23	160	30

3.4. Кадровски услови**3.4.1. Управа школе**

Р.бр.	Име и презиме	Опис радног места	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Иван Илић	Директор школе	7	25	ДА	100

3.4.2. Стручни сарадници

Р.бр.	Име и презиме	Опис радног места	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Сања Момчиловић	Педагог	7	21	ДА	100
2.	Снежана Ристић Костов	Психолог	7	35	ДА	50

3.4.3. Наставни кадар

Р.бр.	Име и презиме	Опис радног места	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Соња Стојановић	Српски језик + библиотека	7	21	ДА	88,89+11,11
2.	Дарко Обрадовић	Српски језик	7	19	ДА	44,45
3.	Сања М. Максимовић	Српски језик + библиотека+ +ФсД	7	10	ДА	55,55+16,67+5
4.	Емилија Бургић	Енглески језик	7	37	ДА	100
5.	Јована Арсић	Енглески језик	7	7	ДА	38,88
6.	Марина Јанковић	Енглески језик	7	15	ДА	100
7.	Славица Топаловић	Француски језик	7	26	ДА	33,33
8.	Александра Ђорђевић	Француски језик+ библиотека+МПИ	7	16	ДА	55,55+22,22+10
9.	Горан Вукадиновић	Ликовна култура + ЦВС+У+ГВ	6	29	ДА	50+15+10+5
10.	Дејан Миловановић	Музичка култура	7	33	ДА	50
11.	Јасна Гајић	Историја+ГВ	6	27	ДА	70+10
12.	Марија Пашић	Географија	7	25	ДА	70
13.	Мирослав Панић	Физика	7	21	ДА	60
14.	Снежана С.Милановић	Математика+ информатика	7	31	ДА	90+10
15.	Дијана Мандић Никола Агатоновић	Математика	7 7	4 4	ДА ДА	87,76
16.	Дијана Мандић Невена Спасић	Информатика	7 6	4 3	ДА НЕ	20
17.	Невена Милутиновић	Биологија	7	36	ДА	80
18.	Ана Грковић	Хемија+Д	7	22	ДА	40+10
19.	Бојан Зоњић	Техника и технологија	6	38	ДА	80
20.	Братислав Момчиловић	Техника и технологија +информатика	7	19	ДА	60+40
21.	Маријана Станковић Мирјана Миленковић	Физичко и здрав. васпитање	7 7	8 2	НЕ	60
22.	Радомир Томић	Физичко и здрав.васпитање	7	20	ДА	60

23.	Милан Костић	Верска настава	6	2	НЕ	75
24.	Дејана Николић	Проф.раз.наставе	7	33	ДА	100
25.	Лидија Вукашиновић	Проф.раз. наставе	7	26	ДА	100
26.	Драгана Џугурдић	Проф.раз. наставе	7	29	ДА	100
27.	Наташа Костић	Проф.раз. наставе	7	28	ДА	100
28.	Марина Маниташевић	Проф.раз.наставе	7	34	ДА	100
29.	Данијела Ковић	Проф.раз. наставе	7	30	ДА	100
30.	Радунка Милошевић	Проф.раз.наставе	7	39	ДА	100
31.	Нела Стефановић	Проф.раз.наставе	7	22	ДА	100
32.	Светлана Грандов	Проф.раз. наставе	7	26	ДА	100
33.	Марија Милановић	Проф.раз.наставе	7	12	ДА	100
34.	Весна Словић	Проф.раз. наставе	7	23	ДА	100
35.	Ружица Станковић	Проф.раз. наставе	7	14	ДА	100
36.	Лидија Савић	Проф.раз. наставе	7	10	ДА	100
37.	Ксенија Алексић	Проф.раз. наставе	7	17	ДА	100
38.	Радица Ђорђевић	Продужени боравак	7	25	ДА	100

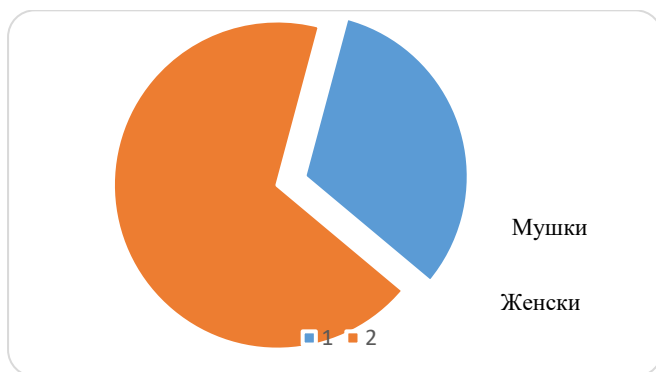
3.4.4. Административно особље

Р.бр.	Име и презиме	Опис радног места	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Горан Добрић	Секретар	7	11	ДА	100
2.	Лидија Филиповић	Шеф рачуноводства	6.2	16	ДА	100
3.	Емилија Стефановић	Административно-финансијски радник	4	29	/	50

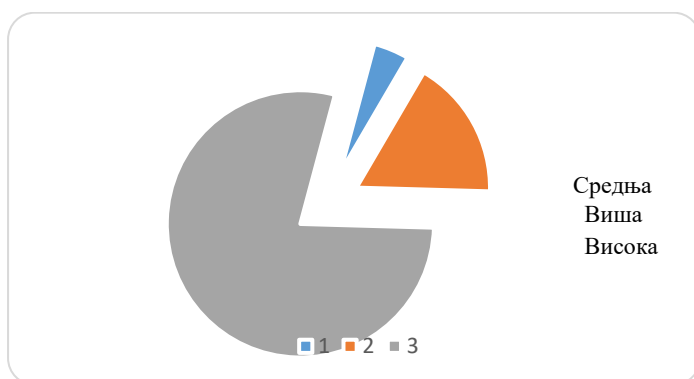
3.4.5. Техничко особље

Р.бр.	Име и презиме	Опис радног места	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Ненад Ракић	Чистачица	2	18	/	50
2.	Ненад Ракић	Мајстори	2	18	/	50
3.	Љубиша Андрејић	Одржавања	3	25	/	100
4.	Богица Симијонових	Чистачица	0,1	21	/	100
5.	Весна Милошевић	Чистачица	0,1	31	/	100
6.	Слађана Томашевић	Чистачица	0,1	30	/	100
7.	Раденка Милошевић	Чистачица	0,1	13	/	100
8.	Сузана Костадиновић	Чистачица	0,1	2	/	100
9.	Гордана Влајић	Чистачица	0,1	1	/	50
10.	Биљана Ђорђевић	Чистачица	0,1	3	/	65
11.	Сања Милетић	Чистачица	0,1	15	/	100
12.	Марија Добрић	Чистачица	0,1	8	/	100
15.	Милица Мијајловић	Чистачица	0,1	3	/	70
16.	Зорица Динић	Чистачица	4	6	/	60
17.	Милован Станић	Чистачица	4	34	/	50

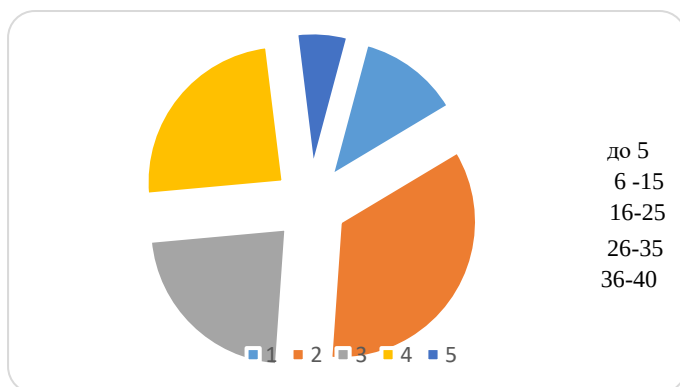
3.4.6.Структура наставног кадра



Стручна спрема



Радни стаж



4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**4.1. Општа организација рада****РИТАМ РАДА**

НАЗИВ	ПОЧЕТАК	КРАЈ
Прво полугодиште	01.09.2025.	30.12.2025.
Зимски распуст	31.12.2025.	16.01.2026.
Друго полугодиште	19.01.2026.	12.06.2026.
Крај школске године за ученике 8. разреда		29.05.2026.
Јесењи распуст	10.11.2025.	11.11.2025.
Сретењски распуст	16.02.2026	20.02.2026.
Пролећни распуст	10.04.2026.	14.04.2026.
Летњи распуст	15.06.2026.	31.08.2026.
Припремна настава	јун/август 2026.	
Поправни испит	јун/август 2026.	
Рекреативна настава	март-мај 2026.	
Пробни завршни испит	27.28.03.2026.	
Завршни испит	15.16.17.06.2026.	

4.1.1. Остале активности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Јесењи крос	октобар 2025.
Пролећни крос	април 2026.
Екскурзије: I-IV V VI-VII VIII	април-мај 2025.
Друштвено користан рад	08.11.2025.
Дан школе	25- 29.05.2026.
Сајам књига	25.октобар – 2.новембра 2025

Напомена: Екскурзија за ученике од 1-8 разреда биће реализована током петка, суботе и недеље у периоду од априла 2026. до маја месеца 2026.године Петак ће бити надокнађен марта 2026.год

АКТИВНОСТИ	од 1-8
Класификациони период (први)	03.11.2025. - 07.11.2025.
Класификациони период (други)	05.01.2026.
Класификациони период (трећи)	30.03.2026. - 03.04.2026.
Класификациони период (четврти)	01.06.2026 - 05.06.2026. за 8. разред 22.06.2026. - 26.06.2026. од 1-7.разреда

ДНЕВНИ РИТАМ

ПРВА СМЕНА 7,30 до 13,20	V, VI, VII и VIII разреда
ДРУГА СМЕНА 13,30 до 17,50	I, II, III и IV разред
ПОДРУЧНА ОДЕЉЕЊА	Гаглово: 7,30 до 12,50 Текије: 7,30 до 12,50 М.Шиљеговац: 7,30 до 12,50 Пасјак: 7,30 до 12,50 Бован: 7,30 до 12,50

4.2.ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026. ГОДИНУ

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	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

*У среду, 12.11.2025. ради се по
распореду од уторка

*У четвртак, 09.04.2026. ради се по
распореду од петка

*Пробни заврши испит за ученике 8.разреда
27.и28.03.2026.године

4.3. Календар такмичења

Р.бр.	Врста такмичења	Организационо Време такмичења	Учесници
1.	Спортска школска такмичења(атлетика),спортске игре,гимнастика,пливање	током године	Секције
2.	Наука младима математика физика биологија историја хемија географија српски језик информатика	II,III,IV,V	разреди: IV V,VI,VII,VIII VII,VIII VII,VIII VII,VIII V,VI,VII, VIII
3.	Техничко стваралаштво младих информатика	II,IV	секција КМТ
4.	Такмичење из страних језика (енглески)	IV,V	VII
5.	Такмичење хорова	III,V	хор школе
6.	Такмичење рецитатора у КП	III	драм.рец.секција млађих и старијих разреда

НАПОМЕНА:

А) Свим наведеним такмичењима предходиће интерна школска такмичења

Б) Током године ученици ће учествовати на наградним литерарним и ликовним конкурсима , општинским такмичењима и различитим манифестацијама која нису организована од стране Министарства просвете.

[illegible]

1 6	Милан Костић вероучитељ IV степен 75%	1, 2 2 ₁ , 2 3 ₁ , 2 4 ₁ , 2 5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ , 2 7 ₁ , 2 8 ₁ 8 ₂ Б ₁ , 3 Т ₁ , 2,3, 4 Г ₁ , 2,3, 4 М Ш 2,3, 4 П ₁ , 2	1 5	Милош Јовановић проф.раз.на VII степен 100%	1 3 Б О	756	36	36	36	36	5	36	36	36	24						1037	72	16	18	44+36		72	72	33		363		360	1760		
			1 4	Лидија Савић проф.раз.на VII степен 100%	1 2 П А	756	36	36	36	36	5	36	18	36	36	24						983	72	16	18	44+36		72	72	72	15	417		360	1760	
			1 3	Весна Словић проф.раз.на VII степен 100%	1 3 Т Е К	756	36	36	36	36	5	36	36	36	24						1037	72	32	18	44+36		72	72	17		363		360	1760		
			1 2	Ружица Станковић проф.раз.на VII степен 100%	2 4 Т Е К	756	36	36	36	36	5	36	36	36	24						1037	72	32	18	44+36		72	72	17		363		360	1760		
			1 1	Марија Милановић проф.раз.на VII степен 100%	2 3 4 М Ш	756	36	36	36	36	5	36	36	36	24						1037	72	16	18	44+36		72	72	33		363		360	1760		
			1 0	Данијела Ковић проф.раз.на VII степен 100%	1 3 Г А Г	756	36	36	36	36	5	36	36	36	24						1037	72	16	18	44+36		72	72	33		363		360	1760		
			9	Радунка Милошевић проф.раз.на VII степен 100%	2 Г А Г	756	36	36	36	36	5	36	36	36	24						983	72	32	18	44+36		72	72	71		417		360	1760		

[illegible]

[illegible]

3 0	Дијана Мандић Никола Агатоновић проф. математике VII степен 87,76%	5 ₁ 5 ₂ 8 ₁ 8 ₂	560																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--------	---	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 5	Бојан Зоњић наставник ТИТ VI степен 80%	51- 1 52 61- 1 62- 1 71- 1 72 81- 1 82- 1	568						5	36	36				10		655	36	32	36	44+18			36	36	100	127	465		288	1408
3 6	Дијана Мандић Невена Спасић проф. информат. VII степен 20%	51- 2 62- 2 81- 2 82- 2	140								18				10		168	18	16		22+18			18	18		2	112		72	352
3 7	Маријана Станковић Мирјана Миленковић проф. физ.вас VII степен 60%	61 62 81 82	420							36	36	18					510	36	32	36	44+36			36	36	57	17	330		216	1056
3 8	Радомир Томић проф. физ.вас VII степен 60%	51 52 71 72	432							36	36	18					522	36	32	36	44+36			36	36	62		318		216	1056

Дневни боравак	Рад са ученицима	Културне акт. И ДКР	Рад са родитељима	Евиденција и документација	Израда дидакт. Материјала	Стручно усавршавање	Припрема за рад	Дежурство	Остало	СВЕГА
Радица Ђорђевић	20	1.5	1	1	1	1	11	1.5	2	40

Педагог: Сања Момчиловић	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором, стручним сарадницима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
--------------------------	---	---	---------------------	------------------	-------------------	---	------------------------------------	--	---

Психолог: Снежана Ристић Костов	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором, стручним сарадницима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
---------------------------------	---	---	---------------------	------------------	-------------------	---	------------------------------------	--	---

Библиотекар: С.Стојановић С.Милановић Максимовић А.Ђорђевић	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором, стручним сарадницима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
---	---	---	---------------------	------------------	-------------------	---	------------------------------------	--	---

4.5. Подела часова

Р.бр.	Име и презиме	Наставни предмет	Одељења у којима предаје
1.	Соња Стојановић	Српски језик	6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂
2.	Дарко Обрадовић	Српски језик	8 ₁ 8 ₂
3.	Сања Милановић Максимовић	Српски језик + ГВ	5 ₁ 5 ₂ ФсД 8 _{1,2}
4.	Емилија Бургић	Енглески језик	1 ₁ 5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
5.	Јована Арсић	Енглески језик	МШ-2,3,4 П-1,2 Б-1,3 Г-2
6.	Марина Јанковић	Енглески језик	1 ₂ 2 ₁ 2 ₂ 3 ₁ 3 ₂ 4 ₁ 4 ₂ Т-1,3 Т-2,4 Г-1,3
7.	Славица Топаловић	Француски језик	7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
8.	Александра Ђорђевић	Француски језик + ГВ + МП	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ МП-5 _{1,2} МП- 6 _{1,2}
9.	Горан Вукадиновић	Ликовна култура ЦВС + У+ ГВ	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ ЦВС-5 _{1,2} ЦВС-6 ₁ ЦВС-6 ₂ У-7 _{1,2} У-8 _{1,2} ГВ-7 _{1,2}
10.	Дејан Миловановић	Музичка култура	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
11.	Јасна Гајић	Историја + ГВ	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ ГВ-6 _{1,2} ГВ-8 _{1,2}
12.	Марија Пашић	Географија	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
13.	Мирослав Панић	Физика	6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
14.	Снежана Стефановић Милановић	Математика	6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ И7 ₁₋₂ 7 ₂
15.	Дијана Мандић Никола Агатоновић	Математика	5 ₁ 5 ₂ 8 ₁ 8 ₂
16.	Дијана Мандић Невена Спасић	Информатика	И 5 ₁₋₂ 6 ₂₋₂ 8 ₁₋₂ 8 ₂₋₂
17.	Невена Милутиновић	Биологија	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂
18.	Ана Грковић	Хемија + Д	7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂ Д-7 _{1,2} Д-8 _{1,2}
19.	Бојан Зоњић	ТИТ	5 ₁₋₁ 5 ₂ 6 ₁₋₁ 6 ₂₋₁ 7 ₁₋₁ 7 ₂ 8 ₁₋₁ 8 ₂₋₁
20.	Братислав Момчиловић	ТИТ + информатика	5 ₁₋₂ 6 ₁₋₂ 6 ₂₋₂ 7 ₁₋₂ 8 ₁₋₂ 8 ₂₋₂ И 5 ₁₋₁ 5 ₂ 6 ₁₋₁ 6 ₁₋₂ 6 ₂₋₁ 7 ₁₋₁ 8 ₁₋₁ 8 ₂₋₁
21.	Маријана Станковић Мирјана Миленковић	Физичко и здрав. васпитање	6 ₁ 6 ₂ 8 ₁ 8 ₂
22.	Радомир Томић	Физичко и здрав. васпитање	5 ₁ 5 ₂ 7 ₁ 7 ₂
23.	Милан Костић	Верска настава	1 _{1,2} 2 _{1,2} 3 _{1,2} 4 _{1,2} 5 ₁ 5 ₂ 6 _{1,2} 7 _{1,2} 8 ₁ 8 ₂ Б-1,3 Т-1,2,3,4 Г-1, 2,3,4 МШ-2,3,4 П-1,2

4.6. Остала задужења наставног кадра

4.6.1. Задужења за одељенско старешинство	
I/1 Драгана Џугурдић	V /1 Невена Милутиновић
I/2 Ксенија Алексић	V/2 Сања Милановић Максимовић
II/1 Наташа Костић	VI/1 Јасна Гајић
II/2 Марина Маниташевић	VI/2 Соња Стојановић
III/1 Дејана Николић	VII/1 Александра Ђорђевић
III/2 Светлана Грандов	VII/2 Снежана Стефановић Милановић
IV/1 Лидија Вукашиновић	VIII/1 Емилија Бургић
IV/2 Нела Стефановић	VIII/2 Дејан Миловановић
Гаглово	
I, III - Данијела Ковић	II- Радунка Милошевић
Мали Шиљеговац	
II, III, IV - Марија Милановић	
Текије	
I, III- Весна Словић	II, IV- Ружица Станковић
Пасјак	
I, II - Лидија Савић	
Бован	
I, III - Милош Јовановић	
IV Педагошки колегијум	
Илић Иван, директор	Нела Стефановић
Сања Момчиловић, педагог	Братислав Момчиловић
Снежана Ристић Костов, психолог	Марија Пашић
Александра Ђорђевић, записничар	Светлана Грандов
Марија Милановић	Невена Милутиновић
Славица Топаловић	Јасна Гајић
Ана Грковић	
4.6.2. Руководиоци стручних већа	
I Стручно веће разредне наставе	II Стручно веће природних наука
Марија Милановић, председник	Ана Грковић, председник
Драгана Џугурдић, заменик	Мирослав Панић, заменик
Ружица Станковић, записничар	Марија Пашић, записничар
III Стручно веће друштвених наука	
Славица Топаловић, председник	
Марина Јанковић, заменик	
Сања М. Максимовић, записничар	

4.6.3. Задужења за рад ученичких организација
1. Дечји савез: Горан Вукадиновић, Драгана Џугурдић
2. Подмлатак црвеног крста: Марина Маниташевић, Милан Костић
3. Еколошки покрет: Невена Милутиновић, Ксенија Алексић
4. Астрономски покрет: Мирослав Панић
5. Школска заједница ученика: Наташа Костић, Радица Ђорђевић
6. Ученички парламент: Јасна Гајић

4.6.4. Тимови и комисије које ће радити у току школске 2025/2026.године
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ :
Иван Илић, директор
Горан Добрић, секретар
Марина Јанковић, записничар
Сања Момчиловић, педагог, Снежана Ристић Костов, психолог, координатори Тима за ИО
Јасна Гајић, Мирослав Панић, координатори Стручног актива за развојно планирање
Дејан Миловановић, Нела Стефановић, координатори Тима за заштиту ученика од дискрим, насиља...
Марија Пашић, Наташа Костић, координатори Тима за професионални развој
Невена Милутиновић, Лидија Савић, координатори Тима за планирање превенције употреба дрога
Соња Стојановић, Светлана Грандов, координатори Тима за самовредновање
Братислав Момчиловић, координатор Стручног актива за развој школског програма
Дејан Миловановић, координатор Тима за културну и јавну делатност
Лидија Вукашиновић, координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
Славица Топаловић, Стручно веће друштвених наука
Ана Грковић, Стручно веће природних наука
Марија Милановић, Стручно веће разредне наставе
Александра Чаловић, ШО
Ненад Јаковљевић, СР
ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ:
Иван Илић – директор, руководица Тима
Горан Добрић – секретар
Дејан Миловановић - координатор Тима за заштиту ученика
Нела Стефановић - координатор Тима за заштиту ученика
Сања Момчиловић – педагог
Радмановац Јелена - представник родитеља
Снежана Ристић Костов - стручни сарадник – психолог
Наташа Костић – наставник разредне наставе
Емилија Бургић – наставник енглеског језика
Љубиша Андрејић – домар
Представник спољашње мреже заштите (МУП)
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНемаривања И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ :
Иван Илић, директор
Горан Добрић, секретар
Сања Момчиловић, педагог
Снежана Ристић Костов, психолог
Дејан Миловановић, координатор
Нела Стефановић, координатор
Радица Ђорђевић, записничар
Марина Јанковић
Јована Арсић
Соња Стојановић
Драгана Џугурдић
Ксенија Алексић
Данијела Ковић, подручно-Гаглово
Лидија Савић, подручно-Пасјак

Милош Јовановић, подручно- Бован
Марија Милановић ,подручно Мали Шиљеговац
Ружица Станковић, подручно- Текија
Драган Блажић, ШО
Ненад Јаковљевић, СР
Мина Јанковић,представник УП
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог, координатор
Снежана Ристић Костов,психолог, координатор
Лидија Вукашиновић,записничар
Сања М. Максимовић
Невена Милутиновић
Јасна Гајић
Соња Стојановић
Нела Стефановић
Снежана Стефановић Милановић
Емилија Бургић
Дејан Миловановић
Слободан Ђорђевић, представник родитеља
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог
Наташа Костић, координатор
Марија Пашић, координатор
Марина Маниташевић ,записничар
Радомир Томић
Дарко Обрадовић
Никола Агатоновић (Дијана Мандић)
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:
Иван Илић, директор
Светлана Грандов, координатор
Соња Стојановић, координатор
Весна Словић, записничар
Сања Момчиловић, педагог
Радица Ђорђевић
Мирјана Миленковић (Маријана Станковић)
Марина Маниташевић
Радунка Милошевић
Дејана Николић
Маја Станковска Ђошић , ШО
Радмановац Јелена, СР
Мина Јанковић, представник УП
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:
Братислав Момчиловић, координатор
Сања Момчиловић, педагог школе
Данијела Ковић, записничар
Снежана Стефановић Милановић
Весна Словић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог
Мирослав Панић, координатор
Јасна Гајић, координатор
Александра Ђорђевић, записничар
Лидија Вукашиновић
Славица Топаловић
Соња Стојановић
Братислав Момчиловић
Милена Петковић, ШО
Ненад Јаковљевић, СР
Мина Јанковић, представник УП
ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА:
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог
Невена Милутиновић, координатор
Лидија Савић, координатор
Горан Вукадиновић, записничар
Мирјана Миленковић (Маријана Станковић)
Ана Грковић
Радомир Томић
Марија Пашић
Разредне старешине од првог до осмог разреда
Ненад Јаковљевић, СР
Маја Станковска Ђошић ,ШО
Мина Јанковић, представник УП
ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО :
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог
Лидија Вукашиновић, координатор
Сања М. Максимовић, записничар
Братислав Момчиловић
Бојан Зоњић
Славица Топаловић, Стручно веће друштвених наука
Ана Грковић, Стручно веће природних наука
Марија Милановић, Стручно веће разредне наставе
Наставници од првог до осмог разреда
ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ:
Дејан Миловановић, координатор
Горан Вукадиновић
Соња Стојановић
Дарко Обрадовић
Сања М. Максимовић
Лидија Вукашиновић
Милан Костић
Учитељи издвојених одељења

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА:
Лидија Савић
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА (Ес Дневник, Google Disk, интернет сајт школе...)
Иван Илић, директор,координатор
Бојан Зоњић, координатор
Дејан Миловановић, координатор
ИЗРАДА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ:
Иван Илић, директор
Горан Добрић, секретар
Сања Момчиловић, педагог
Снежана Ристић Костов, психолог
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА:
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог ,координатор
Емилија Бургић
Дејан Миловановић
УЧЕНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ:
Марија Пашић, координатор
Невена Милутиновић
Јасна Гајић
Дејана Николић
ЛЕТОПИС ШКОЛЕ:
Драгана Цугурдић
ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:
Иван Илић, директор
Сања Момчиловић, педагог
Снежана Ристић Костов, психолог
Никола Агатоновић (Дијана Мандић)
Дарко Обрадовић
Невена Милутиновић
Марија Пашић
Јасна Гајић
Ана Грковић
Мирослав Панић
ТИМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ФинПис :
Сања Момчиловић, педагог
Светлана Грандов, координатор
Нела Стефановић, записничар
Дејана Николић
СНИМАЊЕ ВИДЕО ЗАПИСА:
Лидија Вукашиновић

4.6.5.Слободне активности 2025-2026

Назив секције	Носиоци	Годишње часова	Број ученика
НАУЧНЕ			
Млади математичари	Снежана М. Стефановић	18	15
Фолклорна (млађи разреди)	Р. Станковић	36	8
Астрономска секција	М. Панић	36	10
Енглеска секција (млађи)	М.Јанковић	18+18	20
(ученици подручних одељења)	Ј.Арсич	18	10
Француска секција	А. Ђорђевић	36	20
Географска	М. Пашић	18	15
Историјска	Ј. Гајић	36	20
КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ			
Драмско – рецитаторска	С. Стојановић	36	20
Библиотека	С. Милановић	36	20
Еколошка секција	С. Грандов	36	20
Драмско-рецитаторска –Гаглово	Д. Ковић	18	13
Литерарна	Д. Обрадовић	18	10
Литерарна – млађи разреди	К. Алексић	36	15
Литерарна – Пасјак	Ј.Савић	18	2
Ликовна - М.Шиљеговац	М.Милановић	36	7
Математичка (млађи разреди)	Н. Стефановић	36	15
Ликовно-графичка	Г. Вукадиновић	36	15
Ликовна – млађи разреди	Д. Цугурдић	36	18
Драмска секција	Д. Николић	36	14
Ликовна секција - Текије	В. Словић	36	12
Литерарна – Бован	М. Јовановић	18	2
Рецитаторска-млађи разреди	Н. Костић	36	15
Луткарска	М. Маниташевић	36	13
Ритмичко-фолклорна	Ј. Вукашиновић	36	16
Фолклорна – Гаглово	Р. Милошевић	36	13
СПОРТСКЕ			
Фудбалска	Р. Томић	18	24
Одбојкашка	М. Станковић	36	24
ТЕХНИЧКЕ			
Аутомото	Б. Зоњић	36	15
Моделарска-старији разреди	Б. Момчиловић	36	20

4.6.6. Продужени боравак

У нашој школи је организован продужени боравак ученима 1. и 2. разреда. То је посебан вид активности ученика мимо наставе у класичном смислу. Савремени начин живота захтева организованије збрињавање деце млађег школског узраста, након завршетка редовне наставе. Продужени боравак омогућава родитељима који раде, да буду сигурни да ће њихова деца имати квалитетно испуњено време, завршити своје домаће задатке, учити, имати оброк, слободно време и бити под надзором учитеља.

Школа је место за учење, замењује дететов дом. Она осигурава време за организовано учење, вежбање, одмор и рекреацију као и разноврсна слободна занимања. У продуженом

боравку се све те активности повезују и континуирано, систематски, организовано и стручно припремају, организују и изводе уз активно учешће сваког ученика посебно имајући у виду његова интересовања и психофизичке могућности. Продужени боравак је настао из потребе да се након редовне (у нашој школи пре редовне наставе пошто млађи разреди увек иду поподне) наставе окупе ученици, они којима је потребна додатна помоћ у решавању домаћих задатака, као и они који имају шири интересовања и желе да знају више.

Настава у продуженом боравку се изводи по комбинованом принципу и заснована је на самосталном раду и учењу, слободном времену и слободним активностима кроз различите облике рада.

Наставник задужен за продужени боравак је Радица Ђорђевић.

ВРЕМЕ И АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Време	АКТИВНОСТИ
8,00-13,20 h	Прихватање деце, јутарња гимнастика, доручак, припрема за часове Слободна (полуслободна) занимања Самостални рад ученика-часови учења Ужина Слободна (полуслободна) занимања Рекреација, одмор Боравак на сунцу, чистом ваздуху, одговарајуће радио и ТВ емисије, такмичења, наступи на пригодним свечаностима Оспособљавање за руковање разним техничким уређајима и наставним средствима, сакупљање разних предмета и збирки за потребе наставе, гледање филмова.

ОПШТИ ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Општи циљеви продуженог боравка су у складу са општим циљевима основног образовања и васпитања.

1. Васпитање ученика на универзалним моралним вредностима заснованим на људским правима и једнакости
2. Развој целокупне личности
3. Неговање и развијање индивидуалих потенцијала
4. Социјализација
5. Припрема ученика за даље образовање и перманентно учење
6. Професионална оријентација
7. Развијање одговорности код ученика
8. Подстицање сарадње и развијање вештина за рад у групи
9. Развијање свести о значају очувања животне средине

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

1. Хармоничан целокупни развој личности ученика
2. Развијање способности прихватања сопствених и туђих индивидуалних разлика
3. Развијање вештине економичне организације времена
4. Увођење у различите методе учења
5. Оспособљавање ученика за самостално учење

6. Писменост (језичка, математичка, информатичка)
7. Изражавање емоција према друштвено прихватљивим моделима
8. Разумевање улоге и примена технологије у образовању
9. Мотивација ученика за стицање знања
10. Пружање додатне подршке ученицима којима је она потребна
11. Унапређивање квалитета учениких знања

ЗАДАЦИ НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

1. Организација дневних обавезних, изборних, тј. слободних активности и слободног времена у складу са потребама ученика.
2. Пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика
3. Праћење правилне исхране ученика
4. Редовна сарадња са родитељима и извештавање о напредовању ученика
5. Уређење (естетско и функционално) радног простора
6. Израда дидактичког материјала
7. Сарадња са директором и стручним сарадницима
8. Стручно усавршавање
9. Учешће у културним манифестацијама

АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА

1. СЛОБОДНО ВРЕМЕ

1. Игре у школском дворишту
2. Шетња
3. Боравак на свежем ваздуху
4. Спортске активности
5. Активности по избору ученика (друштвене игре, гледање образовних дечијих емисија, читање часописа за децу)
6. Посете (позоришту, библиотеци...)

2. ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ

Самостални рад – часови учења

Ученици организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и коначно усвајају нова знања, умења и навике. Свакодневно се организују часови учења из српског језика (матерњег језика) и математике, а повремено у току године и из других предмета.

3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

1. Мала школа великих ствари
2. Оловка пише срцем
3. Ликовне активности
4. Музичко-драмске активности
5. Игре без граница

1. МАЛА ШКОЛА ВЕЛИКИХ СТВАРИ

Мала школа великих ствари је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о природи која нас окружује итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

Циљеви

- Промовисање друштвено прихваћених социјалних интеракција
- Развијање критичког мишљења и односа према критици
- Промоција различитости и сензибилизација у односу на мањинске групе
- Очување и унапређење здравља и односа према хигијенским процесима
- Рад на позитивном односу према околини и природи

Исходи

- Познаје и поштује основе културе живљења
- Подизање нивоа зрелости у односу према емоцијама, сопственим и људи из окружења
- Успешно је усвојио/ла правила пристojног понашања у комуникацији са одраслима и вршњацима
- Сагледава себе из трећег лица (објективно сагледавање својих особина)
- Има правилан однос према правилима и договорима, њихове важности и њиховог поштовања
- Препознаје и уважава сличности и разлике међу људима
- Усмеренија пажња према односу са вршњацима и виши степен спремност да им помогне
- Препознаје непристојно понашање
- Избегава ситуације у којима може да се повреди и уме да затражи помоћ
- Познаје основна правила у саобраћају и придржава их се
- Одговоран однос према природној средини
- Поседује знање о значају здравља
- Упознат је са основним принципима правилне исхране
- Одржава личну хигијену

Активности ученика

Уочавање, упознавање, препознавање, примењивање, правила лепог понашања, учествовање у доношењу правила, уважавање сличности и разлика, игра са сврхом едукације.

Наставне методе и облици рада

Дијалогска, метода усменог излагања, демонстративна, илустративна, интерактивна метода, метода рада на тексту, метода практичних радова...Индивидуални, фронтални, групни облик рада, рад у пару.

Наставна средства

Занимљиви текстови, слике, маказе, лепак, CD са дечијим песмама, прибор за цртање, играчке, честитке, енциклопедије, сликовнице итд.

Теме и садржаји

1. ПОНАШАЊЕ
 - 1) Мала школа бонтона
 - 2) Лепе и ружне речи
 - 3) Дечја права и обавезе
 - 4) Није тешко бити фин
2. ШКОЛА
 - 1) Изволите у разред, молим.
 - 2) Другарство
 - 3) Извините што сам закаснио
 - 4) Чувамо заједничку имовину
3. САОБРАЋАЈ
 - 1) Од куће до школе
 - 2) Правила, ах та правила
4. ПОРОДИЦА

- 1) Понашање за столом
- 2) Треба знати помагати
- 3) Може ли мама све сама?
- 4) У гостима
5. ПРАЗНИЦИ
- 1) Срећна Нова година/Божић - Христос се роди
- 2) Свети Сава школска слава
- 3) Излет у прошлост
- 4) Мама, ти си моја дама!
- 5) Ускрс и његове лепоте
6. ПРИРОДА
- 1) Биљке и животиње
- 2) Пратим како се природа мења
- 3) Чувајмо природу и природа ће чувати нас
- 4) Било мало или велико, све у природи је једнако важно
- 5) Природа у граду, природа на селу
- 6) Канта за отпатке – није она тако далеко
7. У ЗДРАВОМ ТЕЛУ – ЗДРАВ ДУХ
- 1) Храна је моје гориво – оброци и ужине
- 2) Лов на витамине
- 3) Здрава храна против слаткиша
- 4) Обућа сува здравље чува

2. ОЛОВКА ПИШЕ СРЦЕМ

Оловка пише срцем је област која има за циљ да помогне ученику да савлада технику читања и писања на елементарном нивоу. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног изражаја, учење нових термина (богаћење речника).

Циљеви

- Оспособљавање за правилно артикулисање гласова српског језика
- Оспособљавање за постепено учење читања
- Развијање способности говорног изражавања
- Оспособљавање за постепено учење писања
- Развијање комуникацијских вештина
- Развијање способности вербалног и писаног изражавања
- Развијање квалитета стваралачке личности
- Упознавање са правилима правописа
- Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања
- Развијање комуникационих способности

Исходи

- Идентификује гласове, речи, слоге, реченице у српском језику
- Разуме једноставна упутства
- Уочава везу говора са невербалним облицима комуникације
- Влада техником почетног читања: везује гласове за слова, везује слова за речи, чита реченицу као целину, поштује интерпункцију, разуме оно што је прочитао
- Уочава целину и делове текста
- Пише штампаним и писаним словима (ћирилица/латиница)
- Правилно повезује речи у реченици
- Одваја речи приликом писања
- Правилно употребљава правописна правила

- Разликује основне врсте књижевног изражаја: стих, строфа, проза

Активности ученика

- Слуша, посматра, упоређује, манипулише словима и сликама
- Именује и чита слова
- Смишља речи од слова
- Смишља реченице од речи
- Смишља причу на основу слика
- Описује оно што је доживео
- Решава ребусе, питалице, загонетке
- Уз инструкције организује једноставне говорне улоге
- Рецитије краће песме
- Учествује у интерпретацији улога и у краћим представама
- Ради на изради паноа

Наставне методе и облици рада

Метода разговора, метода усменог излагања, демонстративна, метода рада на тексту, аналитичко-синтетичка метода, визуелна, аудио-визуелна метода, метода практичних радова. Индивидуални, фронтални, групни облик рада, рад у пару.

Наставна средства

Занимљиви текстови, слике, словарица, модели слова, слагалица, разни материјали за израду слова, траке, припремљени задаци, прибор за цртање, часописи.

Теме и садржаји

1. УСМЕНА КОМУНИКАЦИЈА

- 1) Изграђивање технике читања
- 2) Осмишљавање приче по сликама
- 3) Пантомима
- 4) Питалице
- 5) Брзалице
- 6) Загонетке

2. ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА

- 1) Писање приче на основу слике
- 2) Решавање ребуса
- 3) Писање текста на основу одабране/слободне теме
- 4) Правописне вежбе

3. УСМЕНА И ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА (ИНТЕРАКЦИЈА)

- 1) Интерпретација текста
- 2) Када прочитам, ја све знам
- 3) Знања о језику
- 4) Знања о књижевности

ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ

Ово је област уз чију помоћ се путем облика, линија и боја долази до уметничког изражаја.

Циљеви

- Усвајање основних знања о облицима, боји, композицији, сцени...
- Развијање стваралачких и извођачких способности
- Развијање критичког мишљења

Исходи

- Безбедно и примерено користи алатке и материјал за ликовно изражавање
- Препознаје и разликује линије, облике, и шаре у свом окружењу
- Опажа и препознај разлику између природних творевина у окружењу и оних које је направио човек
- Ликовно изразе доживљај и осећања везана за лично искуство из непосредног окружења као и из маште
- Опажа и препознаје различите површине (глатко-храпаво, меко тврдо...)
- Користи једноставне термине из визуелних уметности (цртеж, слика, сликар, колаж...)
- Адекватно и активно учествује у презентацији сопствених и радова друге деце
- Поштуј свој рад и рад друге деце
- На свој начин исказује утисак о свом раду и раду друге деце

Активности ученика

- Посматра, опажа, упоређује, манипулише облицима и бојама
- Манипулише алатом и материјалом
- Препознаје и изражава доживљај

Наставне методе и облици

Метода практичног рада, метода демонстрације

Наставна средства

Папир за цртање, мека оловка, оловка у боји, фломастери, водене боје, четкица, колаж папир, маказе, лепак, пластелин, различите тканине, новине, слике, постери...

Теме и садржаји**1. НАУЧИТЕ ДА ГЛЕДАТЕ**

- 1) Основни облици
- 2) Композиција
- 3) Светлост и сенка

2. ОД СКИЦЕ ДО ЦРТЕЖА

- 1) Прибор (оловка, гумица, дрвене бојице, фломастери...)
- 2) Скица
- 3) Цртање – цртеж

3. О БОЈАМА

- 1) Палета боја
- 2) Боје око нас
- 3) Врсте боја

4. СЛИКАЊЕ

- 1) Оловка или четкица
- 2) Сликање – слика

5. СЕЦКАМ, ЦЕПАМ, ЛЕПИМ, ВАЈАМ

- 1) Колаж
- 2) Пластелин
- 3) Коцка до коцке – скулптура

МУЗИЧКО-ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у музичким и драмским радионицама.

Циљеви

- Савладати ритмичке основе
- Упознавање са врстама и изворима звук
- Упознати ученике са улогама креатора, извођача и корисника
- Упознати ученике са разним видовима музичког изражаја
- Савладати технику слушања музике

- Упознати их са јединственошћу доживљаја музичког комада
- Развијање способности имитирања звука и покрета из околине
- Развијање концентрације и опажања.
- Експериментисање са телом (покретима) и звуком (гласовима)
- Савладавање приповедачке технике
- Развијање способности за решавање сценског задатка у оквиру текста
- Развијање способности изражавања мисли и осећања на сцен
- Развијање креативног мишљења
- Развијање критичког мишљења

Исходи

- Уме да репродукује једноставне ритмичке задатке
- Уме да пева једноставније дечје песме по слуху уз музичку пратњу или без ње
- Певање хорски
- Препознаје и пореди различите звуке произведене на разним инструментима
- Креира разне звучне ефекте
- Изражава свој доживљај музике кроз импровизацију покрета
- Препозна начине на које музика и звукови учествују у свакодневном животу (музика у медијима, звукови природе, породичне прославе...)
- Ученик ће бити способан да имитира различите звукове и покрете из околине
- Ученик ће бити способан да усмерава своју пажњу на дату радњу
- Ученик ће бити способан невербално да прикаже одређена стања и радње
- Ученик ће бити способан да изражава својих мисли, осећања изазваних музиком
- Ученик ће бити способан да правилно артикулише гласове, акцентује речи и научи правилно да интонира
- Ученик ће бити способан да тумачи драмске ликове

Активности ученика

Певање, стварање звука, праћење ритма, слушање музике, препознавање, играње, креирање, глума, имитација, импровизација, извођење говорних вежби.

Наставне методе и облици рада

Метода рада обраде по слуху.

Демонстрациона метода.

Фронтални, групни и индивидуални облик рада.

Наставна средства

Музички компакт дискови, музички инструменти, лутке, костими.

Теме и садржаји

1.ШТА СЕ ТО ЧУЈЕ?

- 1) Шта се све то у песми чује?
- 2) Каква је ово песма?
- 3) Шта ће мени та песма?

2.ПЕВАМ И СВИРАМ

- 1) Који инструмент ја поседујем? (глас)
- 2) Није сваки звук пријатан
- 3) Бити критичар и бити критикован
- 4) Врло радо певам
- 5) На чему све могу да одвирам песму
- 6) Волим да свирам
- 7) Мали оркестар

3.ПОКРЕТ И ЗВУК

- 1) Ходам у ритму
- 2) Један, два, три , плешемо сви
- 4.ГЛУМИМ – ЈА САМ ГЛУМАЦ
- 1) Основни елементи глуме
- 2) Сценарио
- 3) Учионица је моја позорница

ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА

Игре без граница је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом моторичком индивидуалном развоју, развоју другарства и начина комуникације.

Циљеви

- Очување и унапређење здравља
- Развијање моторичких способности, умеће и навика у складу са индивидуалним карактеристикама
- Оспособљавање за самостално вежбање у слободно време
- Развијање позитивне слике о себи (рад на изграђивању самопоуздања)
- Развијање креативности уз покрет и музику
- Да схвате смисао, вредности и принципе вежбања и да стечена знања и вештине практично примењују

Исходи

- Поседује информације о значају здравља
- Уме да избегне ситуације у којима може да повреди себе или друге
- Одговорно реагује у критичним ситуацијама и зна како да помогне пријатељу који је повређен
- Разликује правилно од неправилног држања тела
- Изводи покрете у задатом смеру
- Правилно изводи једноставне вежбе
- Остварује напредак у развоју моторичких способности у складу са индивидуално постављеним циљевима
- Правилно изводи игре са и без реквизита, са и без музике
- Сарађује у тиму и да се осећа се као део једне целине

Активности ученика

Посматрање, праћење, повезивање, процењивање, пребројавање, груписање, играње, скакање, ходање, трчање, бацање, хватање...

Наставне методе и облици

Практичка активност, метода демонстрације, метода разговора.

Наставна средства

Опрема за физичко, лопте, вијаче, обруч, чуњеви, ластиш...

Теме и садржаји

1.ПРИРОДНИ ОБЛИЦИ КРЕТАЊА И ПОКРЕТИ

- 1) Ходање
- 2) Трчање
- 3) Скакање
- 4) Прескакање
- 5) Бацање и хватање

2.СПОРТСКЕ ИГРЕ

- 1) Игре без реквизита
- 2) Игре са реквизитима
- 3) Игре лотпом
- 4) Игре вијачом
- 5) Штафетне игре
- 6) Игре уз музику

3.РИТМИЧКЕ ВЕЖБЕ И НАРОДНИ/ДЕЧЈИ ПЛЕС

4.ПОЛИГОНИ

5.ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД**5.1. Обавезни наставни предмети – годишњи фонд часова по предметима**

Наставни Предмети	I	II (Б)	III (П)	IV (Т,Г,М.Ш)	V	VI	VII	VIII	Свега
	од час	од час	од час	од час	од час	од час	од час	од час	од час
Српски језик	2 360	3 540	3 540	7 1260	2 360	2 288	2 288	2 272	22 3728
Енглески језик	2 144	3 216	3 216	7 511	2 144	2 144	2 144	2 136	22 1576
Свет око нас	2 144	3 216							4 288
Природа и друштво			3 216	7 511					10 720
Историја					2 72	2 144	2 144	2 136	8 496
Географија					2 72	2 144	2 144	2 136	8 496
Музичко култура	2 72	3 108	3 108	7 252	2 144	2 72	2 72	2 68	22 860
Ликовно култура	2 72	3 216	3 216	7 504	2 144	2 72	2 72	2 68	22 1292
Математика	2 360	3 540	3 540	7 1260	2 288	2 288	2 288	2 272	22 3656
Физика						2 144	2 144	2 136	6 424
Биологија					2 144	2 144	2 144	2 136	6 424
Хемија							2 144	2 136	4 280
ТИТ					2+3г 216	2+4г 288	2+3г 216	2+2г 136	8+12 856
Физичко и здравствено васпитање	2 216	3 324	3 324	7 756	2 144+ 108	2 144+ 108	2 216	2 204	8 708+ 216 15 1620
Информатика и рачунарство					5/1(2г) 5/2(1г) 2+3 108	6/1(2г) 6/2(2г) 2+4 144	7//1(2г) 7/2(1г) 2+3 108	8/1 (2г) 8/2(2г) 2+4 136	8+14 496
Дигитални свет	2 72	3 108	3 108	7 252					15 540
СВЕГА	1340	2268	2268	5306	1944	2124	2124	1972	19238

5.1.1 (Б) Обавезни изборни предмети/изборни програми (В) изборни предмети и слободне наставне активности- годишњи фонд часова по предметима

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Б	Предмети	гр час	гр час	гр час	гр час	гр час	гр час	гр час	гр час	гр час
	Веронаука	1 36	1 36	1 36	6 216	2 72	1 36	1 36	2 68	15 536
	грађанско васпитање						1 36	1 36	1 34	3 106
	француски језик					2 144	2 144	2 144	2 68	8 500
	СВЕГА:	1 36	1 36	1 36	6 216	4 216	4 216	4 216	5 170	26 1142
	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ									
	Животне вештине									
	Медијска писменост					1 36	1 36			2 72
	Цртање, вајање, сликање					1 36	2 72			3 108
	Филозофија са децом								1 34	1 34
	Уметност							1 36	1 34	2 70
	Домаћинство							1 36	1 34	2 72
	СВЕГА:					2 72	3 108	2 72	3 102	10 354

5.1.2.Изборни предмети/програми и слободне наставне активности (групе)

Разред	Верска Настава	Грађан. васпитање	Дигитални свет
I-1,2	23	6	29
I Г	1	3	4
I Т	4	0	4
I Б	1	0	1
I П	1	0	1
Укупно	30	9	39
II -1,2	20	14	34
II Г	5	1	6
II Т	2	0	2
II МШ	3	0	3
II П	0	1	1
Укупно	30	16	46
III-1,2	15	16	31
III Г	2	1	3
III Т	3	1	4
III МШ	1	2	3
III Б	0	1	1
Укупно	21	21	42
IV-1,2	16	14	30
IV Т	1	1	2
IV МШ	0	1	1
Укупно	17	16	33
Укупно млађи	98	62	160

Разред	Верска Настава	Грађанско васпитање	Медијска писменост	Цртање,вајање, Сликање	Уметност	Домаћинство	Филоз. са децом
V-1	21	0	7	14			
V-2	17	0	6	11			
Укупно	38	0	13	25			
VI-1	28	19	16	13			
VI-2				18			
Укупно	28	19	16	31			
VII-1	14	23			9	28	
VII-2							
Укупно	14	23			9	28	
VIII-1	24				16	19	12
VIII-2	10	13					
Укупно	34	13			16	19	12
Укупно старији	114	55	29	56	25	47	12

5.2.Допунска и додатна настава

Дајемо објашњење да ће се допунски рад организовати на основу потреба и задуживања предметних наставника, на часовима ће се примењивати дидактички материјал за све облике рада уз интензивну примену одговарајућих наставних средстава. На додатном раду ће се иницирати стваралачки рад у чему ће наставници пружити помоћ коришћењем дидактичко-методичких литература и савремене наставне технологије.

5.2.1. Допунска настава**Р а з р е д**

предмет	матична школа				Текије		Гаглово		М.Шиљ.		Пасјак	Бован	Свега
	I,2	II,2	III,2	IV1,2	I-III	II-IV	I- III	II	II, III, IV	I, II	I, III,		
Српски	72	72	72	72	36	18	36	18	36	18	18	18	504
матем.	72	72	72	72	36	18	36	18	36	18	18	18	504
свега:	144	144	144	144	72	36	72	36	72	36	36	36	1008

	V 1,2	VI 1,2	VII 1,2	VIII 1,2	Свега
Српски	36	36	36	34	142
Математика	36	36	36	34	142
страни језик	36	36	36	34	142
Свега	108	108	108	102	426

5.2.2. Додатна настава

	III1 IV 1	III2 IV 2	Текије III, IV	Гаглово III	М.Шиљ. III, IV	Пасјак II	Бован III	Свега
Српски	36+36	36+36	18	18	18	/	18	198
Математика	36+36	36+36	18	18	18	/	18	198
Свега	72+72	72+72	36	36	36	/	36	396

	V 1,2	VI 1,2	VII 1,2	VIII 1,2	Свега
Српски	36	36	36	34	142
Математика	36	36	36	34	142
страни језик	36	36	36	34	142
Хемија			22	20	42
Физика		36	36	34	106
Историја	8	8	10	10	36
Географија	8	8	10	10	36
Биологија	10	10	36	36	92
Свега	134	170	222	210	736

5.2.3. Припремна настава за полагање поправних испита

	V-1,2	VI-1,2	VII-1,2	VIII-1,2	СВЕГА
СРПСКИ	10	10	10	10	40
ЕНГЛЕСКИ			10	10	20
МАТЕМАТИКА	10	10	10	10	40
ФИЗИКА		10	10	10	30
ХЕМИЈА			10	10	20
БИОЛОГИЈА			10	10	20
ИСТОРИЈА		10	10		20
ГЕОГРАФИЈА		10	10		20
УКУПНО	20	50	80	60	210

5.2.4. Припремна настава за завршни испит

Припремна настава за полагање завршног испита за ученике 8.разреда реализоваће се са по 25 часова а у складу са Планом развојних активности у циљу побољшања нивоа постигнућа и постизања жељених резултата. (почев од почетка школске године):

Предмет	VIII - 1,2
Математика	25 часова
Српски језик	
Историја	
Географија	
Хемија	
Физика	
Биологија	

5.2.5.План ангажовања посете наставника предметне наставе у 4.разреду

Матична школа

Предмет	Месец	Учитељ	Предметни Наставник	Тема
Географија	Септембар	Учитељи 4.разреда	Марија Пашић	Моја домовина део света
Биологија	Октобар	Учитељи 4.разреда	Невена Милутиновић	Сусрет са природом (Биљни и животињски свет у Србији)
Математика	Новембар Април	Учитељи 4.разреда	Никола Агатоновић	Површина Скуп природних бројева
Српски језик	Децембар Март	Учитељи 4.разреда	Дарко Обрадовић	Књижевност Језик
Физика	Фебруар	Учитељи 4.разреда	Мирослав Панић	Истражујемо природне науке
Хемија	Март	Учитељи 4.разреда	Ана Грковић	Истражујемо природне науке
Музичка култура	март, април	Учитељи 4.разреда	Дејан Миловановић	Стварање музике Извођење мизике
Историја	Мај	Учитељи 4.разреда	Јасна Гајић	Осврт уназад-прошлост Србија
Ликовна култура	Мај	Учитељи 4.разреда	Горан Вукадиновић	Амбијент-сценски простор
Физичко и здравствено васпитање	Октобар Април	Учитељи 4.разреда	М.Станковић Р.Томић	Основи тимских игара
Грађанско васпитање	Октобар Мај	Учитељи 4.разреда	Предметни наставници	Рекламни штанд- конвенција о правима детета Људско биће је део света
ТИО	Март	Учитељи 4.разреда	Б.Момчиловић Б. Зоњић	Материјали
Информатика	Мај	Учитељи 4.разреда	Предметни наставници	Прошлост српског народа (презентација)
Француски језик	Срптембар Март	Учитељи 4.разреда	Александра Ђорђевић	Франко фонија, Мали принц“ (лектира)

План се реализује током школеке године међупредметним повезивањем и у договору са предметним наставницима.

Подручна одељења

Предмет	Месец	Учитељ	Предметни наставник	Тема
Српски језик	Октобар Март	Учитељи 4.разреда	Дарко Обрадовић	Књижевност Граматика
Математика	Децембар Мај	Учитељи 4.разреда	Никола Агатоновић	Скуп природних бројева (неједначине)
Географија	Септембар Новембар	Учитељи 4.разреда	Марија Пашић	Моја домовина-део света (Релеф-воде-клима) Природна богатства
Историја	Септембар Мај	Учитељи 4.разреда	Јасна Гајић	Очување националног идентитета, Трагови прошлости (II св.рат)
Ликовна култура	Октобар Мај	Учитељи 4.разреда	Горан Вукадиновић	Сликашки материјал и техника, Амбијент-сценски простор
Физичко и здравствено васпитање	Октобар Април	Учитељи 4.разреда	М.Станковић Р.Тимић	Основи тимских игара
Мутзичка култура	Новембар, април	Учитељи 4.разреда	Дејан Миловановић	Извођење музике
Грађанско васпитање	Октобар Мај	Учитељи 4.разреда	Предметни наставници	Рекламни штанд- конвенција о птивима детета Људско биће је део света
ТИО	Март	Учитељи 4.разреда	Б.Момчиловић Б. Зоњић	Материјали
Информатика	Мај	Учитељи 4.разреда	Предметни наставници	Прошлост српског народа (презентација)
Француски језик	Срптембар Март	Учитељи 4.разреда	Александра Ђорђевић	Франкофонија, Мали принц“ (лектира)

План се реализује током школеке године међупредметним повезивањем и у договору са предметним наставницима и учитељима подручних одељења

5.3. План излета, посета и екскурзија***Екскурзија ученика 1.разреда******Број ученика 1.разреда****Релација:ПАНУНОВАЦ-ВРЊАЧКА БАЊА-ПАНУНОВАЦ**

Дестинација	Садржај	Циљеви	Задаци
Манастир "Велуће"	* Упознавање с прошлости и културном баштином завичаја и отаџбине * Обилазак средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја	* Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена * Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу * Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. * Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима	* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине * Проучавање објеката и феномена у природи * Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима * Развијање позитивних социјалних односа
Манастир "Љубостиња"	* Упознавање с прошлости и културном баштином завичаја и отаџбине * Обилазак средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја	* Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена * Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу * Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. * Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима	* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине * Проучавање објеката и феномена у природи * Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима * Развијање позитивних социјалних односа

Врњачка Бања - Јапански врт - Лековити извори	* Упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Р. Србије. * Обилазак средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја	* Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена * Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу * Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. * Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима	* Развијање свести о потреби заштите, неговања и унапређивања природне средине и изграђивање еколошких навика * Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине * Проучавање објеката и феномена у природи * Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима * Развијање позитивних социјалних односа
--	---	--	--

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Наставници разредне наставе матичне школе и подручних одељења, стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције .

*Екскурзија ученика 2.разреда

**Број ученика 2.разреда

Релација:ПАНУНОВАЦ-ЈАГОДИНА-ПАНУНОВАЦ

Дестинација	Садржај	Циљеви	Задаци
Манастир Раваница	* Упознавање с прошлости и културном баштином завичаја и отаџбине * Обилазак средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја	* Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена * Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу * Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. * Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима	* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине * Проучавање објеката и феномена у природи * Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима * Развијање позитивних социјалних односа
Јагодина - ЗООврт - Музеј воштаних фигура, - Музеј наивне уметности - Градски музеј Јагодине - Црква	* Упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Р. Србије. * Обилазак средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја	* Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена * Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу * Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. * Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима	* Развијање свести о потреби заштите, неговања и унапређивања природне средине и изграђивање еколошких навика * Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине * Проучавање објеката и феномена у природи * Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима * Развијање позитивних социјалних односа

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Наставници разредне наставе матичне школе и подручних одељења, стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције .

*Екскурзија ученика 3.разреда

**Број ученика 3.разреда

Релација:ПАНУНОВАЦ-ДЕСПОТОВАЦ-СВИЛАЈНАЦ-ПАНУНОВАЦ

Парк макета Деспотовац	Српски језик: -Развијање и успостављање усмене комуникације и културе изражавања; -развијањемотивисаностизауствајање нових знања и повезивање догађаја у форми есеја и извештаја;уствајање појма задужбине и повезивање са садржајима предмета Веронауке. Природа и друштво: -Упознавање са рељефом и околином Деспотовца; -развијање љубави према отаџбини, њеној историји; -упознавање са културном баштиномСрбије-преко 30 средњовековних манастира и црква урађених у размери 1:17 у односу на праве величине; -повезивање знања са градивом Трагови прошлости (разгледање старих грађевина-минијатуре (црква,манастира и кућа/материјални трагови прошлости). Математика: -Примена наученог о располагању новцем и поштовању сатнице; -уочавање и именовање јединица мере за површину већих и мањих од m2. Народна традиција: -Уочавање начина израде кућа и препознавање Моравске куће/повезивање са садржајима другог разреда;;препознавање и именовање старих предмета у домаћинству (разбој,колевка,намештај и посуде);,уочавање занатских производа и повезивањем са садржајима трећег разреда. Ликовна култура: -Уочавање различитих материјала у изради макета и предмета из прошлости,Повезивање са садржајима предмета /Линија ,текстура Музичка култура:-Певање народних песама.
Манастир Манасија (Ресава)	Српски језик: -Уочавање и упознавање са почецима средњовековне књижевности-прва и најзначајнија преписивачка школа тзв.Моравска школа у време деспота Стефана Лазаревића. Математика: -Применанаученог о располагањуновцем и поштовањусатнице; -уочавање и именовањејединица мере за површину већих и мањих од m² Природа и друштво: -Развијање љубави према отаџбини и њеној историји; -упознавање са живописном клисуром рекеРесава; -уочавање трагова прошлости (усмених и материјалних извора); -развијање способности оријентације у простору; Ликовна култура: -Проширивање и повезивање знања о архитектури и материјалима; -упознавање са фрескама живописа манастира Манасије које спадају у ред највећег домета средњовековног сликарства; уочавање фризова и мозаика у манастиру. Грађанско васпитање: -Неговањесолидарности, хуманизма, другарства и осећајазаједништва.
Природњачки музеј и Дино парк Свилајнац	Природа и друштво: -упознавање садржаја највећег природњачког музеја у нашој држави; -упознавање са изгледом,особинама и занимљивостима праисторијских животиња;упознавање са најпознатијим местима на којима су угашени и активни вулкани широм Земље; Физичко васпитање:-Неговање свих облика кретања и игре по жељи ученика Музичка култура:-Певање и слушање песама по избору ученика

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Наставници разредне наставе матичне школе и подручних одељења,стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције .

*Екскурзија ученика 4.разреда

**Број ученика 4.разреда

Релација:ПАНУОВАЦ-ОПЕНАЦ-ПЕЋИНА РИСОВАЧА-БУКОВИЧКА БАЊА- ПАНУОВАЦ

Дестинација	Садржај	Циљеви	Задаци
Опленац пећина Рисовача Буковичка бања	* Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине * Обилазак средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја	* Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена * Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу * Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. * Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима	* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине * Проучавање објеката и феномена у природи * Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима * Развијање позитивних социјалних односа

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Наставници разредне наставе матичне школе и подручних одељења, стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције .

*Екскурзија ученика 5.разреда

**Број ученика 5.разреда

Релација:ПАНУНОВАЦ-БЕОГРАД-ПАНУНОВАЦ

Дестинација	Садржај	Циљеви	Задаци
Пануновац-- Београд -Ботаничка башта „Јевремовац“ -музеј „Никола Тесла“ -Храм Светог Саве -Авалски торањ	Садржаји екскурзије којима се остварују постављени циљеви: - посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије -обилазак Београда, престонице Републике Србије (-Ботаничка башта „Јевремовац“, -музеј „Никола Тесла“ -Храм Светог Саве -Авалски торањ - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.	-проучавање објекта у природи; -уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима; -развијање интересовања за природу и еколошке навике; -развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Разредне старешине 5. разреда Невена Милутиновић, Сања Милановић Максимовић , стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције

*Екскурзија ученика 6.и 7.разреда

**Број ученика 6.и 7.разреда

Релација:ПАНУОВАЦ-МОКРА ГОРА-ВАЉЕВО-ПАНУОВАЦ

Дестинација	Садржај	Циљеви	Задаци
1 дан Пануовац, -Стопића пећина -Шарганска осмица -Међавник Ноћење у Бајиној Башти 2 дан Ваљево (Бранковина, Народни музеј Ваљево Петница)	Садржаји екскурзије којима се остварују постављени циљеви: - посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије(Стопића пећина, Шарганска осмица) - обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Бранковина); - обилазак установа културе у Републици Србији (локални музеји, спомен-куће и др.); - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.	-проучавање објекта у природи; -уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима; -развијање интересовања за природу и еколошке навике; -развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Разредне старешине 6. и 7. разреда Јасна Гајић, Соња Стојановић, Александра Ђорђевић, Снежана Стефановић Милановић ,стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције .

*Екскурзија ученика 8.разреда

**Број ученика 8.разреда

Релација:ПАНУНОВАЦ-НОВИ САД- СУБОТИЦА- ПАНУНОВАЦ

Дестинација	Садржај	Циљеви	Задаци
1 дан Пануновац, Фрушкогорски манастири (Крушедол) Сремски Карловци (гимназија, патријаршијски двор,Саборна црква, чесма „четири лава“ Нови Сад ноћење 2 дан Нови Сад (Петроварадин) Суботица ноћење 3 дан Суботица Зооврт,Палић, градска кућа музеј Крушевац	Садржаји екскурзије којима се остварују постављени циљеви: - посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије - обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Сремски Карловци, Крушедол, Петроварадинска тврђава); - обилазак установа културе у Републици Србији (Српско народно позориште у Новом Саду, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.); - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.	-проучавање објекта у природи; -уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима; -развијање интересовања за природу и еколошке навике; -развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Разредне старешине 8. разреда Емилија Бургић,Дејан Миловановић, стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције

5.3.1. План и програм наставе у природи за ученике од 1.до 4.разреда***Настава у природи ученика од 1. до 4.разреда******Број ученика од 1. до 4.разреда****Релација:ПАНУНОВАЦ- ЗЛАТИБОР или ГОЧ–ПАНУНОВАЦ**

Дестинација	Садржај	Циљеви и задаци
ПАНУНОВАЦ- ЗЛАТИБОР или ГОЧ– ПАНУНОВАЦ	Обилазак природних ресурса, пропанака, бујност пашњака, планинска села и других знаменитости. Организовање спортских такмичења, рекреације, активности забавно-такмичарских карактера. Наставне активности	-очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, -проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу: -развијање еколошке свести ученика - социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; - развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима. -задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; -развијање правилних хигијенско- здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; -формирање навика редовне и правилне исхране; -разумвање и уважавање различитости међу појединцима; -подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности. Образовно- васпитна област -српски језик -математика - свет око нас - природа и друштво - ликовна култура- физичко васпитање -музичка култура -веронаука -грађанско -чувари природе

НОСИОЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ : Наставници разредне наставе матичне школе и подручних одељења, стручни вођа путовања директор школе, водичи туристичке агенције

5.3.2.План посета у оквиру амбијенталне наставе

Место	Сврха посете	Време реализације	Организатор/ Реализатор
Црква Пресвете Богородице, Црква на Росуљама	Упућивање ученика на значај народне традиције,народне обичаје, прослава црквених празника као и на пристојно понашање у црквама, манастирима	У току године (црквени празници, Дан светог Саве)	Наставници и ученици млађих разреда
Пионирски парк	Развијање интересовања да се упозна крај у коме живимо; Оспособљавање ученика да се сналазе у простору као и значај коришћења градског превоза; Развијање љубави према природи	Септембар Октобар Март Април Мај Јун	Наставници и ученици млађих разреда
Позориште Крушевац	Развијање навике за праћење позоришних представа	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
КЦК	Развијање интересовања за праћење културних дешавања	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
Дом синдиката	Праћење дешавања у оквиру Дечје недеље, као и предавања за родитеље	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
Музеј и кућа Симића Порта Цркве Лазарице	Утврђивање знања о изворима прошлости: материјалним, писаним и усменим. Оспособљавање ученика за неговање културне баштине Србије ;	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
Спомен обележје Слободиште	Развијање свести о значају познавања прошлости ,како би боље разумели садашњост и планирали будућности; Буђење националне свести; Развијање позитивног односа према сведоцима прошлости	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
Сеоско домаћинство	Оспособљавање ученика за уочавање узрочно –последичних веза између промена у природи и понашања биљака и животиња; Разумевање значаја производње органске хране;	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
Пијаца	Утврђивање назива различитих биљних врста	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда
Банка	Прикупљање информација о начину рада, како штедити, како чувати новац	У току школске године	Наставници и ученици млађих разреда

Напомена:

*Планирање амбијенталне наставе у оперативним плановима рада наставник

*Приликом реализације обавезан је план активности са детаљним описом реализације и извештај о реализацији.

5.4. План производног и друштвено-корисног рада

Датум	Садржај рада	Разред	Време по Учинку	Објект Рада	Организ.
03.11.2025.	Одржавање школских и мес. паркова Скупљање шумских плодова Уређивање школског дворишта Чишћење просторија ученика, проветравање (израда едукативног материјала ко се заштитити од вируса и грипа).	I,II	2 h 2 h 1 h	Спом.у МЗ Окол.школа	ОЗ Еколошки Покрет
03.11.2025.	Сакупљање шумских плодова Сакупљање секундарних сировина (стара хартија, празне боце) Рад на парцели у школском дворишту	III	2 h 2 h 1 h	Окол.школ. Окол.школ. Школ. Двориште	Еколошки покрет ОЗ
03.11.2025.	Сакупљање секундарних сировина (стара хартија, празне боце) Одржавање и екол.уређ.зеле- ног пој. Уређе.паноа у ход.школе и Учионицама	IV	1 h 2 h 2 h	Окол.школ. Спомен обележје Школа	ОЗ. ОЗ ОЗ
03.11.2025.	Уређење дворишта(ограда и стаза) и спорт.терена Засађивање дрвећа,украсног шибља Окопавање садница и уређе- ње дворишта Хигијенско-естетско уређ. спорт.пол.	V VI VII VIII	3 h 1 h 2 h	Шк.двориш. Шк.двориш. Шк.двориш.	ОЗ ОЗ ОЗ

5.5. Професионална оријентација

5.5.1. План реализације програма професионалне оријентације

Општи циљеви и задаци ПО у основној школи су :

- ☺ Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних особина личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.
- ☺ Оспособљавање ученика за стицање реалне слике о себи, оспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој.
- ☺ Стицање знања о различитим занимањима, каријери и могућностима школовања.
- ☺ Упознавање ученика са светом рада и системом средњег образовања.
- ☺ Формирање правилних ставова према раду.
- ☺ Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и према раду.
- ☺ Оснаживање ученика да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању

Област	Садржај активности	Носиоци реализације	Време реализације
I Професионално васпитање	Развијање свести о вредности људског рада <i>(међусобног поштовања, сарадње и солидарности као и поштовање различитости)</i>	ОС, наставници Педагог	током године, у оквиру планираних активности
	Развијање радних навика, културе рада и особина као што су упорност и прецизност	ОС, наставници	током године
	Утицање на превазилажење предрасуда о појединим занимањима	ОС, наставници	током године
	Откривање, подржавање и усмеравање индивидуалних склоности ученика	наставници, ОС, педагог	током године
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул самоспознаја	ОС, предметни наставници, педагог	септембар, октобар, новембар
II Професионално информисање	Израда паноя за ПО	тим за ПО	друго полугодиште
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модули информисање о занимањима, каријери и путевима образовања	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	новембар, децембар, јануар, фебруар
	Испитивање професионалних интересовања тестом Упитник за ученике 8.разреда	НЗС Педагог	Фебруар
III реалн и сусрети са	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул реални сусрети	ОС, предметни наставници,	март, април, мај

		педагог, психолог	
	Посете сајму образовања, средњим школама и предузећима	ОС, тим за ПО	март, април, мај
	Представљање стручњака разних занимања	ОС, тим за ПО	март, април, мај
IV Професионално саветовање	Професионално саветовање: - ученика који имају потешкоћа у развоју и савладавању О-В задатака - ученика који су неодлучни у избору занимања - даровитих ученика	Педагог Психолог	фебруар-мај
V Рад са родитељима	Упознавање родитеља са образовним профилима и системом средњег образовања	педагог, ОС	Мај
	Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја	педагог, психолог, ОС	током године
VI Припрема ученика осмих разреда	Информисање ученика о завршном испиту.	ОС, педагог, психолог	април/мај
	Сачињавање планова рада са ученицима ради припреме за завршни испит	предметни наставник	април/мај
	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту у оквиру стручних већа природних и друштвених наука	Атручна већа Педагог	Јун
	Предлог мера за постизање бољих резултата у даљем раду	Стручна већа Педагог, Психолог	Јун

Напомена: Рад на професионалној оријентацији одвијаће се непосредно у школи са ученицима. У случају погоршања епидемиолошке ситуације и препорука Министарства просвете активности ће бити реализоване и у мањим групама, гугл учионице и разменом материјала са разредним старешинама.

5.5.2. План посебних облика рада на професионалној оријентацији

Облик	Теме-садржај-проблематика	коме је намењен	време реализације	носиоци и сарадници
а) игре	Имитирање ликова из дечије литературе, позоришта, филма ТВ и сл. Подржавање основних радњи у посебним занимањима као и употреба одређених средстава.	ученици I ученици I	X,V I	учитељи и инструктори
б) разговор	Како путује наше писмо Зашто човек ради Којим се занимањима баве људи у мом суседству. Која смо занимања упознали за време распуста Које је то занимање? Свако занимање има добре и лоше стране Које карактеристике треба упознати код сваког занимања Разговор о обављеној посети предузећу и организацији „Погодите занимање нашег госта“ Какве су могућности запошљавања у нашој општини Разговор о обављеној посети корпорацији „ТРАЈАЛ“ и оталим предузећима и фирмама у околини	ученици I ученици I ученици II ученици III ученици IV ученици V ученици VI ученици VII, VIII ученици VIII ученици VIII	III XI IV IX XII X III XII, III I X	учитељи и инструктори учитељи и инструктори раз.стр. раз.стр. раз.стр. завод за трж. раз.стр.
в) предавања	Како развити радне навике деце Зашто човек ради? Утицај родитеља на развојна интересовања Својим радом доприносимо своме граду Како упознати способности деце и усмерити њихов развој Занимање људи и главне привредне гране нашег краја Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања Успех у основној школи и избор занимања Зависност у раду од обдарености, радних навика залагања Способност и избор занимања Фактори који утичу на избор занимања Избор занимања и њихов значај за појединце и друштво Познавање занимања је важно животно питање Познавање занимања једно од предности успешног избора занимања	родитељима I ученицима II родитељима II ученицима III родитељима III ученицима IV родитељима IV ученицима V ученицима VI родитељима VI ученицима VII ученицима VII ученицима VIII родитељима VII родитељима VIII родитељима VIII	IX X XI X I III IV V IV IX VI XII II XI	учитељи учитељи учитељи учитељи учитељи раз.стр. раз.стр. раз.стр. раз.стр. раз.стр. раз.стр. раз.стр.

	Предавање и информисање о условима уписа у средње школе Потребе за кадровима у нашем региону и општини		I IV	зав.за трж.рада
г)посета предузећу , школи	Посета пошти и продавници Посета библиотеци Посета Месној заједници и Дому културе Посета Дому здравља Посета „ТРАЈАЛ“ Средње школе поводом Дана отворених врата школе, Дан девојчица, Сајам образовања...	ученицима I ученицима II ученицима III ученицима IV, V-VIII ученицима VII – VIII	X IX V XI X	учитељи учитељи раз.стр
д) изложбе	Зидне новине : Занимање људи Зидне новине : Ово смо занимање упознали и видели у библиотеци Зидне новине : Занимања у саобраћају Зидне новине : Живот и рад људи на селу они штите наше здравље Изложба литерарних и ликовних радова на тему „Желим да будем“ Фото новине : Ови људи постижу изванредне резултате на свом радном месту. Ова занимања су диференцирана у нашој средини(монографија, фотографија,краћи текстови)	ученицима I ученицима II	X XII	учитељи
		ученицима III ученицима IV	III	учитељи
		ученицима V ученицима VI ученицима VII ученицима VIII	III I	
			II IV	ликовна секција раз.стр.
ђ) школски лист	Лист ЈАН рубрика: Наше будуће занимање. Наши радни резултати	ученицима I-VIII	ток.год.	раз.стр. рук.сек.
е)самостални радови ученика	Литерарни:Мој тата ради Кад одрастем бићу... Гледао сам како ради један мајстор Желео бих да будем... Свако занимање има добре и лоше стране Рекли су ми о занимању Зашто желим баш занимање... Ликовни радови : исте теме као и код литерарних радова Приказ мотива посећених предузећа Технички радови:Израда приручног материјала (лењира, кутија,макета по наставном плану и програму техничких секција)	ученицима I ученицима II ученицима III ученицима IV ученицима V ученицима VI ученицима VII ученицима I-IV ученицима V-VIII ученицима V-VIII	IV XII III V VI X III X X	учитељи учитељи лик.сек. лик.сек. лик.сек.
			ток.год.	лик.сек.

5.5.3.Избор наставних садржаја за рад на професионалној оријентацији

ТЕМЕ ПО РАЗРЕДИМА				
Предмет	I	II	III	IV
Српски језик	„С.Сава и ђаци“- народна прича, „Јоца вози реолејбус“ Драган Лукић, „Сликар“ Бранислав Лазовић	„С.Сава и отац и мати са малим дететом“ – народна прича (улиитељ), „Болесник на три спрата“ Б. Ћопић	„Каквје је боје поток“ (сликар), „Вожња“ – Д. Моисимовић (возач) „Цврчак и мрав“ – (музичр) „С.Сава и сељак без среће“ (учитељ)	„Град“ Ј.Веселиновић (метеролог) „Леси се враћа кући“ Е.Најт (ветеринар), Посмено изражавање- извештавање (писац, новинар)
Математика	*Мерење дужине *Новац	*Сабирање и одузимање двоцифрених бројева, *Таблица множења *Таблица дељења (трговац) *Јединице мере за дужину (кројач)	*Јединице мере за дужину (кројач), *Сабирање и одузимање троцифрених бројева (трговац)	*Површина (зидар, молер) *Јединице мере за дужину (кројач) *Сабирање, одузимање, множење, дељење природних бројева (трговац)
Свет око нас Пид	*Човек ствара *Здрав начин живота *Опрез у саобраћају	*Чувамо здравље (лекар, нутрициониста) *Здрава исхрана *Саобраћај (саобраћајац)	*Оријентација у времену (часовничар) *Прошлост мог краја (кувар, библиотекар) *Породица и школа (учитељ)	*Моја домовина део света (демограф, туристички водич) *Сусрет са природом (еколог, нутрициониста) *Истражујемо природне појаве (хемичар) *Рад, енергија, производња и потрошња (еколог, менаџер) *Осврт уназад- прошлост (историчар, кустос, туристички водич)
Физичко и здравствено васпитање	*Скок у даљ *Лична хигијена	*Скок у вис (атлетичар)	*Вођење лопте једном руком	*Атлетика (техника трчања и ниски старт) – атлетичар

	*Елементарна игра са бацањем и хватањем	*Елементарне игре са хватањем и бацањем лопте (рукометаш, кошаркаш)	*Скок увис (атлетичар) *Ходање по ниској греди	*Ритмичка гимнастика и народни плесови (гимнастичар) *Одбојка (одбојкаш) *Фудбал (фудбалер)
Ликовна култура	*Ученичка занимања *Установе културе *Облици *Материјал и прибор *Читање визуелних информација *Пантомима игра перформанси	*Испупчено, удубљено, глатко, храпаво (столар) *Сценски простор (сценограф, костимограф) *Машта, стварам (сликар)	*Мењамо започети облик (зидар, сликар, вајар...) *Ликовна композиција (сликар) *У потрази за линијом (архитекта)	*Колаж, фротаж, деколаж, асамблаж, *Везивање облика у традиционалном простору и равни (вајар), *Сликарски материјали и технике (сликар) *Амбијент, сценски простор (сценограф, костимограф)
Музичка култура	*“Саобраћајац“, Н.Хиба *“Береб, берем грожђе“-народна песма *“Снешков оркестар“ М.Ињац *“Рибар“ В.Томерлин	*“Семафор“ З.Х. (саобраћајац)	*Наглашен и ненаглашен тактов део (диригент) *Игре имитација (гумац)	*Стварање мелодије на задати текст (копозитор) *Импровизација покрета (кореограф) *Хорско певање (певач, диригент)

Предмет	ТЕМЕ ПО РАЗРЕДИМА			
	V	VI	VII	VIII
Српски Језик	*“Путовање у – путопис“, В.Огњановић (развијање туризма) *“Моји изуми“, М.Т. - наука	*“Чудесна справа“ Б.Топић *“Кроз васиону и векове“ М.Миланковић	*Народна лирска песма „Кујунџија и хитропреља“ *Посленичке лирске песме *Антоан де Сент Егзипери „Мали Принц“ *Стеван Сремац „Поп Ћира и поп Спира“ *Алфонс Доде „Газда Корнијева тајна“ *Јован Стерија Поповић „Покондирена тиква“ *Васко Попа „Манасија“	*Прота Матеја Ненадовић „Мемоари“ *Петар Петровић Његош „Горски вијенац“ *Вилјем Шекспир „Ромео и Јулија“ *Јован Јовановић Змај „Ђулићи“ *Ђура Јакшић „Отаџбина“ *Лаза Лазаревић „Све ће то народ позлатити“ *Ж.Б.П.Молијер „Грађанин племић“ *Бранислав Нушић „Сумњиво лице“ *Иво Андрић „Деца“

			*Доситеј Обрадовић „Живот и прикљученија“ *Добрица Ерић „Песник и месец“ *Антон Павлович Чехов „Чиновникова смрт“	*Милош Црњански „Сеобе“
Математика	*Површина геометријских фигура (грађевина)			*Једначине, примена једначина, (метерологије, економија) *Површина и запремина геометријских тела грађевинарство)
ТИТ/ ТИО	Подручје човековог рада и производње. Занимања у области технике и технологије. Појам улога и значај технике и технологије за развој друштва и животног окружења. Професије у подручју рада саобраћаја.		Професије занимања у области машинства	
	Животно и радно окружење			
Физика			*Топлота	*Електрична струја *Светлосне појаве
Хемија			*Структура супстанце	*Органска једињења са киселином
Биологија	*Живот у екосистему *Наслеђивање и еволуција *Човек и здравље	*Живот у екосистему *Наслеђивање и еволуција *Човек и здравље	*Грађа човечјег тела	*Угрожавање, заштита, унапређење животне средине и екосистема *Глобалне последице загађења животне средине *Животна средина и одрживи развој

Географија		*Привредне одлике		*Привредне одлике Србије
Енглески језик	Red Nose Day (jobs)	Up in the air Get a job	Changing careers What's cooking? Working holidays	Successful Teens By air/road Home makeovers

5.5.4.Рад стручних органа на професионалној оријентацији

Р. Бр.	Стручни органи	САДРЖАЈ РАДА	Време реализ.	Носиоци реализације
1.	Наставничко веће	*Давање предлога за реализацију активности на професионалној оријентацији "Професионална оријентација на прелазу у средњу школу" *Утврђивање и доношење плана рада на професионалној оријентацији *Анализа реализације програма рада на професионалној оријентацији. *Имплементација садржаја о професионалној оријентацији у реализацији редовних часова	VII,VIII VIII,IV I, V IX - VI	Координатор и сарадници
2.	Одељењско Веће	*Утврђивање садржаја рада на професионалној оријентацији *Упознавање са професионалном оријентацијом ученика VII и VIII разреда *Реализација програма професионалне оријентације у оквиру ЧОС-а	VIII,IV III,IV VII- VIII	Разредни старешина Педагог, Психолог Разредни старешина
3.	Стручна већа	*Избор делова професионалних садржаја тема и наставних јединица погодних за остваривање задатака професионалне оријентације у оквиру редовних часова свих предмета.	VIII,X	Предметни Наставник
4.	Стручни сарадници	*Поред рада на планирању наставних активности стручни сарадник ради на професионалној оријентацији ученика VII и VIII разреда кроз реализацију ГИЗ пројекта"Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу", саветодавним разговорима са ученицима о свету замиња и школама, активностима у оквиру ЧОС-а као и на анкетном испитивању професионалног интересовања ученика.	IX, IV	Педагог, Психолог

5.6. Корективно – педагошки рад**5.6.1. Преглед броја ученика по врстама сметњи**

Сметње у развоју	Потврђено службеном документацијом								По мишљењу наставника и управе школе (без документације)							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.Сметње у интелектуалном развоју								1		1						
2. Сметње говора и гласа		1	1	1						4						
3. Сметње чула вида				2												
4. Сметње чула слуха				1				1								
5. Хронична обољења и телесна оштећења		2												3		
6. Вишеструке сметње				1												
7. Сметње у понашању																
8. Епилепсија																
9. Занемарена деца																

5.6.2. План корективно педагошког рада

Извршилац	Начин реализације
Педагог,	Идентификација, непосредни рад са ученицима саветодавни рад са ученицима и родитељима, сарадња са наставницима у планирању и реализацији редовне и допунаске наставе, сарадња са разредним старешинама и другим стручним сарадницима.
Разредне старешине	Саветодавни рада са ученицима и родитељима, сарадња са стручним сарадницима и наставницима, координација рада (праћење рада и постигнућа, индивидуални рад, рад на интеграцији деце у разредни колектив).
Предметни наставници	Непосредан рад са ученицима (индивидуални рад, диференцирани рад, корективне вежбе) на часовима редовне наставе и допунске наставе, сарадња са разредним старешинама и стручним сарадницима.
Директор,	Организација рада, саветодавни рад са наставницима и стручним сарадницима.

* На основу добијених података и уочених врста сметњи, а сходно Закону о основама система васпитања и образовања, школа је формирала Тим за ИО, урадила Акциони план за инклузивно образовање и сачиниће персонализоване планове за ученике којима је индивидуални приступ неопходан. Планови ће бити саставни део Школског програма рада, након усвајања на Педагошком колегијуму.

6. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**6.1.План рада Дечјег савеза**

Активност савеза	Садржај активности	Време рада	Носиоци активности	Учесници
1.Хуманитарно сакупљачке и друге акције	- Акција дечје солидарности “Деца деци” - Еколошке акције у школском дворишту и околини - Помоћ старијим лицима -Одржавање хигијене, употреба маски и дезинфекционих средстава	I **	Ученици од I- IVраз. еколошки покрет К.Акелсић	Сви ученици Еколош.пет.
2.Смотре Дечијег Савеза	- Смотра културно-уметничког Стваралаштва - Спортско-рекреативне активности у оквиру”Дечјих игара без граница” - Изложба ученичких радова ”Школа без насиља” - Културно стваралаштво деце - Изложбе ученичких радова (ликовних,литерарних и других) - Презентација и афирмација највреднијих облика стваралаштва деце у својој друштвеној заједници - Презентација ствар.током Дечје недеље	Септембар-јун	Ученици од I- VIII раз. Л.Вукашиновић Ученици од I- IVраз. Р.Ђорђевић Ученици од I- IVраз. С.Стојановић Ученици од I- IVраз. Д.Џугурдић Г.Вукадиновић Ученици од I- VIII раз. Д.Џугурдић Г.Вукадиновић Ученици од I- VIII раз. Г.Вукадиновић	Подр.одељ. IV Секције Секције Секције Ученици Секције

3.Такмичења	Организација разноврсних облика такмичења: -тражимо најхуманију ОЗ -тражимо најдисциплинованију ОЗ -спортско такмичење школа из програма ”Школа без насиља” -Муз.стварал.и изражавање еколош.такмичењ(уређ.учио.)	** ** XI,I,IV,VI Током године VI XI,III	Ученици од I- VIII раз. М.Маниташевић ДС,ПЦК Ученици од I- IVраз.,ШЗ Ученици од I- VIII раз. Р.Ђорђевић, Наст.физичког Ученици од I- VIII раз. Д.Миловановић	Сви учени. ** секција хор и оркес. Екол.ОЗ
4.Сусрети	- Сусрети поводом “Дечије недеље” - Током првог сусрета са ученица упознавањем са мерама безбедности и здравља у школи – дезинфекција и ношење маске.	У оквиру дечије недеље -Септембар, октобар	Ученици од I- VIII раз. ШЗ	Одбор ДС
5.Друштвено забавне активности	- Упознавање деце са њиховим правима и конвенцијом УНИЦЕФ - Упознавање ученика са програмом заштите ученика од насиља и дискриминације -Упознавање ученика са планом превенције дрога - Посете позоришту, биоскопу, библиотеци,музеју, галерији и сл. -Сусрети са писцем за децу - Ведри састанци са играчком - Упознајмо се са уметничким остварењим познатих уметника - Организовање маскенбала и избор најбоље маске	Септембар - јун	ДС,ОЗ раз.стар. ДС,ШЗ ДС,ШЗ ДС,ШЗ ДС ДС,ШЗ ДС,ШЗ ДС	Чланови и секције Чланови Чланови Ученици Ученици Раз.стареш. Ученици Библиот. Секције Наставници и учитељи Секција

6.Обележава- ње празника и програми добродошлица	- Обележавање Дечије недеље (Борба против насиља – литерарно стваралаштво „Леле,лете лепе речи“ - Свечани пријем првака у ДС - Прослава Дана Светог Саве - Обележавање Дана планете земље - Прослава Дана школе	X	ДС,ШЗ	Учитељи
		X	ДС,ШЗ ДС,ШЗ	
		27.1. 8.3.	ДС,ШЗ	Секције Секције Секције
		V		Секције
7.Међушколска сарадња	Сарадња са ДС других школа	Септембар – јун	ДС,ШЗ	Секције и Клубови
8.Походи и логоровања	- Посете култ.истор.знаменито- стима - Поход на Јастребац кроз програм младих извиђача	Септембар - јун	ОЗ,Р.С.	Вероучите.
		VIII I	ДС,ШЗ, ПЦК	Сви учени- ЦИ

6.2. План рада Школске заједнице ученика

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ОРГАНИЗАТОР	УЧЕСНИЦИ
СЕПТЕМБАР	- Допуна правила о начину и облицима организовања ШЗУ - Конституисање ШЗУ од представника ОЗ - Усвајање плана рада - Избор председништва - Подношење извештаја о раду у предходној години - Анализа успеха и понашања ученика - Упознавање са Програмом о заштити ученика од насиља и дискриминације - Упознавање ученика са Програмом превенције дрога - Учешће у еколошким акцијама	Представници ШЗУ, УП	Чланови ШЗУ УП Вршњачки тим
ОКТОБАР	- Прорада правилника о правилима понашања у школи као и правилника о награђивању ученика и упознавање ученика са истим - Усвајање правилника о раду ШЗУ - Спровођење екскурзије од 1.до 8.разреда - Превенција- радионице за 1.и 5.разред на тему насиља -Обележавање Дечје недеље -Сарадња са КЦК -Учешће у еколошким акцијама	ШЗУ,УП	ОЗ,ШЗУ,УП
НОВЕМБАР	- Анализа успеха ученика на тромесечју- рангирање	ШЗУ,УП,ОЗ	Комисија, УП,

	- Анализа понашања ученика и радне дисциплине - Пружање помоћи одељењима са слабијим успехом - Проценат присутности насиља у школи -Превентивне активности у области превенције дрога		Чланови ОЗ, Тима за превенцију дрога
ДЕЦЕМБАР	- Културно-забавни живот ученика - Тражимо најбоље ОЗ и најуреднији кабинет - Стално праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља и процена насиља - Прикупљање података и прављење анализе за Тим самовредновања у циљу безбедности ученика од насиља -Развијање дејег предузетништва и хуманости (Новогодишњи базар)	ШЗУ,УП,ОЗ, ВТ	Чланови ОЗ, УП
ЈАНУАР	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа рад разредних заједница ученика - Анализа рада ШЗУ и УП у првом полугодишту - Учешће у организацији прославе Дана Светог Саве (укључивање ученика обухваћеним ИОП-ом)	ШЗУ,УП,ОЗ, Тим за ИО	Комисија, УП, Чланови ОЗ, Вршњачки тим Учитель веронауке, Ученици
МАРТ	- Организовање сусрета ШЗУ са ШЗУ ОШ „Свети Сава“ Читлук - Организација акције уређења школског дворишта и школе	ШЗУ,УП,ОЗ, Еко покрет	ДС, УП, Ученици
АПРИЛ	- Анализа успеха на крају другог тромесечја - Укључивање ученика обухваћеним ИОП-ом у рад ШЗУ - Анализа успеха ученика на такмичењима -Дечји маскенбал за Дан шале,1.април	ШЗУ,УП,ОЗ Тим за ИО	Комисија, УП,
МАЈ	- Договор о спровођењу – припреми свечаности поводом Дана школе - Промоција ученичких радова кроз изложбе	ШЗУ,УП,ОЗ	Чланови ОЗ, УП
ЈУН	- Предлози ОЗ за похвале и награде ученика на крају школске године - Тражимо најбоље ОЗ и најуреднији кабинет - Преглед плана рада за наредну школску годину	ШЗУ,УП,ОЗ	Комисија, УП, Чланови ОЗ, Вршњачки тим

Напомена:

1.На почетку године формираће се одељењска и разредна заједница

Друге друштвене организације наведене су у предлогу прилога

2. Школска заједница и ученички парламент ће континуирано пратити реализацију акционог плана заштите ученика од насиља и дискриминације, као и превенцију дрога и узимаће учешће у раду.

3.Током године кроз различите активности ОЗ ће бити упознате са начином

6.3. План рада Ученичког парламента

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ / АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Окупљање чланова УП Избор председника, заменика и представника УП за Школски одбор Упознавање са планом рада Избор радних тела за : праћење безбедности, правила понашања и естетско – хигијенских услова Предлагање по једног члана(ученика) за: , тима за превенцију насиља и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и шрп –а	Ј. Гајић Чланови УП
ОКТОБАР	Избор правила понашања у свим ОЗ Избор заједничких правила понашања Кодекс облачења Усвајање правила понашања на нивоу школе Укључивање ученика обухваћеним ИОП-ом у обележавању Дечје недеље Договор о хуманитарним акцијама током године Договор о активностима УП	Чланови УП Тим за заштиту од насиља
НОВЕМБАР	Јавна промоција школских правила Истицање правила понашања у холу матичне школе и подручним одељењима Промоција дечијих радова кроз изложбе (теме- Школска правила, Светски дан деце-Конвенција о правима детета) Дан просветних радника (замена улога ученика и наставника)	Педагог Чланови УП Тим за заштиту од насиља
ДЕЦЕМБАР	Светски Дан волонтера – предлози акција Разматрање проблематике везане за успех и организовање подршке слабијим ученицима Посета радионицама и предавањима на тему наркоманије и сиде Организовање прославе Нове године укључивање ученика обухваћених ИОП-ом Промоција дечијих радова кроз изложбе	Чланови УП Тим за заштиту од насиља Н. Милутиновић
ЈАНУАР	Учешће у организовању прославе Дана Светог Саве (укључивање ученика обухваћених ИОП-ом) Разматрање проблематике везане за успех и организовање подршке и помоћи Промоција дечијих радова кроз изложбе	Л.Вукашиновић Чланови УП Наставници Веронауке
ФЕБРУАР	Организовање подршке и помоћи ученицима који учествују на такмичењима Промоција дечијих радова кроз изложбе (Дан заљубљених, Дан Св.Трифуна)	Педагог, Чланови УП

МАРТ	Организовање акције уређења школског дворишта и школе Промоција дечијих радова кроз изложбе (Светски дан поезије) Светски дан поезије - обележавање Укључивање ученика обухваћеним ИОП-ом у рад УП	Ј.Гајић Чланови УП наставници Српског језика и ликовне културе, учитељи
АПРИЛ	Светски Дан Здравља (Изложба здраве хране) Дефинисање различитих ризичних места у згради, дворишту, фискултурној сали и прилазима школе Анализа успеха на такмичењима Промоција дечијих радова кроз изложбе (Дан планете Земље) Предлози за активности током „ Недеље сећања“	ДС, ШЗУ Чланови УП Тим за заштиту од насиља
МАЈ	Обележавање „ Недеље сећања“ Учешће у организовање прославе Дана школе (укључивање ученика обухваћеним ИОП-ом) Професионална орјентација	Чланови УП Педагог/ Психолог
ЈУН	Анализа рада УП Извештај о раду	Ј.Гајић Чланови УП
ТОКОМ ГОДИНЕ	Учешће представника УП на састанцима Школског одбора Активности ученика у оквиру самовредновања (подела и прикупљање анкетних листова) Давање мишљења и предлога стручним органима школе Организовање хуманитарних акција	Представник УП

6.4. План рада подмлатка Црвеног крста

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ОРГАНИЗАТОР	УЧЕСНИЦИ
Септембар	-Изабрати одељенске одборе са председником, секретаром, благајником. -Учланити ученике. -Обезбедити помоћ ученицима слабијег имовинског стања уџбеницима и прибором. -Недеља борбе против туберкулозе.Организовање предавања	Наставници разредне наставе и старешине од 5.до 8.раз. М.Маниташевић, М.Костић	Ученици од 1. до 8.разреда
Октобар	Извести акцију "Деца – деци" Учествовати у реализацији програма Дечије недеље Попис ученика слабијег имовинског стања и њихових потреба Сарадња са Центром за социјални рад	Наставници разредне наставе и старешине од 5. до 8.раз. М.Маниташевић М.Костић Тим за социјална питања	Представници ЦК од 1. до 8. Разреда
Новембар	Сакупљање зимске одеће и обуће за ромску популацију у школи Сарадња са општинским ЦК	М.Костић, Тим за социјална питања	Представници ЦК од 1. до 8. Разреда
Децембар	Дистрибуција зимске одеће и обуће ученицима слабијег имовинског стања и ромској популацији за Нову годину	М. Маниташевић, М.Костић	Представници ЦК и ученици од 1. до 8. Разреда
Фебруар	Организовати акцију "Друг – другу"	М. Маниташевић, М.Костић	Представници ЦК, разредне старешине и учитељи
Март	Помоћ старим и болесним лицима Сарадња са Центром за социјални рад	М. Маниташевић, М.Костић и Тим за социјална питања	Ученици ритмичке секције и Л.Вукашиновић
Мај	Обележавање Недеље ЦК	М. Маниташевић, М.Костић	Ученици и задужени наставници
Јун	Анализа свих остварених акција у протеклој школској години Прикупљање уџбеника и прибора за наредну школску годину Предлог плана за наредну школску годину	М. Маниташевић, М.Костић и Тим за социјална питања	Представници ЦК, разредне старешине, учитељи и ученици од 1. до 8. Разреда

7. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА (Психо-социјална подршка ученика)

7.1. Програмски задаци и садржаји васпитног рада

ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
1.Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима	-Упознавање ученика 1. разреда са школом и њихова адаптација на живот у школи, као и адаптација ученика 5.разреда -Укључивање ученика у школске активности током прве недеље септембра – тематски дани -Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе. -Учешће у изради правила понашања у школи и правила понашања у кризним ситуацијама (заразне болести), мере заштите и очувања здравља	Учитељи 1.р. Учитељи, наставници Наставници, оде.зај. Раз.стар. Педагог Психолог
2.Подстицање личног развоја	-Подстицање личног самопоуздања , упознавање и прихватање сопствених вредности , учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика. -Неговање осећања , уочавање веза између осећања , потреба , мисли и акција... -Упознавање својих и туђих потреба.	Наставници Раз.стр. ОЗ, грађан.в. и веронаука, педагог, психолог ОЗ, раз.стар.
3.Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа	-Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи. -Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама , навикама, изгледу и потребама других -Успостављање , неговање и развијање односа са другима. Пријатељство.Сараднички однос.Односи у породици и школи. -Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.	ОЗ, педагог, психолог ОЗ, раз.стар. Деч.савез.ОЗ Раз.стар.,педагог, психолог
4.Развијање комуникативне способности , сарадње и конструктивног решавања сукоба	-Развој заједничке комуникације.Активно , пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике . - Изражавање својих опажања, осећања и потреба , представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности на друге. -Конструктивно одговарање на критику -Познавање невербалне комуникације и њених особености -Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба. -Реализација радионица у оквиру пројекта „Вештине за адолесценцију“ – радионице према актуелној теми	ОЗ, педагог. психолог Раз.стар. Раз.стар.педагог, психолог Раз.стар.педагог, психолог Раз.стар.педагог, психолог

5.Неговање активности за решавање индивидуалних проблема	-Суочавање са неуспехом.Развијање и јачање личне контроле и социјалне подршке -Агресивно испољавање и вређање других , претње , физички обрачун и слична непожљива понашања -Ризична понашања , зависности (пушења , алкохолизам , наркоманија) – превентивне активности -Превенција електронског насиља и његове последице Превенција од заразних болести, начин преношења, ношење маски, редовна дезинфекција руку након часова...	Раз.стар. Раз.стар. Педагог, психолог Тим за нас. Наст.биол. Педагог, психолог
6.Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности	-Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности , неговање моралних вредности и активности. -Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу -Афирмација позитивних примера у неговању моралности.	Пред.наст. Раз.стр.педагог, психолог Раз.стар.ШЗУ, Наставници

7.2. Васпитање за хумане односе међу људима и половима (култура понашања)

Садржај	разред	предмет	облик	носиоци
-Дружење у игри и раду,понашање на часу и другим местима	I-III	српски	разговор у оквиру часа	учитељи
-Дружење и понашање у дечијим активностима у слободном времену		свет око нас	сл.акт.оз	**
-Равноправно дружење и пријатељство међу вршњацима		српски	**	педагог
-Прве симпатије између девојчица и Дечака	V-VI	стр.језик	лик.култ.из.радова	педа.,одељ.ст.
-Осећај љубави		муз.култ.	ОЗ	
-Промене у понашању карактеристичне за овај узраст	IV-VI			пед.и наст.биол.
-Култура понашања у различитим ситуацијама				
-Друштвено забавни живот		муз.култ.		наста-
-Хуманизација међусобних односа	VII-VIII	српски	**	вници
Међу половима		лик. Култ.		педагог

7.3. План превенција болести зависности

Садржај	разред	предмет	облик	носиоци
-Живот и рад у школи	I-III	Свет око нас	разговор	учитељи
-Живот и рад у породици				
-Природна средства за рад људи у прир.				
-Саобраћај у месту и околини				
-Биљни и животињски свет најближе околине				
-Човек као део природе				
-Ваздух				
-Биљни свет-корисност и штетност биљака	IV	Свет око нас	**	**
-Болести и здравље (COVID 19)биологија				
-Функције органа биљака				
-Функција органа и организама животиња	VI-V	биологија	разред.	наст.биол
-Организација рада ТИТ				
-Технологија и вежбе обликовања материјала ТИТ				
-Хигијенско техничка заштита на раду ТИО				
-Природни екосистеми	VII-VI	**	**	**
-Вештачки екосистем	VII			
-Урбани екосистем				
-Биолошка борбена средства	V-VIII			
-Природни систем биљака и њихова евол.	VII			
-Учење у органској еволуцији	VI			
- Извођење практичних вежби	VII			

7.4.Програм здравствене заштите ученика

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

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

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, односно кроз прожинање здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, еко тим, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиливима живота и др.
- креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

Активности	Време	Сарадници
Континуирани рад учитеља и наставника на здравствено-хигијенском васпитању ученика кроз часове редовне наставе и одељењске заједнице ако и : * Едукацијом ученика од 1. до 4. разреда на тему: „Хигијена и нега“ са освртом на нову ситуацију и пандемију вируса – мере заштите	Септембар-јун	Наставници, стручни сарадници Дом здравља, патронажна служба
Развијање међупредметне компетенције ОДГОВОРНОСТ ЗА СОПСТВЕНО ЗДРАВЉЕ кроз часове редовне наставе, слободних/ваннаставних активности, изборних предмета...	Септембар-јун	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници
Промовисање здравих стилова живот кроз реализацију пројекта „Покренимо нашу децу“ и програм здравствениг васпитања	Септембар-јун	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања, предметни наставници, учитељи...
Промовисање здраве исхране– предавање за ученике млађих и старијих разреда - Болести неправилне исхране (анорексија, булимија, гојазност) - Правилна исхрана и врсте хранљивих материја - Недеља здраве исхране – анкета ученика	Септембар-јун	Патронажна служба Дома здравља, наставник биологије
Превенција деформитета коштаног-зглобног система (саветовање за родитеље и ученике)	Септембар-јун	Наставници биологије и физичког васпитања, лекар
Превенција болести зависности -Особине алкохола и никотина (израда радова на тему „Борба против дуванског дима) -Од радозналости до зависности -Превенција о дрогама -Ризично понашање у дечијем узрасту	Септембар – јун	Патронажна служба Дома здравља, одељењске старешине, наставници биологије и хемије, Завод за јавно здравље, стручни сарадници

Превенција полно преносивих болести и репродуктивно здравље младих: -радионице за ученике 8.разреда: Здрави стилови живота и правилна исхрана, Планирање породице, Контрацептивна средства, Љубав и заљубљеност, Алкохолизам, наркотици...	Према плану саветовалишта	Саветовалиште за младе при Дечјем диспанзеру
Превенција заразних болести: жутица, болести прљавих руку, туберкулоза, COVID 19.	Септембар-јун	Превентивна служба Дома здравља
Промене у пубертету: -Промене у току биолошког сазревања - Ментална хигијена - Примарне и секундарне полне карактеристике	Током године	Одељењске старешине, наставник биологије, психолог
Опште хигијена ученика * Едукацијом ученика од 1. до 4. разреда на тему: „Хигијена и нега“ као и периодична хигијена ученика (преглед косе, руку, ноктију)	Октобар и током другог полугодишта	Патронажна служба Дома здравља Одељенски старешина,
Безбедно понашање: -Правила безбедност у кући, на улици и школи -Усвајање вештина ненасилне комуникације, развој другарства и узајамне помоћи	Према плану секције	Саобраћајна секција, одељенске старешине
Редовни систематски прегледи и редовна вакцинација ученика	Према распореду Дома здравља	Школски педијатар и медицинска сестра
Лекарски преглед и издавање здравственог картона ученицима који иду на екскурзију/ наставу у природи	Септембар-јун	Школски педијатар
Систематски преглед и вакцинација школских полазника	Према распореду Дома здравља	Дом здравља
Систематски преглед зуба ученика	Према распореду стоматолога	Школски стоматолог
Контрола општих хигијенских услова у школи	Током школске године	Директор, секретар, санитарна инспекција

7.4.1.План превенције употребе дрога

✓✓**Општи циљ:**Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу, развијања и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности.

✓**Специфични циљеви:** Подизање свести и нивоа знања о ризицима и последицама коришћења психоактивних супстанци; унапређење вештина свих укључених субјеката који се баве превенцијом злоупотребе дроге уз координацију свих релевантних служби, институција и организација на локалном нивоу; превенција и заштита здравља младих, буђење и подизање свести, безбедност и унапређење квалитета живота

→Очекивани исходи:

- повећан број компетентног наставног и ненаставног особља који су обучени за рад на тему превенције болести зависности
- повећан број младих који имају знања о штетности коришћења психоактивних супстанци и ризика везаних за злоупотребу
- повећан број родитеља који имају нове информације и знања на тему превенције болести зависности, као и штетности коришћења психоактивних супстанци и ризика везаних за злоупотребу
- информисање и сензибилисање шире јавности за проблем наркоманије
- јачање подршке јавности за превенцију и сузбијање наркоманије
- промоција здравих стилова живљења

Област Деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности
Тим	➤ Формирати тим за превенцију употребе дрога	→ директор, → чланови Наставничког већа	• септембар, 2025. године
	➤ Дефинисати улоге и одговорности чланова тима за превенцију употребе дрога, наставника и осталих запослених у школи у примени Стручног упутства за планирање превенције употреба дрога у раду са ученицима (Протокола о поступању у ситуацијама присутва и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	→ координатор и чланови тима за превенцију → педагошки колегијум → чланови Наставничког већа	• септембар, 2025. године
Информисање/ Правна документа	➤ Израдити предлог плана за превенцију употребе дроге и усвојити (ГПРШ за текућу школску годину) ➤ Израдити (допунити) и усвојити постојећа документа на нивоу школе (Статут, Правилник о безбедности ученика, наставника и родитеља) у вези са постојањем плана за превенцију употребе дрога	→ координатор/ чланови тима за превенцију → секретар	• у току септембра, 2025. године

Информисање	➤ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – школски одбор, савет родитеља, ученички парламент, родитеље и ученике са: - постојањем Тима за превенцију употребе дрога - планом за превенцију употребе дрога - Протоколом о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама	→ координатор и чланови тима за превенцију → директор → одељењске старешине	• у току септембра/октобра, 2025. године
	➤ Припремити материјал који ће одељењске старешине да презентују на првом следећем часу ОС и родитељском састанку у вези са планом превенције употребе дрога (Протоколом о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	→ координатор и чланови тима за превенцију	• у току октобра/новембра, 2025. године
	➤ Формирати пано на нивоу школе са најосновнијим подацима у вези са: - активностима у оквиру плана за превенцију употребе дрога - продуктима реализованих активности	→ координатор и чланови тима за превенцију → тим за културну и јавну делатност → УП	• у току октобра/новембра, 2025. године
Превентивне активности (са ученицима)	➤ Развијати међупредметне компетенције - одговорност за сопствено здравље кроз часове * редовне наставе (свет око нас/природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, хемија, српски језик, страни језик, историја, географија, ликовна култура) * изборних предмета (ГВ-а, веронауке) * ваннаставних/слободних активности, секција	→ тим за међупредметне компетенције и предузетништво → сви наставници разредне и предметне наставе → задужени наставници	• у току школске 2025/26. године (минимум један час)
	➤ Организовати кроз часове ОС - радионице, разговоре на теме: вештине одупирању социјалном притиску, развоју емоционалне писмености, критичком мишљењу, развоју самопоуздања (Умеће одрастања, Учионица добре воље, Чуvari осмеха, Школа без насиља)	→ одељењске старешине → стручни сарадници	• у току школске 2025/26. године
Превентивне активности (са ученицима)	➤ Спровести мини истраживање - ниво информисаности/ставови ученика (и наставника) у вези са (зло)употребом дрога	→ координатор/чланови тима за превенцију → стручни сарадници	• у току новембра, 2025. године

	➤ Учествовати (промотивно) у спортским активностима на ниву школе/а или града	→ координатор и чланови тима за превенцију → одељењске старешине → УП	• у току школске 2025/26. године
	➤ Учествовати (промотивно) у кампањи (транспаренти, беџеви, мајице, качкети,...) на ниву школе/а или града	→ координатор и чланови тима за превенцију → одељењске старешине → УП	• у току школске 2025/26. године
	- Израдити брошуре, приручнике и информаторе намењене превенцији употреба дрога – "Имаш избор, зар не?"	→ наставници разредне наставе, српског језика и ликовне културе → УП → представници Завода за јавно здравље	• у току априла, 2026. године
	➤ <i>Израдити ликовне и литерарне радове поводом Међународног дана борбе против злоупотребе и кријумчарења дрога – 26. Јун</i>	→ наставници разредне наставе, српског језика и ликовне културе → УП	• у току маја, 2026. године
Превентивне активности (са наставницима)	➤ Реализовати стручна усавршавања - семинаре/обуке (на нивоу школе и ван) на теме превенције злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања младих	→ координатор и чланови тима за превенцију → координатор тима за стручно усавршавање → наставници разредне и предметне наставе → стручни сарадници	• у току школске 2025/26. године
	➤ Прикупити податке преко упитника, разговора, чек листи... (као припрема за наредну школску годину) у вези са проценама ризика за: - одређене локације, објекте и места у школи и ван ње, - ученике, родитеље и запослене (болести, поремећаје понашања, потешкоће....)	→ координатор и чланови тима за превенцију → одељењске старешине → родитељи → запослени	• у току 2. полугодишта школске 2025/26. године

Превентивне активности (са родитељима)	➤ Реализовати трибине, округле столове, радионице, тематске родитељске састанке, рад у мањим групама, појединачно (одељење, разред, савет родитеља, општински савет родитеља) на теме које развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узор својој деци,...)	→ лекари → психолог → (дечији) психијатар → полицијски инспектори → координатор тима за ПО (по могућству, користити ресурсе родитеља – стручњака у овој области)	• у току школске 2025/26. године
Превентивне активности (сарадња са другим институцијама)	➤ Испитати потенцијалне и доступне услуге установа, организација, надлежни служби и органа на нивоу локалне заједнице у вези са превенцијом/интервенцијом/деловањима у вези са (зло)употребом дроге	→ координатор/чланови тима за превенцију	•у току 1. полугодишта школске 2025/26. године
	➤ Извршити процену укључивања лица из одговарајућих установа, организација, надлежних служби и органа на нивоу локалне заједнице и/или Мобилног тима (ако је потребно укључити их, њихове активности синхронизовати са већ постојећим)	→ координатор/чланови тима за превенцију	•у току 2. полугодишта школске 2025/26. године
Интервентне активности	➤Упознати запослене са јасним правилима школе, обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	→координатор/чланови тима за превенцију	• у току 1. полугодишта 2025/26. године
	➤Упознати ученике и родитеље са јасним правилима школе, обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	→ одељењске старешине	• у току 1. полугодишта 2025/2026. Године
	➤Пружити саветодавно-информативне услуге код постојања сумње или сазнања на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга	→ директор → стручни сарадници → координатор/чланови тима за превенцију → Дом здравља → МУП → Центар за социјални рад	• у току школске 2025/26.године
	➤ Пружати помоћ ученицима (родитељима) у савлађивању личних,	→ стручни сарадници	• у току школске 2025/26. Године

	емоционалних проблема, потенцијално ризичних понашања	→ одељењске старешине	
	➤ Поштовати Протоколо поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама	→ запослени → ученици → родитељи	• у току школске 2025/26. Године
Извештавање	➤ Спроводити и пратити активности, дефинисане одговорности и улоге у оквиру Програма/плана	→ директор → координатор и чланови тима за превенцију → запослени → ученици → родитељи	• у току школске 2025/26. Године
	➤ Реализовати сарадњу са члановима осталих тимова, стручних актива и већа (активом за развојно планирање, тимом за самовредновање, тимом за стручно усавршавање, тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тимом за ПО, стручних већа, УП) у циљу реализације превентивних активности	✓ координатор тима за превенцију ✓ координатори актива, тимова, већа	• у току школске 2025/26. Године
	➤ Поднети извештаје стручним телима увези са реализацијом палана превенције употребе дрога - ПК, НВ, органу управљања - ШО, СР, ШУ, Крушевац (према потреби, два пута годишње)	→ координатор тима за превенцију → директор	• на крају 1.и 2. полугодишта, школске 2025/26. Године
	➤ Израдити нови Програм здравствене заштите ученика и план превенције употребе дрога за школску 2025/26. годину	→ координатор/чланови тима за превенцију	• август септембар/ 2025. године

ПК – Педагошки колегијум

НВ – Наставничко веће

ШО – Школски одбор

СР – Савет родитеља

УП – Ученички парламент

ПО – професионална оријентација

ШУ – Школска управа

Напомена: већина превентивних активности у току школске године реализоваће се и кроз, пре свега, планиране садржаје тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, али и осталих тимова. Сарадња координатора и чланова тимова, актива и већа на нивоу школе биће континуирана и константна.

7.5. Годишњи план активности еколошког образовања за школску 2025/26.г.

	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Упознавање са програмом рада и учешћем школе у реализацији програма одржива ЕКО-школа Лименка Театар Фест -Формирање ЕКО патрола -Формирање и одржавање паноа ЕКО школе	друга недеља од 3.до 7.септембра	-избор представника еко покрета из свих одељења школе -одређивање и осмишљавање ЕКО паноа школе, предлози и план изгледа и одржавања паноа -избор одељенских чланова еко патрола одређивање континуитета промене истих	Наставник.биологије ученици, раз.старешине учитељи
	-Светски дан очувања озонског омотача Ноћ истраживача 2025	16. септембар 27.септембар	-радионица -интерактивно предавање	ученици разредне, предметне наставе основних школа, волонтери ученици реализатори Научног клуба, наставници пратиоци, гости предавачи
	-Обележавање Европске недеље одрживе мобилности; Прикључивање акцији „Недеља одрживе мобилности“ - дан без аутомобила	Трећа недеља (22.септембар)	-презентација на тему -агитовање на родитеље и околину	Ученици и радници школе ,са акцентом на чланове Еколошке секције
	-акција „Очистимо свет“	Трећи викенд у месецу	-акције ученика у школи и околини	Ученици и радници школе

ОКТОБАР	Научни камп на планини Јастребац -спортско едукативни излет	Прва недеља септембар/октобар	Учесници ће имати прилике да унапреде и провере своје моторичке способности кроз игре такмичарског типа -једнодневни едукативни излет са низом активности	ученици разредне и предметне наставе наставник биологије Удружење биолога Крушевац, а под покровитељством Научног клуба Крушевац и Центра за промоцију науке Београд
	Обележавање Светског дана станишта	6.октобар	-ученичке презентације	учесници разредна настава и предшколци наставници
	Здрава храна- ЕКО ужина Октобар месец здраве хране	16.октобар октобар	-прављење и подела здраве ужине; -предавање нутриционисте на тему -израда ученичких презентација	ученици родитељи наставници нутриционисти
	Научни клуб Крушевац – Центар за стручно усавршавање Крушевац (радионице) Удружење биолога	октобар	-радионице	Ученици разредне и предметне наставе еколошки покрет учитељи наст.биологије и географије
НОВЕМБАР	-Светски дан чистог ваздуха -Дан климатских промена (ефекат стаклене баште,киселе кише,ширење пустиња-презентације)	3.новембар	-ученичке презентације -трибина на тему	Ученици школе наст.биологије и географије,наст.ТО и информатике
	Здраве и чисте учионице-бирамо најлепшу учионицу Еколошка култура- становања (Култура становања)	(друга недеља) континуирано током године	-ученичке акције -уређење и оплеменавање простора за рад	еко покрет еко патроле биолошка и географска секција ученици 8. разреда наставник домаћинства

	Научни клуб Крушевац – Центар за стручно усавршавање Крушевац Фестивал биологије Биофест	новембар	- ученици представљају своје научне огледе.	наст.биологије и географије,педагог, ученици
ДЕЦЕМБАР	Сакупљање,сортирање,одлагање и рециклажа отпада	континуирано током године	-ученичке акције	Ученици, домар, помоћно особље наставници разредне старешине Служба за заштиту животне средине
	-Одржавање паноа ЕКО школе	друга недеља	-уређење ЕКО паноа школе	Ученици,наставник биологије Учитељи
ЈАНУАР	ЕКО-бонтон у нашој школи	(четврта недеља)	-радионица	наставник биологије наст.српског језика,учитељи
ФЕБРУАР	Међународни дан влажних станишта	(прва недеља)	-презентација радови ученика	биолошка и географска секција ЕКО покрет
	Избор најлепше учионице	(друга недеља)	-комтинуирано праћење уређења и одржавања учионица	ЕКО патроле разред.старешине ученици наст.ликовне културе
	Уређење школског дворишта	крај фебруара	-акције	ученици(биолошка и географска секција) ЕКО покрет наставници, учитељи
МАРТ	Светски дан енергетске ефикасности(истраживање ученика-процена примене неких облике енергетске ефикасности)	5.март	-анкета -анализа анкете и израда графикана и презентација	ученици 7. и 8. разреда наст.ТО,биологије, физике,географије учитељи 4.разреда
	Циркуларна економија	Током месеца	-пројекат	Ученици школе домарученици, наставници, административни радна.

	-Светски дан шумарства -Светски дан вода:Активност-Штедња воде и ефекти штедње -Светски дан метеорологије	21.март 22.март 23.март	-целонедељна активност ученика и наставника школе -израда и поставка изложбе на задате теме -трибина -презентације и предавања	Ученици школе, учитељи наставници
АПРИЛ	Светски дан здравља: Превенција употребе дрога код ученика	Прва недеља	-радионица	Тим за превенцију употребе дрога Завод за јавно здравље
	Регистровање дивњих депонија	(друга недеља)	-активност ученика	ученици , родитељи радници школе -ЈКП
	Дан планете Земље(фотографије и ликовни радови ученика) Обележавање Дана планете Земље – предавање и радионица Сарадња са другим школама у граду	22.април	-изложба ученичких радова	ученици 8. Разреда ЕКО патроле ученици,наст.ликовне културе и ТО
МАЈ	Дан еколога(бирамо најлепше балконе и дворишта)	6.мај	-акције	ЕКО патроле

	Дан заштите биодиверзитета Научни камп на планини Јастребац -спортско едукативни излет	22.мај мај	-презентације једнодневни едукативни излет са низом активности	наст.биологије ученици ЕКО покрет Удружење биолога Крушевац, а под покровитељством Научног клуба Крушевац и Центра за промоцију науке Београд
	Обележавање Европског дана паркова(израда цветних аранжмана)	24.мај	-акција ученика -избор најлепших цветних аранжмана -изложба у холу школе	Ученици школе Учитељи,наставници Наставник ликовне културе
	-Светски дан борбе против пушења	31.мај	-предавање на тему -разговор -израда презентација	Ученици Наставници биологије и географије -предавачи из Хигијенског завода Крушевац

ЈУН	Обележавање Дана заштите животне срединеУчествовање у манифестације „Дан заштите животне средине“	5.јун	Акције	Град Крушевац-Служба за заштиту животне средине
	-Презентација истраживања и постигнутих резултата -Евалуација	(прва недеља)	-презентација -извештавање	ученици и наставници

НАПОМЕНА

- ✓ У току шк. 2025/2026. предвиђена је сарадња са локалним институцијама у виду укључивања и организовања манифестација директном реализацијом радионица (наставници и ученици-вршњачка едукација) у пројекте Научног клуба Крушевац и Центар за промоцију науке у циљу подизања еколошке свести ученика и промоције екологије као науке.
Договорена је сарадња ја ЈКП Крушевац у циљу едукације ученика и упознавањем са рециклажним центром, расадником у Крушевцу, Удружењем биолога Крушевац, а под покровитељством Научног клуба Крушевац и Центра за промоцију науке Београд
- ✓ У току школске године предвиђена је и едукација координатора еколошких активности (екоординатора) у виду семинара, приказа угледних часова, приказа пројектне наставе.
- ✓ Сарадња са локалним институцијама, институцијама у држави које су од значаја за образовање и васпитање ученика, родитељима.....

7.5.1.План заштите и унапређења животне средине у оквиру редовних часова**а) Предметна настава**

Садржај програма	Разред	Предмет	Облик р	Обим	Нос.ре.
• Заштита атмосфере од загађивања • Загађивање воде , земљишта, ваздуха као и потребе заштите човекове средине • Природне реткости и национални паркови • Значај њиховог очувања за живот и туризам • Ситне честице у облику дима и прашине распоређене у ваздуху као загађивачи животне средине • Рукеи вибрација као загађивачи животне средине и мере заштите • Сумпор-оксид у ваздуху • Киселе кише као загађивачи • Еколошки значај шума за подручје Србије • Утицај човека на природу и природе на човека Одржавање и поправке на уређајима и инсталацијама које се користе у раду у свакодневним проблемима • Оспособљавање ученика за спречавање и интервенцију • У случају нарушивања биолошке средине већег обима (пожар,земљотрес) • Навикавање ученика да користе све мере и средства техничке заштите на раду, саобраћају и свакодневном животу • Обликовање простора школе • Скицирање и израда макета стана,школе • Актуелни проблеми човековог односа према животној средини • Разни аспекти заштите и унапређења животне средине • Актуелна питања деградације и угрожавање животне средине (израда према узрасту ученика) • Човеков однос према животној средини (избор према узрасту ученика)	V,VI VII,VIII	Географ	Предавање	У оквиру Часа	Наст.гео
	VIII				
	VI				
	VII,VIII	Физика	Разговор		Наст.физ
	VII	Хемија			Наст.хем
	VII,VIII				
	V,VIII				
		Т.О.			Наст.Т.О.
	V-VIII	Лик.култ	Прак.рад		Наст.лик
		Српски	Предавање писмена веж.		Наст.срп.
		Ст.језик	Гов.веж.		Наст.срп. јез.

• Природна средина и њен значај за развој и очување човекове природне средине • Настанак насеља, уређење насеља, угрожавање урбане средине • Лична хигијена, пушење, хигијена стана, школе, комунална хигијена • Загађивање воде, ваздуха, земљишта, хране и улоге човека у заштити и унапређењу животне средине • Угроженост градских и других насеља, извори загађивања и потребе заштите • Уочавање узрочника угрожавања природних лепота и споменика, критички однос према постојећем стању и стваралачка провођења нових ликовно-естетских решења	I-III	СОН/ПД	Предавање	У оквиру Часа	Учитель
	IV	ПД	Предавање		Учитель
	IV	ПД			Учитель
	I-IV	Лик.култ.	Пр.рада		Учитель

7.6.План социјалне заштите

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Обезбеђивање уџбеника за материјално угрожене ученике	Прикупљање старих уџбеника и позајмљивање уџбеника из библиотеке ученицима слабог материјалног стања	Почетак школске године	Библиотекар, разредне старешине
Утврђивање социо-економског статуса родитеља ученика	Родитељи попуњавају упитнике Разговор са родитељима и са ученицима	Почетак школске године Током школске године	Педагог, разредне старешине, координатор Тима
Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима	Посматрање, разговор са ученицима и праћење њихових промена у понашању, са родитељима, непосредним окружењем	Свакодневно	Педагог, разредне старешине чланови Тима
Упућивање родитеља на извршење родитељских права и на начине остваривања тих права	Помоћ при остваривању дејег додатка, социјалне помоћи, погодности за треће дете или трећег ученика	Током школске године	Административна служба, педагог, разредне старешине, чланови Тима
Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима из непотпуних или ризичних породица	Разговори са ученицима, родитељима, тражење помоћи од Центра за социјални рад и других центара за помоћ деци у ризику	По потреби, током школске године	Чланови Тима, разредне старешине, директор школе
Праћење рада и понашања, као и перманентна брига о ученицима из породице са тешким социјалним приликама	Разговори са ученицима и родитељима ради утврђивања стања Организовање хуманитарних акција и обезбеђивање одеће, ужине, књига...	По потреби, током школске године Божићни хуманитарни сајам Васкршњи хуманитарни сајам	Чланови Тима, Православна Епархија Крушевац, Црвени крст, разредне старешине
Сарадња са Центром за социјални рад у циљу обезбеђивања деци сталне социјалне заштите	Упућивање родитеља ради остваривања дејег додатка, социјалне помоћи, на саветодавне разговоре, позив Службе у случају насиља у породици	По потреби, током школске године	Чланови Тима, Центар за социјални рад, разредне старешине
Сарадња са осталим Тимовима на нивоу школе: Тим за здравствену заштиту, Тим за превенцију насиља, Подмладак Црвеног крста...	Заједничке трибине, радионице по питању хигијене, превенције болести и о очувању здравља, толеранције	Током школске године	Чланови Тимова, предавачи

7.7.План реализације програма „Покренимо нашу децу“

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
- Усвајање Плана рада за наступајућу школску годину - Давање предлога за могућност проширења програма новим идејама везаним за активан живот ученика у школи	Август	Координатор програма Учитељи
- Упознавање Одељењског већа са Планом реализације програма „Покренимо нашу децу“ - Едукација деце и родитеља о значају свакодневне примене физичких активности за здравље	Септембар	Координатор програма Учитељи (на ЧОС-у и родитељским састанцима)
- Свакодневно петнаестоминутно вежбање уз вођење евиденције	Септембар Октобар Новембар Децембар Јануар Фебруар Март Април Мај Јун	Учитељи
- Прикупљање образаца и статистичка обрада података - Израда извештаја	Јануар Јун	Координатор програма Учитељи

8. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**8.1.Рад са ученицима**

РЕД БР.	ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ОРГАНИЗАТОР И НАЧИН САРАДЊЕ	НОСИОЦИ
1.	СЕПТЕМБАР	- Програм поводом пријема првака и свечана прозивка - Светски дан писмености - Европски дан страних језика -Програм културно-спортских активности (школа на терену)	- Школа - Школа (8. разред) - Школа - КЦК	- Учитељице четвртог разреда, чланови тима КЈД Дарко Обрадовић - Професори страних језика - Директор - Учитељи подручних одељења од 1-4.разреда
2.	ОКТОБАР	- Ликовна изложба поводом „Дечије недеље“ -Активности поводом Дечије недеље „Моје је право да живим срећно и здраво“ - Дан здраве хране -Еко-камп -Посета Сајму књига -Halloween „Бак првак“ посета градској библиотеци	- Школа - Школа, СО Крушевац, - Школа - Школа - Сајам књига Београд - Школа - Градска библиотека	- Горан Вукадиновић - Драгана Цугурдић, Горан Вукадиновић - Невена Милутиновић, - Биолошка секција Марија Пашић - Литерарна секција(с.р.) - Професори страних језика - Проф. Раз.наставе првог разреда
3.	НОВЕМБАР	- Посета градској библиотеци - Међународни дан толеранције -Уређење и заштита школске средине - Дан примирја у првом светском рату - Дан просветних радника	- Градска библиотека и школа - Школа - Школа, - Еколошка секција - Школа - Школа	- Литерарна секција Тим КЈД-а школе, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављањаи занемаривања - Еко-координатори Јасна Гајић - Ученички парламент

4.	ДЕЦЕМБАР	- Светски дан борбе против СИДЕ -Светски дан људских права - Новогодишња изложба ликовних радова - Светски дан волонтера	Школа Школа Школа Школа	Разредне старешине (ЧОС) Разредне старешине (ЧОС) Ликовна секција млађих разреда Ученички парламент
5.	ЈАНУАР	Ликовна изложба поводом Божића Обележавање дана Светог Саве Ликовна изложба поводом дана Светог Саве - Национални дан без дуванског дима	Школа Школа Школа Школа	Горан Вукадиновић, Ликовна секција млађих разреда Јован Јовановић Горан Вукадиновић, Ликовна секција млађих разреда Биолошка секција, Горан Вукадиновић
6.	ФЕБРУАР	- Међународни дан матерњег језика - Дан Св.Трифуна/Св.Валентина (промоција дечијих радова)	Школа Школа	Литерарна секција, Ученички парламент, КЈД тим
7.	МАРТ	Програм поводом прославе 8. МАРТА „Дана жена“ - Међународни дан вода - Светски дан поезије - Међународни дан математике	Школа Школа Школа Школа	Тим КЈД Еколошки покрет, Драмско-рецитаторска, литерарна секција, ученички парламент Професори математике
8.	АПРИЛ	- Васкршња изложба - Обележавање Дана планете Земље - Светски дан књиге	Школа Школа Школа	Вероучитељ, Ликовна секција млађих и старијих разреда Еколошки покрет, ученички парламент Литерарна секција

9.	МАЈ	- Светски дан Црвеног крста	Школа	Црвени крст
		-Прослава Дана школе	Школа	Тим КЈД, Драмско-рецитаторска секција
		-Дан биодиверзитета	Школа	Еколошки покрет
10.	ЈУН	- Међународни дан деце	Школа	Ученички парламент
		-Дан заштите животне средине	Еколошка секција	Невена Милутиновић

Напомена:

Посета Крушевачком позоришту или Биоскопу „Крушевац“ зависи од репертоара и његовој прилагођености узрасту ученика млађих и старијих разреда.

Посета КЦК-у зависи од репертоара позоришних представа у току зимског распуста.

Реализација културних активности зависиће и од тренутне ситуације и препорукама министарства за организацију и реализацију наставе.

8.2. План сарадње са родитељима (породицом)

Области	Садржај	Динамика	Организатори	Облик сарадње
1. Међусобно информисање родитеља	*Општи родитељски састанци	IX, XII, VI	Савет родитеља	Разговор, Информисање о марама заштите током пандемије, присуство седницама СР, посете,
	*Одељенски родитељски састанци	IX, XI, I, IV, VI	Савет родитеља	
	*Индивидуални контакти са родитељима	Током године	Одељенске старешине	
	*Седнице Савета родитеља школе	Према плану СР	Председник СР	
	*Посете ученичким домовима (по потреби)	IX – VI	Одељенске старешине	
	*Школске свечаности, јавни наступи (приредбе, изложбе, такмичења...)	IX, I, VI	Школа	
2. Саветовање родитеља за успешно остваривање улоге породице	*Здравствено васпитање: превентива, заштита, обољења деце, хигијенске навике	Током године	Савет родитеља, здравствени радници	Саветовање

	*Психолошко образовање: психофизички и социјални развој детета, проблеми у учењу и раду, развој креативности, социјализација, односи међу половима, очување менталног здравља	Током године	Разредне старешине, Педагог, психолог	Индивидуални разговори, родитељски састанци
	*Педагошко образовање: васпитна улога породице, обавезе ученика, радно и морално васпитање, коришћење слободног времена, професионално информисање, неговање позитивних људских вредности, конструктивно решавање сукоба са вршњацима, сарадња и солидарност са другом децом-помоћ другу	Током године	Разредне старешине, Педагог, психолог	Индивидуални разговори, Родитељски састанци,
	*Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: -тешкоћама у учењу, -проблемима у понашању, -проблемима у развоју, -професионалној оријентацији, -социјални односи са вршњацима	Током године	Разредне старешине, предметни наставници, педагог, психолог	Индивидуални разговори, Саветовање
	*Предавања за родитеље у оквиру сарадње Клуба за младе и осталих организација	Током године (према плану)	Клуб за младе,Тим за насиље, директор, разредне старешине, педагог, психолог	Предавање, Саветовање

Врсте активности	Програмски садржај	Динамика	Организатори	Облик сарадње
3 Учесће у реализацији плана и прог. рада школе	- у Школском развојном плану -у програму и акционом плану заштите ученика од насиља, дискриминације и превенције дрога -у организацији школе у природи -у организацији ученичких екскурзија -у изборних садржаја и избору ученика -учествују у раду свих обавезних тимова у школи -у програму прославе Дана школе и Св. Саве	IX IX – VI V IX,V V,I	Школски одбор, Савет родитеља, директор	Договор и учешће у активности
4.Консултације у доношењу одлука	-Упознавање са Програмом заштите и Акционим планом за насиље и дискриминацију и Програмом превенције дрога -Учесће у изради ИОП-а -Безбедност ученика за време извођења излета, екскурзија, школе у природи... -Учесће у избору изборних предмета -Учесће у избору издавача за уџбенике -Услови организовања екскурзија за ученике -Упознавање са организацијом рада школе и активности које предстоје	IX Током године	Директор, Савет родитеља, Разредне старешине, Педагог, психолог	Договор, консултације
5.Активности које доприносе побољшању сарадње школе и породице	-Организовање Дана отворених врата	Једном Месечно (последњи понедељак у месецу)	Директор, Наставничко веће, Савет родитеља, педагог, психолог	Учесће у активности, анкетирање
	-Присуствовање образовно-васпитном раду	Дан отворених врата		
	-Анкетирање родитеља (актуелне теме) -Анкете у оквиру самовредновања	XII V	Педагог, психолог Тим за самовредновање	
	-Обавештавање родитеља о резултатима анкете	VI-VII	Директор, Педагог, психолог	

8.2.1. Отворени дан школе

Члан 48. Закона о основном образовању и васпитању утврђује програм сарадње са породицом на начин да упућује школу да подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно сатаратељима ученика, који обухвата детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедности, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-обезбедних утицаја.

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

У смислу горе наведеног члана Закона, на седници Наставничког већа донета је одлука да се дан отворених врата школе реализује **последњег понедељака у месецу**, а да Тим за самовредновање утврди распоред организације отвореног дана школе за сваки месец до краја наставне године.

При планирању распореда отвореног дана школе по месецима Тим је водио рачуна да се одређени термини не поклапају да државним и верским празницима. У складу са календаром образовно-васпитног рада одређени су следећи датуми у школској 2024/2025. години. Реализација овог сегмента зависиће и од тренутне епидемиолошке ситуације и препорука датих од стране Министарства просвете.

Месец и дан (понедељак)	1.-4.разреда	5.-8.разреда
Септембар	29.09.2025.	29.09.2025.
Октобар	27.10.2025.	27.10.2025.
Новембар	24.11.2025.	24.11.2025.
Децембар	29.12.2025.	29.12.2025.
Фебруар	23.02.2026.	23.02.2026.
Март	30.03.2026.	30.03.2026.
Април	27.04.2026.	27.04.2026.
Мај	25.05.2026.	25.05.2026.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

8.3. Програм сарадње школе са предшколском установом "Ната Вељковић" – одељење у Паруновцу

ОБЛИК	САРАДНИЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Игре	Заједничке игре у школском дворишту за време великог одмора	васпитачи и учитељи	једном недељно
	Имитирање ликова из дечје литературе	ученици драмске секције школе	једном месечно
	Заједничке игре у току „ Дечје недеље “	Дечији савез школе	октобар
	Тематска изложба дечијих ликовних и литералних радова и поставка у холу школе	литерарна и ликовна секција, васпитачи	по плану
	Укључивање деце у сабирне, хуманитарне и еколошке акције школе	ученичке организације и васпитачи	по плану
	Естетско уређење школског дворишта (паркова, зелених површина, спортских полигона)	еко покрет, спортске секције и васпитачи	једном месечно
	Учешће у доношењу „Школских правила у школи“	вршњачки тим, васпитачи	октобар
Самостални радови деце и ученика	Заједничке посете културно-уметничким институцијама: библиотеци, позоришту и музеју	васпитачи и учитељи	по плану рада ОЗ првог разреда
	Посете часовима редовне наставе, изборним предметима и слободним активностима у I разреду	васпитачи и учитељи I разреда	друго полугодиште
	Учешће деце у програмима прославе Светог Саве и Дана школе	старешине, ученици	полугодиште
	Заједничка приредба за родитеље деце и ученика првог разреда	Комисија за К.Ј.Д. и васпитачи	јануар, мај
Посете	Заједнички излети деце и ученика на Росуљама, Расини и Слободишту	Учитељи и васпитачи	април, мај
	Представљање учитеља првог разреда и разговор о школском раду и животу	Учитељи првог разреда и васпитачи	мај
	Заједнички рад у сузбијању насиља и неговању позитивне комуникације		

Културно-јавна делатност	Размена искуства педагога школе и учитеља са васпитачима о деци и упознавање са порт фолијом	Васпитачи и координатори тима за насиље	друго полугодиште
Разговори Предавања	Адаптација ученика на живот у школи и припрема деце за полазак у први разред	Будући учитељи 1.разреда, Педагог, психолог	Друго полугодиште
Сарадња стручних сарадника, учитеља и васпитача	Пријављивање деце стасала за упис у први разред	Учители, стручни сарадници, васпитачи	Мај
	Прикупљање података о броју деце која нису на списку	Психолог, Педагог, васпитачи, родитељи	Март
	Обавештавање родитеља о упису деце у први разред	Васпитачи, Родитељи	Март
	Обављање лекарског прегледа	Родитељи	Март
	Упис деце у школу	Родитељи, Психолог	Март
	Испитивање деце уписане у школу	Психолог	Март
	Достављање важних података, портфолија као битне информација о детету	Директори школе и предшколске установе	Април/мај
Организација материјално – техничких услова	Обезбеђивање просторија и средстава за рад	Директори школе и предшколске установе	Април/мај
	Обезбеђивање хигијенско – техничких могућности за рад	Директори школе и предшколске установе, васпитачи	Август, септембар
	Договора о коришћењу постојећих ресурса школе	Директор	Август, септембар
	Службени контакти	Директор	Август, септембар
Сарадња са директором	Присуствовање свечаностима у организацији Установе/школе		Током године
			Током године

8.4. План и програм сарадње школе са градском Библиотеком

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Службени контакти, посете и састанци	На почетку шк.године	Директор	Договор
Издавање понуђених активности градске Библиотеке	Август/септембар	Руководиоци већа, библиотекара, предметни наставници	Договор
Осмишљавање и организовање видова сарадње	Август/септембар	Библиотекар, наставници	Договор и издавање активности
Активности: „Бак првак“ – програм намењен за ђаке прваке	Октобар	Учитељи и ученици 1.разреда	Посета библиотеци
„Водич кроз Библиотеку“-обилазак одељења и упознавање са фондом Библиотеке	Април/Мај	Учитељи и учници 1.- 4.разреда	Посета библиотеци
„Мали археолог“-радионица за млађи узраст деце	Октобар/Април	Учитељи и учници 1.- 4.разреда	Посета библиотеци
„Велики јубилеји и годишњице“ – 11.новембар „100 година од Првог светског рата“	Новембар	Историјска секција	Посета библиотеци
„Негујемо српски језик“ - старији разреди	Новембар	Наставници С.Ј.	Посета библиотеци
„Књижевни портрет“ – старији разреди	Новембар	Наставници С.Ј.	Посета библиотеци
			Посета библиотеци

8.5. Програм сарадње школе са средњим школама

ОБЛИК	САРАДНИЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња са директором	Службени контакти, посете и састанци	Директор	Током године
	Присуствовање свечаностима и приредбама основних и средњих школа	Директор	Током године
	Осмишљавање и организовање нових видова сарадње	Директор	Током године
Сарадња са стручним сарадницима основне и средње школе	Представљање средњих школа ученицима који завршавају 8.разред	Задужени наставници	Април-Јун
	Упис ученика у средњу школу, разговор о могућностима даљег школовања, рада у струци, предностима и манама изабраног занимања, способностима за изабрано занимање...	Педагог, Психолог	Друго полугодиште
	Посета ученика 8.разреда средњим школама (у складу са могућностима)	Разредне старешине	Април-Јун
	Посета ученика сајму средњих школа (Бизнис инкубатор)	Разредне старешине	Према плану
	Полагање Завршног испита	Разредне старешине,	Јун
	Истицање резултата са Завршног испита о расподели ученика за упис у средњу школу	Директор	Јун
	Упућивање ученика на упис у одабрану средњу школу	Разредне старешине, координатор тима за упис	Јун-Јул
	Сарадња - размена података о ученицима који су основно образовање завршили по ИОП1 или ИОП2.	Педагог, психолог, координатор тима за ИОП, родитељи	Септембар/ Октобар

8.6. План сарадње са локалном самоуправом

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
* Свечани пријем ђака првака и подела поклона	Септембар	Учитељице, директор	Подела поклона
*Обележавње Дана руског филма	Септембар	Буџетски фонд за популациону политику Наставници	Присуство пројекцијама
*Изложба «Михајло Пупин»	Септембар	Наставник физике	Присуство
*Учешће на културно-спортским активностима школа на терену (са сеоских подручја) у сарадњи са КЦК-ом	Септембар	КЦК, директор, учитељи подручних одељења 1-4.р.	Учешће, договор
*Сарадња у кризним ситуације и спровођење мера заштите у школи.	Септембар	Директор, разредне старешине	Договор
*Обележавање Дечје недеље	Октобар (прва недеља)	Учитељи, разредне старешине	Програм на нивоу града, учешће
*Редовни систематски прегледи (зубни, лекарски)	По плану здравствене установе	Разредне старешине	Посета школи према плану који је достављен из диспанзера
*Присуство и учешће у активностима које организују Културно просветна заједница и Културни центар	Током године	Комисија КЈД, ученици, разредне старешине	Присуство, Учешће
*Обележавање Васкрса у сарадњи са Месном заједницом и црквом Св.Архангела	Април	Комисија КЈД, ученици, разредне старешине	Обележавање, учешће
*Издавање сале "Трајала" поводом приредби	Јануар, Мај	Тим за КЈД, Директор	Договор
*Посета ученика градској боблиотеци у Крушевцу	Септембар	Учитељи 1.разреда, Библиотекар	Посета, пријем чланских књижица, изложбени радови
*Крос РТС	Мај, октобар	Наставници физичког васпитања, учитељи	Договор са локалном самоуправом, реализација
*Организовање недеље спорта	Октобар Мај	Наставници физичког васпитања, учитељи	Договор са локалном

*Учешће на манифестацијама у сарадњи са КЦК-ом *Видовдански еко дан * Одлазак ученика на Дејвис Куп *Пионирски парк – активности поводом пригодних датума и обележавања	Мај	Учитељи подручних одељења 1-4.р.	самоуправом, реализација
	Јун		Учешће
	Новембар	Еко-покрет, еколошка секција	Присуство
	Током године	Наставници физ.вас. Градска управа Учитељи	Присуство Реализација програма

9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. План и програм Наставничког већа

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	*Доношење одлуке о реализацији припремне наставе и поправних испита	Договор	Директор, Наставници
	*Извештај о успеху ученика после поправних и разредних испита на крају школске године	Извештавање	Директор педагог
	*Организациона питања у вези са почетком нове школске године	Упознавање	Директор
	*Утврђивање распореда часова за нову школску годину	Договор	Директор
	*Усвајање распореда допунске наставе, додатног рада и слободних активности	Договор	Директор, педагог, одељенско веће
	*Усвајање распореда школских писмених и контролних задатака	Излагање, усвајање	
	*Договор о реализацији и извођењу екскурзија за ученике (према упутствима која су стигла)	Договор	Директор, Наставници
	*Извештај о структури ученика 1. и 5. разреда	излагање	Педагог, психолог
		Излагање Договор	Директор Педагог Наставници
	*Договор око израде глобалних и оперативних планова наставника и евентуалних измена	предлагање	Тим за самовредновање директор , педагог
	*Одређивање термина за Дан отворених врата	Дискусија Разматрање	
	*Подсећање на Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању и његову примену (Службени гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024)	Упознавање Договор	Директор, педагог
	*Упознавање са Правилником о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.) и начином њихове имплементације у складу са правилником	Договор	Директор Педагог, Руководиоци стручних већа Координатор тима за професионални развој
	*Договор о даљој примени израђених критеријума за оцењивања	Дискусија	
	* Упознавање са новим Каталогом стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за шк.2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028		

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	*Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2024/2025.	Упознавање Разматрање	Директор, Координатори тимова
	*Разматрање извештаја о раду директора школе за шк.2024/2025.	Упознавање, разматрање	Директор, тим, координатори
	* Разматрање Анекса Школског програма (у случају евентуалних измена)	Упознавање Разматрање	Директор,
	*Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања за шк.2025/2026	Упознавање, разматрање	Директор, чланови тима
	* Разматрање Програма и Акционог плана за превенцију насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026.годину	Упознавање, разматрање	Координатори тима
	* Разматрање Програма и Акционог плана за превенцију дискриминације за школску 2025/2026.годину	Упознавање, разматрање	Координатори тима
	*Разматрање Програма и Акционог плана за самовредновање за школску 2025/2026.годину	Договор Упознавање, разматрање	Директор Координатори тима за самовредновање
	*Разматрање Програма и Акционог плана за превенцију дроге за школску 2025/2026	Упознавање	Координатор тима
	*Активности у оквиру Програма поступања установе у кризним догађајима	Упознавање	Директор, Психолог
	*Разматрање Плана развојних активности за школску 2025/2026.годину	Упознавање, разматрање	Директор Координатори тима за ШРП
	*Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	Излагање, разматрање	Директор, координатор
	*Упознавање са Стручним упитством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025)	Дискусија Договор	Директор, педагог, психолог
	*Упознавање са Препорукама за израду годишњих и оперативних планова рада наставника и девних припрема за час у шк.2025/2026.г.	Дискусија Договор	Директор
	*Упознавање са Препорукама за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање	Дискусија Договор	Директор

ОКТОБАР	*Информације о увиду у глобалне и оперативне планове наставника	Упознавање	педагог
	*Информација са Педагошког колегијума о усвојеном ИОП-у за ученке	Упознавање	координатор тима за ИОП
	*Извештај о прегледеној школској документацији	Излагање	Комисија
	*Осврт на дежурство наставника и поштовање правила понашања	Упознавање	Директор,
	*Анализа извештаја о Завршном испиту за шк.2024/2025.годину	Излагање Извештај	Предметни наставници Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	*Разматрање ШРП-а – реализација за текућу школску годину	Договор Излагање Усвајање	Директор, Тим за ШРП

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
НОВЕМБАР	*Анализа успеха и понашања ученика на крају првог квалификационог периода	Излагање	педагог
	*Анализа реализације индивидуално-образовних планова	Упознавање	Координатор и чланови тима
	*Предлог мера за побољшање успеха и понашања ученика	Договор	Руководиоци одељенских већа
	*Анализа реализације Школског развојног плана	Упознавање	Координатор тима
	*Анализа реализације превентивних и интервентних активности из програм заштите ученика од насиља, дискриминације и превенције дрога	Упознавање	Координатор тима Директор, педагог
	*Упознавање чланова НВ са планом пројекта – тима за предузетништво	Упознавање	Координатор пројектног тима
	*Договор око времена и реализације пробног завршног испита за ученике 8.разреда на новоу школу	Договор	Директор, предметни наставници

ДЕЦЕМБАР	*Самовредновање рада школе – прилагођавање начина самовредновања новим стандардима	Излагање, упознавање	Координатор Чланови тима
	*Утврђивање задужења у вези прославе школске славе Светог Саве	Подела задужења	Директор, комисија за КЈД
	*Извештај о посети часова	Извештај	Директор, педагог, психолог

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
ЈАНУАР	*Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта	Излагање, усвајање	Педагог
	*Анализа реализације индивидуално-образовних планова	анализа предлози	Координатор тима, разредне старешине
	*Предлог мера одељенских већа за побољшање успеха и понашања ученика	извештај	Руководиоци одељенских већа
	*Извештај о реализацији програма и плана образовно-васпитног рада за прво полугодиште на основу педагошке документације наставника	извештај	Комисија за преглед документације, директор
	*Извештај о реализацији програма превенције дрога	извештај	Координатор
	*Извештај о реализацији ШРП-а	извештај	
	*Извештај о реализацији активности и остваривању исхода и вредновање њихових ефеката у ИО	извештај	
	*Извештај тима за професионални развој о стручном усавршавању	извештај	Координатор
	*Извештај о остваривању програма заштите ученика од насиља и дискриминације	извештај	Координатор
	*Извештај о самовредновању	извештај	Координатор
	*Извештај тима за кризне догађаје	извештај	Координатор Координатор Координатор
	*Извештај тима за међупредметне компетенције и предузетништво	извештај	
	*Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установа	извештај	
	*Анализа рада стручних већа и осталих тимова	извештај	Координатор Координатор
			Руководиоци већа

ФЕБРУАР	*Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика	Договор	Директор, руководиоци СВ
	*Истраживање: Најчешћи облици и узроци насиља код ученика	Извештај	Педагог
	*Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Извештај	Директор и чланови тима
МАРТ	*Извештај о раду Ђачког парламента	Излагање, усвајање	Ј. Гајић
	*Организовање и спровођење пробног завршног испита за ученике 8.разреда од стране Министарства	Организацији, Спровођење	Директор, предметни наставници
	*Анализа пробног завршног испита	Извештај	Предметни наставници

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
АПРИЛ	*Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода	Излагање, усвајање	Педагог
	*Анализа реализације индивидуалних образовних планова	Излагање	Координатор тима, одељ.старешине
	*Предлог мера одељенских већа за побољшање дисциплине и успеха ученика	предлози Договор	Руководиоци одељенских већа
	*Припреме за обележавање Дана школе	Договор	Директор
	*Реализација плана професионалне оријентације	Излагање	Педагог
	*Анализа пробног испит за ученике 8.разреда	Подела задужења	Директор
	*Припрема за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину и подела задужења	Образложени предлог СВ	Директор
	*Доношење одлуке о избору уџбеника и додатних наставних средстава и помагала који ће се користити	Договор	Директор Руководиоци СВ

МАЈ ЈУН	*Анализа успеха и понашања ученика 8. разреда и реализација програмских задатака на крају другог полугодишта	Излагање	Педагог
	*Анализа реализације индивидуално – образовних планова	Анализа	Координатор тима, одељ.старе.
	*Организовање припремне наставе и формирање комисије за полагање поправних и разредних испита, за ученике 8. разреда	Договор	Директор
	*Упутство за завршни испит	Упознавање	Директор
	*Доношење одлуке о додели награда, похвала, Вукових диплома и избор Ученика генерације (за ученике 8.разреда)	Одлука	Разредне старешине
	*Анализа успеха и понашања ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта	Излагање	Педагог
	*Анализа реализације индивидуално-образовних планова	Излагање	Координатор, одељ.стар.
	*Анализа реализације свих видова непосредног рада са ученицима	Излагање Одлука	Директор, разредне старешине
	*Доношење одлуке о упућивању ученика на поправне и разредне испите	Излагање	Директор
	*Извештај о реализацији екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и реализација школе у природи за ученике од 1. до 4. разреда	Извештај	Наставници-вође пута
	*Анализа тима за професионални развој о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Договор	Координатор тима
	*Предлог програма рада Наставничког већа за наредну годину	Договор	Директор
	*Организовање полагања Завршног испита за ученике 8. разреда	Именованье	Директор
	*Задужења наставника око израде делова извештаја о раду школе за протеклу школску годину	Извештај	Директор, комисија
	*Разматрање извештаја о реализације идивидуално-образовних планова (Годишњи извештај)	Извештај	Координатор
	*Предлог дестинација о ђачким екскурзијама за наредну школску гиодину	Договор	Директор и комисија
	*Извештај о посети часова	Извештај	

		Извештај	Директор, педагог, психолог
	*Разматрање извештаја о реализацији ШРП-а	Извештај	Координатор тима
	*Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	Извештај	Координатор тима
	*Извештај о реализацији активности и остваривању исхода и вредновање њихових ефеката у ИО	Извештај	Координатор тима
	*Разматрање извештаја за превенцију употреба дрога	Извештај	Координатор тима
	*Разматрање извештаја о реализацији активности из програма заштите ученика од насиља и програма дискриминације и Акционог плана	Извештај	Координатор
	*Разматрање извештаја о раду тима за кризне догађаје	Извештај	Координатор
	*Разматрање извештаја о професионалном развоју	Извештај	Координатор
	*Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установа	Извештај	Координатор
	*Извештај тима за међупредметене компетенције и предузетништво	Извештај	Координатор

9.2. План рада и програм разредних већа

Подручје	Програмски садржаји	Време реализ.	Носиоци
а) Планирање и реализ.редовне, допунске,додатне и припрем.Наставе	-Планирање усвајање плана редовне наставе -Утврђивање плана и распореда рада за допунску и додатну наставу -Доношење плана за припремну наставу утврђивање термина полагања поправних испита -План излета наставних екскурзија -План писмених задатака и проверавања -Планирање васпитних задатака кроз редов.настав.,слободне активности и одељенске заједнице	VIII VIII VI VI,VIII VIII,IX VIII,IX	сви настав. ** дир.,настав. раз.стар.наст. ** **
б) Планирање и припр. Директ.метод.комп.	-План и усвајање плана примене наст. средс. -Договор о увођењу евиденција о коришћењу наст.средстава,реализација садржаја професионалне оријентације ,заштите животне средине -Разматрање и усвајање захтева о оперативном планирању свих облика рада -Разматрање критеријум оцењивања ученика -План и договор о свим врстама такмичења	VIII VIII,IX IX IX IX	Наставници Дир.стру.сар. Наст.директ. Струч.сар. ** **
в) Планирање и реализација ИОП-а	-Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у раду - израда ИОП-а -Израда педагошких профила ученика -Формирање/именовање тимова за додатну подршку и израда ИОП-а	Септембар Октобар **	Сви настав. Стру.сар. Директор Координатори
г) Сарадња са родитељима	-Разматрање садржаја са родитељима и Саветом родитеља -Доношење плана рада сарадње са родитељима -Облици,форме и предавања за родитеље	VIII,IX	Разр.стар.
д) Проф.оријент.	-Планирање и утврђивање програма садржаја и оперативних послова на професионалној оријентацији разредних старешина у свим облицима наставе -Анализа реализације програма рада на професионалној оријентацији	I,IV	Координат. Стру.сар. Среуч.сар. Предм.наст.
е) Вредновање рада и пост резултата	-Анализа понашања ученика -Анализа сарадње са родитељима -Анализа реализације редовне, допунске,додатне наставе као и ваннастав.активнос. -Осврт на постигнуте резулт.у такмичења ученика -Сагледавање рада на ИОП-у -Анализа реализације планираних наставник задатака -Анализа васпитних проблема ученика -Предлог мера за побољшање успеха	XI,I,IV,VI Периодич. XI,I,IV,VI IV XI,VI XI,I, IV, IV XI,XII IV,VI	Наставник ** члан већа разред.стар. разред.стар. члан већа

9.3. План и програм рада педагошког колегијума

Време	Активности	Начин Реализације	Носиоци Релаизације
АВГУСТ	*Израда годишњег Програма рада Педагошког колегијума	Договор, израда	Директор, чланови
	*Израда плана набавке наставних средстава према исказаним потребама стручних већа	Договор	Директор, чланови
	*Утврђивање кадровских потреба школе	Договор	Директор
	*Доношење плана стручног усавршавања наставника школе на основу Новог Каталога стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за шк.2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028	Израда плана Упознавање	Директор, руководиоци СВ, Педагог, психолог
	*Упознавање са применом нових правилника- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања и времену његове имплементације (Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.)	Упознавање	Координатор
	-Упознавање и организација израде Анекса Школског програма – у складу са изменама	Упознавање	Директор, координатор тима
	-Подсећање на Правилник о оцењивању ученика и његову примену (Службени гласник РС бр.10/2024.године)	Договор	Директор, педагог, психолог
СЕПТЕМБАР	*Договор о даљој примени израђених критеријума за оцењивање	Договор,	Директор, руководиоци СВ
	*Обезбеђивање средстава за спровођење стручног усавршавања	Договор	Директор
	*Упознавање са Стручним упитством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025)	Дискусија	Директор, педагог, психолог
	*Упознавање са Препорукама за израду годишњих и оперативних	Дискусија	Директор

	планова рада наставника и девних припрема за час у шк.2025/2026.г. *Упознавање са Препорукама за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање *Договор око посете часова свих видова образовно-васпитног у текућој години *Подсећање на правилник о стандардима квалитета рада установе бр.1/2024 *Упознавање/посећање на Приручник и апликацију за самовредновање рада школе *Упознавање са Програмом и Акционим планом за заштиту ученика од насиља Упознавање са Програмом и Акционим планом за превенцију дискриминације *Подсећање на Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (бр.46/2019, 104/2020 и 11/2024.) *Упознавање са Програмом превенције употребе дрога и планираним активностима за ову школску годину *Упознавање са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Дискусија Договор Дискусија Упознавање Упознавање Упознавање Упознавање Упознавање Упознавање	Директор Директор,педагог, психолог Директор, педагог, психолог Координатор тима за самовредновање Директор, координатор тима Директор, координатор тима Координатор Координатор тима Психолог
ОКТОБАР	*Усвајање предлога тима за ИО о изради ИОП-а за ученике са потешкоћама у учењу *Анализа рада школске библиотеке *Уредност вођења педагошке документације и усклађивање са новим захтевима и програмима.	Усвајање Извештај Извештај Упознавање	Директор, чланови колегијума Библиотекар Наставници задужени за праћење педагошке

	*Упознавање са радом тима за обезбеђивање квалитета рада установе *Упознавање са ШРП и Планом развојих активности за ову годину	Упознавање	документације, секретар Директор Директор, Координатор тима
НОВЕМБАР	*Праћење процеса самовредновања применом новог приручника и апликације за самовредновање *Реализација ваннаставних активност *Анализа успеха и понашања ученика *Праћење остваривања плана стручног усавршавања	Дискусија, договор Извештај Анализа Анализа	Тим за самовредновање и координатор Педагог Педагог Координатор тима

Време	Активности	Налин Реализације	Носиоци Релаизације
ДЕЦЕМБАР	*Анализа професионалног /стручног усавршавања и план за зимске семинаре *Извештај о реализација стручног усавршавања у установи и ван установе на крају првог полугодишта *Професионална оријентација ученика	Анализа,Договор Извештај Анализа	Директор,тим за професионални развој Директор, тим за професионални развој Тим за ПО, педагог, разредне старешине 7. и 8. Разреда
ЈАНУАР	*Мере за унапређење васпитно-образовног рада у другом полугодишту *Организовање активности поводом Дана Светог Саве	Предлози Подела задужења	Директор, тим за обезбеђивање квалитета рада Директор
ФЕБРУАР	*Организовање такмичења *Анализа реализације школског развојног плана на крају првог пол. *Анализа школских постигнућа ученика на крају првог полугодишта	Подела задужења,договор Извештај Анализа	Директор Координатор тим Наставници, Директор, педагог

	*Разматрање извештаја тима за обезбеђивање квалитета и развој установа	Извештај	Директор
	*Разматрање извештаја о остваривању Програма заштите ученика и Акционог плана о превенцији насиља, дискриминације	Извештај	Координатори тима
	*Разматрање извештаја о реализацији активности о остваривању исхода и вредновању њихових ефеката у ИО	Извештај	Координатор Координатор тима
	*Разматрање извештаја тима о самовредновању	Извештај	Координатор тима
	*Разматрање извештаја тима о превенцији употребе дрога	Извештај	
	*Разматрање извештаја тима за кризне ситуације		

Време	Активности	Налин Реализације	Носиоци Релаизације
МАРТ	*Реализација програма свих видова васпитно-образовног рада(кроз документацију)	Извештај	Тим за праћење педагошке документације Директор, педагог,психолог
	*Активности у оквиру самовредновања	Дискусија,договор	Координатор тим за самовредновање
	*Разматрање доприноса стручног усавршавања на подизању квалитета наставног процеса	Излагање	Представници стручних већа, тим за професионални развој
	*Анализа пробног завршног испита за ученике 8.разреда	Извештај	Предметни наставници
АПРИЛ	*Договор за израду новог Годишњег плана рада школе	Договор,подела задужења	Директор, Тим за поделу задужења
	*Извештај са посећених семинара, угледних часова у оквиру програма стручног усавршавања	Извештај,излагање	Тим за професионални развој
	*Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама	Излагање	Директор
	* Анализа успех и понашања ученика	Анализа	Педагог

МАЈ	*Организација завршног испита за ученике 8. разреда *Разматрање изборних предмета/програма и слободних наставних активности за наредну школску годину након спроведених анкета *Прослава Дана школе-организација и награде ученицима и наставницима	Подела задужења Упознавање Договор	Директор Директор, педагог Директор,разредне старешине
ЈУН	*Нацрт Годишњег плана рада за наредну школску годину *Сагладавање извештаја о ученичким постигнућима (такмичење, пријемни и завршни испит) *Утврђивање кадровских потреба *Подела предмета, одељења на наставнике *Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године *Подношење извештаја о стручном усавршавања на крају школске године *Самовредновање рада школе-годишњи извештај *Извештај о безбедности ученика и реализацији Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља и дискриминације и Програма превенције употреба дрога *Извештај о реализацији активности о остваривању исхода и вредновање њихових ефеката у ИО као и извештај тима за ИО *Извештај о реализацији активности из школског развојног плана *Разматрање извештаја тима за обезбеђивње квалитета и развој установа *Разматрање извештаја тима за кризне интервенције	Договор Излагање,извештај Информација Договор Извештај Извештај Извештај Извештај Извештај Извештај Извештај Извештај Извештај	Директор,тим за израду ГП Директор,педагог, Директор Директор Директор, педагог Координатор Координатор Координатор тима за заштиту ученика од насиља...и превенцију дрога Координатор Координатор Координатор Координатор Психолог

9.4. Стручна већа**9.4.1. Стручно веће разредне наставе**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	- Утврђивање предлога задужења пословима у оквиру 40-часовне радне недеље	договор, анализа	Руководство и чланови СВ
	- Договор о изради глобалног – годишњег и оперативних планова рад по предметима	договор	чланови СВ
	- Предлог за набавку потребних наставних средстава и дидактичких материјала за текућу школску годину	договор	чланови СВ
	- Предлог стручног усавршавања и достава личног плана професионалног развоја	договор	чланови СВ
	- Договор о подели задужења унутар Стручног већа	договор,	чланови СВ
	- Договор о рекреативној настави и екскурзији	дискусија извештавање,	чланови СВ
	- План угледних предавања - договор на нивоу стручног већа	договор	чланови СВ
	- Договор о иницијалном тестирању ученика по предметима	дискусија	чланови СВ
	- Усвајање Годишњег програма рада СВ	договор	чланови СВ
	*Договор о међупредметном повезивању и тематској настави.	договор, дискусија	чланови СВ учитељи
	*Успостављање сарадње са градском Библиотеком	договор	чланови СВ
	*Подсећање на Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024)	договор	Директор, педагог, психолог
	*Анализа критеријума за оцењивања и евентуалне измене као и договор о даљој примени	упознавање	Координатор СВ, педагог
	*Упознавање са Правилником о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.) и начином њихове имплементације у складу са правилником	упознавање, дискусија	Чланови СВ М.Маниташевић Н.Костић
	* Упознавање са новим Каталогом стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за шк.2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028		

СЕПТЕМБАР	*Упознавање са Стручним упитством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025)	дискусија, договор,	Чланови СВ, педагог
	*Упознавање са Препорукама за израду годишњих и оперативних планова рада наставника и девних припрема за час у шк.2025/2026.г.	дискусија, договор	Чланово СВ, педагог
	*Упознавање са Препорукама за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање	дискусија, договор	Чланови СВ, педагог
	-Формирање подтимова за израду ИОП-а	евидентирање дискусија	
	- Израда месечних оперативних планова за октобар	договор	Чланови СВ Чланови СВ
	- Утврђивање плана допунске, додатне наставе и слободних активности	анализа	Чланови СВ
	- Избор децје штампе	анализа, извештај	Чланови СВ
	- Присуствовање семинара и састанцима ДУК-а	извештај, анализа	Чланови СВ
	- Анализа иницијалних тестова	дискусија, анализа	Чланови СВ
	- Ученици са посебним потребама, израда минималних програмских захтева		
	-Угледни час: Приредба за пријем првака	презентација	Нела Стефановић Лидија Вукашиновић Учитељице/учитељи са терена (Текије, Гаглово, М.Шиљеговац, Пасјак, Бован) Руководиоци секција
	-Месечна презентација рада секција (слободних активности)	презентација, дискусија, анализа	

ОКТОБАР	- Израда месечних оперативних планова за новембар - Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за септембар -Обележавање Дечје недеље - Припрема програма за пријем првака у Дечији савез - Реализација излета у матичој школи и на терену -Обележавање Дана учитеља	договор анализа договор договор разговор разговор, договор дискусија	чланови СВ чланови СВ чланови СВ (Све учитељице) Учитељице 3.разреда чланови СВ чланови СВ
НОВЕМБАР	- Израда месечних оперативних планова за децембар - Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за октобар - Присуствовање семинарима и састанцима ДУК-а - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Договор око организације прославе Нове године (Новогодишњи базар (дечје предузетништво), хуманитарна акција	договор анализа извештај анализа договор	чланови СВ чланови СВ М.Маниташевић педагог, чланови СВ чланови СВ
ДЕЦЕМБАР	- Израда месечних оперативних планова за јануар - Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за новембар - Припрема за такмичење младих математичара и такмичење „Мислиша“ -Договор око школског такмичења из математике и рецитована - Презентација:”Научили на семинару, применили у пракси”. -Угледни час: Ликовна култура (У сусрет Новој години-прављење честитки)	договор анализа договор реализација предавање дискусија анализа презентација, анализа, дискусија	чланови СВ чланови СВ учитељи I - IV разреда чланови СВ Весна Словић Ружица Станковић чланови СВ

ЈАНУАР	- Израда месечних оперативних планова за фебруар	договор	чланови СВ
	- Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за децембар	анализа	чланови СВ
	-Договор и припрема стандардизованих тестова за полугодишње тестирање	договор	чланови СВ
	- Прослава школске славе Свети Сава	договор	чланови СВ вероучитељи
	-Презентација:”Научили на семинару, применили у пракси”.	предавање дискусија анализа	чланови СВ
	-Угледни час посвећен Св.Сави “Човеково није ни да пузи ни да гмиже, већ да усправно корача”	предавање дискусија анализа	Радица Ђорђевић (боравак) Чланови СВ
ФЕБРУАР	- Израда месечних оперативних планова за март	договор	чланови СВ
	- Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за јануар	анализа	чланови СВ
	- Присуствовање семинарима и састанцима ДУК-а	извештај	М.Маниташевић
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	анализа	чланови СВ педагог
	-Анализа полугодишњих тестова	анализа	чланови СВ
	- Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у вас.-обр.раду	анализа	чланови СВ педагог
	-Програм такмичења и смотри ученика		

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
МАРТ	- Израда месечних оперативних планова за април	договор	чланови СВ
	- Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за Фебруар	анализа	чланови СВ
	- Рекреативна настава и екскурзије	договор	чланови СВ
	-Избор уџбеника и додатних наставних средстава и помагала	образложени предлог стручних већа	чланови СВ чланови СВ
	-Угледни час: Честитке за 8.март (ученици подручних одељења)	предавање дискусија анализа	Р. Милошевић Д. Ковић Л.Савић Чланови СВ
АПРИЛ	- Израда месечних оперативних планова за мај	договор	чланови СВ
	- Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за март	анализа	чланови СВ
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	анализа	чланови СВ
	- Рекреативна настава	извођење	учитељи који иду на рек.нас.
	-Извештај о реализацији школе у природи.	извештај	Координатор тима
	-Договор око реализације Ускршњег базара (дечје предузетништво,хуманитарна акција).	договор	чланови СВ

МАЈ	- Израда месечних оперативних планова за јун - Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за мај	договор анализа	чланови СВ чланови СВ
	- Конкурс примера добре праксе – Сабор учитеља	договор, слање радова договор	чланови СВ учитељи I до IV разреда
	- Договор и припрема стандардизованих тестова за завршно тестирање	извештај договор договор, извођење	чланови СВ чланови СВ и тима за КЈД чланови СВ
	- Такмичење из математике - Дан школе - Екскурзије	презентација, анализа, дискусија,	Лидија Вукашиновић, Нела Стефановић чланови СВ
	Угледни час: Природа и друштво:Средњовековна Србија	презентација, анализа, дискусија,	Марина Маниташевић, Наташа Костић, чланови СВ
	Угледни час:ЧОС-Распевана одељењска заједница	презентација, анализа, дискусија,	Драгана Џугурдић Ксенија Алексић Милош Јовановић чланови СВ
ЈУН	Угледни час: Ликовна култура-Споразумевање	презентација, анализа, дискусија	Драгана Џугурдић Ксенија Алексић Милош Јовановић чланови СВ
	- Анализа успешности реализације планираних задатака у вас.-обр.раду за мај	Договор	чланови СВ
	- Присуствовање семинарима, учешће на Сабору учитеља Србије и састанцима ДУК-а	анализа, презентација, договор извештај, анализа	чланови СВ М.Маниташевић чланови СВ
	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	извештај	чланови СВ
	- Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе	договор	чланови СВ
	- Анализа рада Стручног већа учитеља и преглог новог плана рада за следећу школску годину	анализа	чланови СВ
ЈУН	- Анализа постигнуће ученика на годишњем тестирању и мере за побољшање	презентација, анализа, дискусија,	Дејана Николић, Светлана Грандов чланови СВ
	Угледни час: Предавање: Значај физичког васпитања у дигиталном свету код деце		

Напомена: током године чланови већа, након похађаних семинара, вршиће извештавање осталих чланова о садржају семинара и могућностима примене стечених знања, вештина у наставни процес.

9.4.1а. Критеријуми оцењивања за ученике разредне наставе

На основу члана 75. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 ,92/23 и 19/25) Министарство просвете доноси Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитавању“ (Службени гласник РС“,бр.34/2019,59/2020, 81/2021 и 10/2024.године). На основу члана 6., став.8. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању („Службени гласник РС”, бр. 10/2024. године) прописано је да је школа у обавези да на почетку школске године на стручним већима утврди и усклади елементе праћења и оцењивања, начине и поступке вредновања, за критеријуме из става 2. овог члана. Критеријуми који су усклађени на стручним већима усвајају се на педагошком колегијуму, чине саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и објављују се на званичној интернет страници.

Оцењивање је дефинисано као саставни део процеса наставе и учења, којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика.

Исходи су дефинисани као функционално знање ученика ,тако да показују шта ће ученик бити у стању да предузме,изведе,обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током једне школске године учења конкретног наставног предмета.

Дати су критеријуми по разредима (од 1. до 4.) и предметима: српски језик, математика, свет око нас/природа и друштво, музика култура, ликовна култура, физичко и здравствено васпитање и дигитални свет.

Стручно веће разредне наставе радећи на усаглашавању критеријума оцењивања израдило је критеријуме оцењивања у складу са потребама наставе усмерене на исходе.
(ПРИЛОГ 1 Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину)

9.4.2. План рада стручног већа друштвених наука

Време реализ.	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци реализације
А В Г У С Т С Е П Т Е М Б А Р	*Извештај о раду у претходној школској години	Извештај	Руководилац СВ
	*Доношење плана рада за наредну школску годину	Договор	Чланови СВ
	*План угледних предавања		Чланови СВ
	* Иницијалн тестирање ученика	Договор	Чланови СВ,
		Договор	Чланови СВ,
	*Договор о међупредметном повезивању		Руководилац СВ
	*Подела задужења унутар Стручног већа	Договор	Руководилац СВ
	*Предлог стручног усавршавања и избор програма из Каталога - достава личног плана професионалног развоја	Договор	Предметни наставници
	*Договор око израде/усклађивања глобалних и опертаивних планова наставника у складу са изменама ако их је било	Упознавање Договор	Чанови СВ
	*Упознавање са Правилником о оцењивању ученика (Службени гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024.год.)	Упознавање	Руководилац СВ, чланови, педагог
	*Израда и усаглашавање критеријума оцењивања по предметима и њихова даља примена	Договор Израда	Чланови СВ
	*Упознавање са Правилником о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.) и начином њихове имплементације у складу са правилником	Договор, Дискусија	Руководилац СВ. Предметни наставници
	* Упознавање са новим Каталогом стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за шк.2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028		Руководилац СВ
	***** *Договор /предлог око вођења евиденције и обезбеђивања доказа у процесу самовредновања	Обележавање	
	*Формирање подтимова по разредима за рад на ИОП-у	Анализа Анализа	Руководилац СВ

О К Т О Б А Р	*Анализа постигнућа ученика са инцијалних тестова *Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за септембар *Анализа извештаја након завршних испита за шк.2024/2025. године *Упознавање са Стручним упитством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025) *Упознавање са Препорукама за израду годишњих и оперативних планова рада наставника и девних припрема за час у шк.2025/2026.г. *Упознавање са Препорукама за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање Радионице у оквиру ЧОС-а на нивоу 6. разреда (током 1.полугодишта) ***** *Договор око организације и реализације пробног завршног испита за ученике 8.разреда (на нивоу школе) *Договор око посете Сајму књига * Обележавање празника који се прославља у Француској *Примена дефинисаних критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа	Анализа Договор Договор, Дискусија Договор, Дискусија Договор, Дискусија Предавање, Анализа Дискусија Договор Обележавање Предавање Анализа Дискусија Анализа	Чланови СВ предметни наставници Предметни наставници Руководилац СВ и чланови Руководилац СВ и чланови Руководилац СВ и чланови Соња Стојановић Чланови СВ А.Ђорђевић С.Топаловић Руководилац СВ, предметни наставници
Н О В Е М Б А Р	*Праћење и вредновање постигнућа на крају првог класификационог периода *Анализа успеха са пробног завршног испита (на нивоу школе) и доношење мера за побољшање успеха	Извештај Анализа	Руководилац СВ Предметни наставник- члан већа

Д Е Ц Е М Б А Р	*Израда полугодишњих тестова на нивоу већа *Актуелна питања и постигнућа ученика Угледни час: Christmas escape room Угледни час: „Аги и Ема“, Игора Коларова корелација са ликовном културом	Договор Анализа Предавање, Анализа Дискусија Предавање, Анализа Дискусија	Предметни наставници Руководилац СВ Емилија Бургић Сања Милановић Максимовић
Ј А Н У А Р / Ф Е Б Р У А Р	*Ефекти допунске и додатне наставе *Извештај о похађаним семинарима на крају 1.полугодишта *План држања припремне наставе *Извештај и анализа резултата добијених путем стандардизованих полугодишњих тестова *Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта *Доношење акционог плана са мерама за побољшање успеха *Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава Пројекат поводом обележавања Дана матерњег језика – Стари занати	Извештај Извештај Извештај Договор Предлог Предавање, Анализа Дискусија	Руководилац СВ Руководилац СВ Руководилац СВ предметни наставници Чланови СВ Чланови СВ Соња Стојановић

М А Р Т	*Избор уџбеника и додатних наставних средстава и помагала *Припрема за пробни завршни испит за ученике 8.разреда (Министарство) *Анализа сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате васпитно-образовног рада *Разговор о примени разноврсних метода и облика рада у настави	Договор Организација Анализа Дискусија	Чланови СВ Предметни наставници Чланови СВ Чланови СВ
А П Р И Л	*Праћење и вредновање постигнућа на крају другог класификационог периода *Извештај и анализа пробног завршног испита за ученике 8.разреда *Организационе припреме за Дан школе	Извештај Извештај Договор	Руководилац СВ Предметни наставници КЈД
М А Ј	*Доношење мера за побољшање успеха *Израда годишњих тестова на нивоу већ	Договор Договор	Чланови СВ Чланови СВ
Ј У Н	*Вредновање постигнућа и знања са годишњих тестова *Анализа резултат завршног испита *Праћење и вредновање постигнућа и знања ученика на крају школске године *Анализа рада стручног већа у школској 2025-26. *Праћење стручног усавршавања наставника у школској 2025-26. и анализа оствареног у односу на планирано	Извештај Анализа Извештај Анализа Извештај	Чланови СВ Предметни наставници Руководилац СВ Чланови СВ

Напомена: током године чланови већа, након похађаних семинара, вршиће извештавање осталих чланова о садржају семинара и могућностима примене стечених знања, вештина у наставни процес

9.4.3.План рада стручног већа природних наука

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци Реализације
АВГУСТ	-Извештај о раду у предходној школској години	Извештај	-руководилац СВ
	-Извештај о анализи резултата завршног испита за уч.8.разреда	Извештај	Предметни наставници
	-Доношење плана за наредну школску годину и избор новог руководства	Договор	-руководилац СВ
	-Предлог плана стручног усавршавања и достава личног плана професионалног развоја	Договор	- чланови СВ
	-Доношење плана угледних предавања	Договор,	- чланови СВ
	-Договор о међупредметном повезивању	Договор	- чланови СВ
	-Договор, подела задужења унутар стручних већа око вођења евиденције и обезбеђивање доказа	Договор	-руководилац СВ
	*Договор око израде/усклађивања глобалних и оперативних планова наставника у складу са изменама ако их је било	Упознавање Договор	-руководилац СВ педагог
	*Упознавање са Правилником о оцењивању ученика (Службени гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024.год.)	Упознавање	-руководилац СВ
	*Израда и усаглашавање критеријума оцењивања по предметима и њихова даља примена	Договор Израда	-руководилац СВ и чланови
	*Упознавање са Правилником о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.) и начином њихове имплементације у складу са правилником	Упознавање	-руководилац СВ и чланови
	* Упознавање са новим Каталогом стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за шк.2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028	Упознавање Дискусија	-руководилац СВ и чланови
	*Упознавање са Стручним упитством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025)	Дискусија, Договор	-руководилац СВ и чланови
	*Упознавање са Препорукама за израду годишњих и оперативних планова рада	Договор, Дискусија	-руководилац СВ и чланови

СЕПТЕМБАР	наставника и девних припрема за час у шк.2025/2026.г. *Упознавање са Препорукама за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање -Израда плана провере знања ученика путем тестирања -Извештај о анализи резултата добијених на иницијалним тестирањима -Формирање подтимова по разредима за рад на ИОП-у - Критеријума оцењивања и његове компоненте у реализацији редовне/непосредне наставе	Договор, Дискусија Договор Извештај Договор Договор	-руководилац СВ и чланови - чланови СВ - чланови СВ -руководилац СВ, чланови -руководилац СВ, чланови,педагог
ОКТОБАР	-Анализа извештаја о завршном испиту за ученике 8.разреда за шк.2024/2025.годину -Анализа успешности реализације планираних садржаја у септембру -Договор око реализације пробног завршног испита за ученике 8.разреда (на нивоу школе) -Примена дефинисаних критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа	Анализа Анализа Договор Анализа	Предметни наставници -руководилац СВ -руководилац СВ -руководилац СВ, предметни наставници
НОВЕМБАР	-Анализа успешности реализације планираних садржаја у октобру -Извештај о анализи успеха ученика 8. разреда на пробном завршном испиту(на нивоу школе) и доношење акционог плана за побољшање успеха -Праћење и вредновање постигнућа и знања ученика на крају I класификационог периода	Анализа Извештај Извештавање, договор	-руководилац СВ, чланови Предметни наставници Руководилац СВ, чланови

ДЕЦЕМБАР	-Анализа успешности реализације планираних садржаја у новембру -Израда полугодишњих тестова на нивоу већа -Извештај чланова већа о похађаним семинарима (током 1.полугодишта) -Разговор о примени разноврсних метода и техника учења у раду са децом	Анализа Договор Извештај Дискусија	-руководилац СВ - чланови СВ - чланови СВ Чланови СВ
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	-Праћење и вредновање постигнућа и знања ученика на крају I полугодишта -Анализа успешности реализације планираних садржаја у децембру -Извештај о анализи резултата добјених на полугодишњим тестовима и доношење акционог плана за побољшање успеха -Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме - Припрема ученика за такмичење и анализа плана такмичења и смотри ученика	Извештавање, договор Анализа Извештај Договор Договор	-руководилац СВ, чланови -руководилац СВ - чланови СВ -руководилац СВ - чланови СВ -руководилац СВ, чланови
МАРТ	-Анализа успешности реализације планираних садржаја у јануару и фебруару -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду -Избор уџбеника и додатних наставних средстава и помагала -Пробни завршни испит за ученике 8.разреда (договор и припрема ученика)	Анализа Анализа Образложени предлог стручног већа Организација	-руководилац СВ - чланови СВ - чланови СВ Предметни наставници
АПРИЛ	-Анализа успешности реализације планираних садржаја умарту -Праћење и вредновање постигнућа и знања ученика на крају III класификационог периода -Аналза пробног завршног испита за ученике 8.разреда	Анализа Договор Извештај	-руководилац СВ -руководилац СВ - чланови СВ -предметни наставници
МАЈ	-Анализа успешности реализације планираних садржаја у априлу	Анализа	-руководилац СВ

	-Извештај о анализи резултата са пробног завршног испита и доношење мера за побољшање успеха -Анализа резултата на општинских, окружних и републичких такмичењима -Израда стандардизованих годишњих тестова на нивоу већа	Извештај Анализа Договор	-предметни наставници - чланови СВ - чланови СВ
ЈУН	-Анализа успешности реализације планираних садржаја у мају -Извештај о анализи резултата добијених на годишњим тестовима и доношење акционог плана за побољшање успеха -Анализа рада редовне и допунске наставе, додатног рада и секције -Извештај чланова већа о похађаним семинарима -Праћење стручног усавршавања наставника за школску 2025/2026. годину и анализа остварености личних планова стручног усавршавања -Праћење и вредновање постигнућа и знања ученика на крају II полугодишта -Анализа рада стручног већа у текућој школској години -Анализа реализације огледних и угледних часова	Анализа Извештај Извештај Извештавање, Анализа Извештавање Анализа Анализа Анализа, извештај Анализа	-руководилац СВ - чланови СВ - чланови СВ -руководилац СВ -руководилац СВ -руководилац СВ -руководилац СВ -руководилац СВ

Напомена: током године чланови већа, након похађаних семинара, вршиће извештавање осталих чланова о садржају семинара и могућностима примене стечених знања, вештина у наставни процес

9.4.3а. Критеријуми оцењивања за ученике друштвене и природне групе предмета**Критеријуми оцењивања од 5. до 8.разреда**

На основу члана 75. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 ,92/23 и 19/25) Министарство просвете доноси Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитавању“ (Службени гласник РС“,бр.34/2019,59/2020, 81/2021 и 10/2024.године). На основу члана 6., став.8. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању („Службени гласник РС”, бр. 10/2024. године) прописано је да је школа у обавези да на почетку школске године на стручним већима утврди и усклади елементе праћења и оцењивања, начине и поступке вредновања, за критеријуме из става 2. овог члана. Критеријуми који су усклађени на стручним већима усвајају се на педагошком колегијуму, чине саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и објављују се на званичној интернет страници.

Оцењивање је дефинисано као саставни део процеса наставе и учења, којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика.

Исходи су дефинисани као функционално знање ученика ,тако да показују шта ће ученик бити у стању да предузме,изведе,обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током једне школске године учења конкретног наставног предмета.

Дати су критеријуми по разредима (од 5. до 8.) и предметима: српски језик, енглески језик, француски језик, ликовна култура, музичка култура, историја, географија, физика, математика, биологија, хемија, техника и технологија, физичко и здравствено васпитање.

Стручна већа друштвених и природних наука (у оквиру предмета) радећи на усаглашавању критеријума оцењивања израдили су критеријуме оцењивања у складу са потребама наставе усмерене на исходе

(ПРИЛОГ 1 Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину)

9.5. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**9.5.1. Стручно усавршавање у установи**

Стручна већа	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стр. Усавршавања	Ниво (стручни активности, већа и др.)	Време
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Радица Ђорђевић	Презентација похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		-Угледни час посвећен Св.Сави “Човеково није ни да пузи ни да гмиже, већ да усправно корача”	Стручна већа (боравак)	Јануар
		Присуствовање презентацијама семинара	Стручна већа	Током године
		Учешће у припремама приредбе за прваке Угледни час,реализација Дечје недеље,партиципативно учешће деце са боравка	Стручна већа	септембар почетак октобра
		Присуствовање радионицама	Стручна већа	Током године
		Присуство на угледним часовима	Стручна већа	Током године
		Припрема маскенбала, активност	Стручна већа	Април
		Припрема Новогодишњег и Ускршњег дечјег базара, активност	Стручна већа	Децембар, Април
	Весна Словић			
		Угледни час-Ликовна култура (У сусрет Новој години-прављење честитки)	Стручна већа	24.децембар
		Дечија недеља Дан здраве хране Спортски дан	Стручна већа	Октобар
		Анализа и дискусија огледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Новогодишњи маскембал	Стручна већа	децембар
		Ускршњи вашар	.Стручна већа	април
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Присуство и дебата на стручним предавањима и трибинама	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
		Угледни час: Приредба за пријем првака	Стручна већа	септембар
	Лидија Вукашиновић	Угледни час: Природа и друштво:Средњовековна Србија Приредба за пријем првака	Стручна већа	Мај Септембар
		„Мотивација ученика за учење“ (предавање и трибина за родитеље)	Стручна већа	Октобар (Дечија недеља)
		Присуствовање и дискусија на угледном часу	Стручна већа	Током године
		Такмичења и смотре: Припремање и учешће ученика 4. разреда на: - школском такмичењу рецитатора - математички турнир „Мислиша“ -школским, окружним и републичким такмичењима из ликовног и литерарног изражавања	Стручна већа	Друго полугодиште

		као и смотрама ритмике, говора и глуме		
		Изражавање са стручних усавршавања	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
		Остваривање пројеката и програма образовно-васпитног карактера школе	Стручна већа	Током године
	Дејана Николић	Угледно предавање- Значај физичког васпитања у дигиталном свету код деце	Стручна већа	јун
		Дечија недеља Дан здраве хране	октобар	октобар
		Новогодишњи вашар	децембар	децембар
		Маскембал	Стручна већа	април
		Присуствовање-дискусија на угледном часу Попуњавање евиденционих листа и учешће у раду стручних актива	Стручно веће	У току школске године
	Светлана Грандов	Угледно предавање- Значај физичког васпитања у дигиталном свету код деце	Стручна већа	јун
		Дечија недеља Дан здраве хране	Стручна већа	октобар
		Новогодишњи вашар	Стручна већа	децембар
		Маскембал	Стручна већа	април
		Присуствовање-дискусија на угледном часу Попуњавање евиденционих листа и учешће у раду стручних актива	Стручна већа	У току школске године

Стручна већа	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стр. Усавршавања	Ниво (стручни активи, већа и др.)	Време
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Нела Стефановић	Угледни час:Природа и друштво - Средњовековна Србија Приредба за пријем првака	Стручна већа	Мај Септембар
		Дечија недеља Дан здраве хране	Стручна већа	октобар
		Новогодишњи вашар	Стручна већа	децембар
		Маскембал	Стручна већа	април
		Присуствовање-дискусија на угледном часу Попуњавање евиденционих листа и учешће у раду стручних актива	Стручна већа	У току школске године
	Марина Маниташевић	Угледни час:ЧОС-Распевана Одељењска заједница	Стручна већа	Мај
		Дечија недеља Дан здраве хране	Стручна већа	октобар
		Новогодишњи вашар	Стручна већа	децембар
		Маскембал	Стручна већа	април
		Присуствовање-дискусија на угледном часу.	Стручна већа	У току школске године

		Попуњавање евиденционих листа и учешће у раду стручних већа		
	Ксенија Алексић	*Школске приредбе поводом значајних датума: 26.децембар – На стару годину 27.јануар – Обележавање школске славе- Св.Сава 08.март – Приредба поводом Дана жена 20.април – Ускрс у нашој школи 12.јун – На крају школске године	Стручна већа	Током године
		Угледни час: Ликовна култура-Споразумевање	Стручна већа	мај
		*ЧОС: Уважавање различитости и особености Уочавање и превазилажење стереотипа	Стручна већа	Март 2026.
		Анализа и дискусија огледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Предавања за родитеље на различите теме	Стручна већа	Крај 1. и 2.полугодишта
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године

Стручна већа	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стр. Усавршавања	Ниво (стручни активи, већа и др.)	Време
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Милош Јовановић	Угледни час: Приредба за пријем првака	Стручна већа	септембар
		Угледни час: Ликовна култура-Споразумевање	Стручна већа	мај
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис, координација	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искуства са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
	Наташа Костић	Угледни час:ЧОС-Распевана Одељењска заједница	Стручна већа	Мај
		Дечија недеља Дан здраве хране	Стручна већа	октобар
		Новогодишњи вешар	Стручна већа	децембар
		Маскембал	Стручна већа	април
		Присуствовање-дискусија на угледном часу Попуњавање евиденционих листа и учешће у раду стручних актива	Стручна већа	У току школске године
	Драгана Џугурдић	Угледни час: Ликовна култура-Споразумевање	Стручна већа	мај
		Присуствовање-дискусија на угледном часу		
		Попуњавање евиденционих листа и учешће у раду стручних актива	Стручна већа	Током године

	Радунка Милошевић	Угледни час: Приредба за пријем првака	Стручна већа	септембар
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис, координација	Стручна већа	Током године
		-Угледни час: Честитке за 8.март (ученици подручних одељења)	Стручна већа	Март
		Презентација и размена искуства са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
	Данијела Ковић	-Угледни час: Честитке за 8.март (ученици подручних одељења)	Стручна већа	Март
		Презентација и размена искуства са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис, координација	Стручна већа	Током године
	Лидија Савић	Угледни час: Приредба за пријем првака	Стручна већа	септембар
		-Угледни час: Честитке за 8.март (ученици подручних одељења)	Стручна већа	Март
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис, координација	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искуства са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
	Ружица Станковић	Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис, координација	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искуства са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Стручни сусрети, састанци	Стручна већа	Током године
		Угледни час-Ликовна култура (У сусрет Новој години-прављење честитки)	Стручна већа	24.децембар
	Марија Милановић	Презентација семинара и присуство на предавањима	Стручна већа	Децембар
		Презентовање стручне теме	Стручна већа	Током године
		Презентација уџбеника од стране издавачких кућа	Стручна већа	Током године
	Јована Арсић	Угледни час: /	Стручна већа	/
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године

Напомена: План је подложен променама у току школске године у зависности од актуелних дешавања
Поред наведених активности током школске године наставници разредне наставе и матичне школе и подручних одељења реализоваће и следеће активности:

*Дечија недеља – октобар (Спортски дан и месец здраве хране)

*Ускршњи маскенбал - мај

*Новогодишњи вешар - децембар

*Програм поводом обележавања Светог Саве – школска слава – јануар

*Приредба поводом краја школске године – јун

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Дарко Обрадовић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Емилија Бургић	Угледни час- Christmas escape room	Стручна већа	Децембар
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Јасна Гајић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Припрема ученика за такмичење	Стручна већа	Током године
		Грчка митологија	Стручна већа	2.полугодиште
		Радионице у оквиру ЧОС-а	Стручна већа	Током године
	Соња Стојановић	Радионице у оквиру ЧОС-а на нивоу 6. разреда	Стручна већа	У току првог полугодишта
		Свечана академија поводом прославе Светог Саве	Стручна већа	27.јануар
		Пројекат поводом обележавања Дана матерњег језика – Стари занати	Стручна већа	Фебруар
		Обележавање пригодних датума у школи – Дан школе	Стручна већа	Мај
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
	Сања Милановић Максимовић	Угледни час „Аги и Ема“, Игора Коларова корелација са ликовном културом	Стручна већа	Децембар
		Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих Онлајн обука у оквиру платформе „Чувам те“	Стручна већа	Март
		Пројекат „Стари занати“ (обухвата различита књижевна дела из српског језика и књижевности од петог до осмог разреда), реализатори су наставници српског језика и књижевности	Стручна већа	Септембар/ фебруар
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Горан Вукадиновић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године

Стручна већа	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стр. Усавршавања	Ниво (стручни активи, већа и др.)	Време
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Дејан Миловановић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Припрема ученика за такмичење	Стручна већа	Током године
	Марина Јанковић	Угледни час: тема по одабиру	Стручна већа	Јун
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Александра Ђорђевић	Манифестација-Европски дан језика	Стручно веће	Септембар
		Дан франкофојине	Стручно веће	Март
		Обележавање празника који се прослављају у Француској	Стручна већа	Октобар
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Славица Топаловић	Обележавање Европског дана језика	Стручна већа	Септембар
		Дан франкофоније	Стручна већа	Март
		Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА	Невена Милутиновић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис,	Стручна већа	Током годин
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Презентација уџбеника разних издавача/избор од понуђених тема за вебинаре	Стручна већа	Током године
		Учешће у активностима школе и локалне заједнице – удружење „Биокс“ Стручне посете: музеју, библиотеци, позоришту, галерији... Хуманитарне акције...	Стручна већа	Током године
		Тимска настава: Октобар месец здраве хране	Стручна већа	Октобар

	Ана Грковић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација, излагање и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Припрема ученика за такмичење	Стручна већа	Током године
	Братислав Момчиловић	Презентација уџбеника издавачких кућа	Стручна већа	Током године
		Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Припрема ученика за такмичење	Стручна већа	Током године
	Марија Пашић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Прегледање тестова на завршном испиту	Стручна већа	Јун

Стручна већа	Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стр. Усавршавања	Ниво (стручни активи, већа и др.)	Време
	Мирослав Панић	Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Снежана Стефановић Милановић	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
	Дијана Мандић (Никола Агатоновић)	Угледни час:	Стручна већа	
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
Стручни сарадник	Сања Момчиловић	Предавање- (тема према тренутним потребама)	Стручна већа	Током године
		Анализа и дискусија угледних часова, евидентирање и видео запис	Стручна већа	Током године
		Презентација и размена искустава са похађаних семинара	Стручна већа	Током године
		Предавање за ученике	Стручна већа	Током године
		Реализација радионоца за ученике у оквиру пројекта „Вештине за адолесценцију“	Стручна већа	Током године у оквиру ЧОС-а

9.5.2. Стручно усавршавање ван установе**План похађања семинара за школску 2025/2026. годину****Разредна настава**

Ред. број	Назив семинара	Кат. број	Компетенција/ приоритети/ бодови	Наставници који похађају
1.	НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици	153	Н4,Д4,ССДУ1 П4 8	Ксенија Алексић Лидија Вукашиновић
2.	Прва помоћ- када,где,како и зашто	232	НВ1,ССПУ1,ВДУ2,Д3,ССДУ1 П3 8	Ксенија Алексић Дејана Николић Нела Стефановић Светлана Грандов
3.	Како унапредити праксу хоризонталног учења у школама?	539	Н4,Д4,ССДУ1 П4 8	Дејана Николић Нела Стефановић Светлана Грандов Драгана Џугурдић Наташа Костић Марина Маниташевић Весна Словић Ксенија Алексић Ружица Станковић Радица Ђорђевић Данијела Ковић Радунка Милошевић Лидија Савић Милош Јовановић Марија Милановић
4.	Дигитални свет 2,3,4			Марија Милановић
5.	Презентационе вештине у учионици и јавни наступ	154	Н4, Д4, ССДУ1 П4 8	Лидија Вукашиновић
6.	Примена алата вештачке интелигенције у процесу наставе и учења	418	Н2,Д2,ССДУ1 П6 8	Лидија Вукашиновић
7.	Даровит сам,чини ме видљивим		Вебинар 16	Радица Ђорђевић

Напомена: Током школске године професори разредне наставе похађају и семинаре које реализује и Друштво учитеља у складу са својим планом.

*Током школске године у ЦСУ биће одржан заједнички семинар за све наставнике и учитеље ,кат. Бр.539 - Како унапредити праксу хоризонталног учења у школи?

Предметна настава

Ред. број	Назив семинара	Кат. Број	Компетенција/ приоритети/ бодови	Наставници који похађају
1.	Примена алата вештачке интелигенције у процесу наставе и учења – одабран као заједнички семинар	767	Н2, Д4, ССДУ1 П6 8	Ана Грковић Марина Јанковић Емилија Бургић Сања Милановић Максимовић Соња Стојановић Сања Момчиловић Братислав Момчиловић
2.	Превентивна улога појединачног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама	96	Н3, Д5, ССДУ1, П5 8	Ана Грковић
3.	Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима	137	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д2, ССДУ1 П6 8	Емилија Бургић Марина Јанковић Сања Момчиловић
4.	Учење за оцену или учење за знање - формативно оцењивање	432	Н2, Д2, ССДУ1 П2 8	Емилија Бургић Марина Јанковић Сања Милановић Максимовић
5.	НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици	153	Н4,Д4,ССДУ1 П4 8	Сања Милановић Максимовић Сања Момчиловић

9.6. План обавезних активности за разредне старешине

Облик рада	Обим	Време
1. Рад у оквиру одељењског већа: - припремање седнице, анализа планова рада ,редовне наставе , додатне , одељењске и слободних активности - сумирање резултата урађеног - Програмирање, планирање и организација васпитног рада у одељ. - праћење резултата рада ученика у настави и ваннаставним акт.	10	Септембар - Јун
2. Часови разредног старешинства: - учеће у изради плана сарадње са родитељима - обезбеђености учбеницима, прибором и материјалом - помоћ у раду ОЗ - упућивање ученика у рад у овој шк. години - анализа успеха и дисциплине - одржавање предавања и радионица у оквиру ЧОС-а - организација заједничких активности на превентивним мерама у току прве недеље поласка у школу, дезинфекција руку, мере заштите... - анализа свих области рада ученика на нивоу школе - проучавање разлога и изостајање ученика са наставе - организација свечаних часова са државним празницима	19	Септембар - Јун
- организација помоћи „друг другу“		Септембар - Јун

- обавештавање ученичких родитеља о успеху и владању ученика и саветовање са њима о предузимању мера за побољшање ненасилне комуникације и насиља - старати се да ученици истичу културне, радне и хигијенске навике - поштовање различитости код учника и укључивање ученика са проблемима у заједничке активности - бринути се о њиховом здравственом стању кроз раговор, информисање и бележење података одсутних ученика. - примењивати васпитно-дисциплинске мере и награде - изналазити најпогодније облике рада усмерене на развијању одељењских колектива - остваривање програма васпитног рада са ученицима - учешће у решавању проблема са ученицима и спречавању насилног понашања и дискриминације - рад на реализацији активности из акционог плана за заштиту ученика од насиља и дискриминације - обрада садржаја из области превенције дрога и њихов штетан утицај на младе		
3. Сарадња са стручним сарадницима: - проблеми у учењу, понашању, неодговорности - недисциплина, социјални момент, породични проблем - лични проблеми ученика, пубертет, испади и сл. - учешће ученика у реализацији радионица, предавања и заједничких активности	10	Септембар - Јун
4. Координација свих наставних планова одељења Сарадња са паралелним одељењима и њиховим разредним старешинама, сарадња са стручним сарадницима, сарадња са друштвеном средином, са тимом за превенцију насиља и дискриминације, тимом за превенцију дрога и тимом за ИОП	7	Септембар - Јун
5. Посета часовима и ђачким домовима - посета часовима према потреби и могућностима - раз.старешина посета ђачким родитељима ученика који су проблематични или имају неке проблеме	10	по потреби и могућностима ток.год.
6. Сарадња са родитељима - путем родитељских састанака - према потреби-посетама - укључивање родитеља у изради и реализацији ИОП-а - путем канала комуникације, Viber, sms, mail...	19	Август - Јун
7. Вођење укупне педагошке документације - израда годишњег плана рада раз.стареш. - разредна већа, сарадња родитеља, обрада, матичне књиге - писање записника, извештаја, свођење изостанака - попуњавање табеле успеха	38	Током године

Напомена: Разредне старешине ће континуирано пратити реализацију Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања као и Акциог план превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достијанства личности са посебним освртом на раду на ненасилној комуникацији.

Такође, пратиће се и реализација Програма за превенцију дрога са посебним освртом на то како се заштитити као и укључивање ученика у превентивне активности на одељенске заједнице.

10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА

10.1. План рада директора школе за школску 2025/2026.годину

У току школске 2025/2026. године директор школе ће радити на следећим пословима:

Заступање и представљање школе ;

* Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе;

* Старати се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада; самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу образовно васпитног рада

* Обезбедити једнакост ученика у остваривању права на образовање и васпитање, у складу са њиховим способностима ;

* Старати се о остваривању развојног плана установе;

* Организацији педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимати мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

* Планирање стручног усавршавања запослених;

* Одлучивати о правима и обавезама запослених у складу са законом и другим општим актима школе;

* Предузимати мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

* Старати се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

* Сазивати и руководити седницама наставничког и педагошког већа;

* Сарађивати са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

* Усмеравати и усклађивати рад стручних органа у установи;

* Сарађивати са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;

* Редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.

Редни број подручја	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
1.	Педагошко-инструктивни рад *Саветодавна сарадња и педагошко усмеравање у вези са планирањем, програмирањем и припремање за све видове рада *Припремање за посете часовима *Посета часовима непосредног рада: -редовна настава -допунска настава -додатни рад -часови ОЗ ученика -часови одељенског старешине * Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању, програмирању, упућивању на примену појединих метода и облика рада *Планирање и програмирање васпитног рада *Саветодавни рад са ученицима,родитељима и странкама	Јун,август, септембар Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Август-септембар Септембар-јун	Педагог, психолог, руководиоци СВ и актива, тимови Педагог,психолог Педагог,психолог Педагог,психолог, предметни наставници Педагог,психолог, раз.старешине, руководиоци ученичких организација Ученици,родитељи, странке

2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада: * Комплетног рада школе према Правилнику о стандардима квалитета рада школе * Свих видова васпитног рада *Рада свих тимова и доношење мера за унапређивање резултата рада *Реализације ШРП по фазама *Реализације: -плана стручног усавршавања -акционог плана стручног тима за ИО -реализације програма заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања -процес самовредновања -реализације плана професионалне оријентације *Примене образовних стандарда за крај првог и другог циклуса образовања	Септембар-јун Септембар-јун Септембар –јун, Јануар Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Август,септембар-јун Март Септембар, децембар,мај,јун	Сви учесници у раду школе Педагог, психолог,раз. старешине,руководиоци уч. орг. Педагог,психолог Руководиоци тимова Стручни актив за ШРП Тим за ИОП,педагог,, психолог, раз.старешине Тим за насиље,раз.старешине Тим за самовредновање Педагог,психолог,раз.старешине, тим за ПО Педагог, психолог, наставници
3.	Аналитички послови *Анализа успеха и владања ученика на тромесечјима *Анализа посећених часова *Анализа реализације ГПРШ *Анализа реализације редовне,допунске наставе и додатног рада *Аналитичко-компаративно праћење реализације планираних задатака *Анализа реализације задатака и активности у реализацији васпитног рада школе	Класификациони периоди Септембар-јун Септембар-јун Септембар,децембар, јун Септембар-јун Новембар,јануар, март,јун	Педагог,психолог, наставници Педагог,психолог, предметни Наставници Сви учесници образовног процеса Педагог, психолог, наставници Педагог, психолог, руководиоци СВ и актива Педагог,психолог, тим за заштиту од насиља,раз.старешине
4.	Рад у већу *Присуство свим седницама РВ *Праћење рада на оцењивању ученика *Припремање седница НВ,анализирање успеха и владања ученика по одељењима, предлагање мера за њихово побољшање	Септембар-јун Септембар-јун и квалификациони периоди Септембар-јун	Педагог,психолог, рук. већа Педагог, психолог,наставници Педагошки колегијум,рук.СВ

	*Залагање да рад већа буде садржајан и добро организован *Пружање помоћи око организације допунске наставе, додатног рада и слободних активности *Помоћ у раду ученичким организацијама	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун	Педагог, психолог, руководиоци СВ Педагог, психолог, наставници Руководиоци ученичких орг., родитељи
5.	Рад са одељенским старешинама *Пружање помоћи у изради планова рада *Посете часовима одељенских заједница *Решавање проблематике одељења или разреда са одељенским старешинама *Преглед разредних књига и друге педагошке документације(два пута годишње)	Август-септембар Септембар-јун Септембар-јун Децембар-јун	Раз.старешине Педагог, психолог, одељенске старешине Раз.старешине, тим за насиље, родитељи Раз.старешине, руководиоци СВ, актива, тимовас, секретар
6.	Рад у стручним органима, телима и тимовима *Сарадња са руководиоцима стручних већа и актива у циљу благовремене израде планова рада *Организовање континуиране реализације планова рада *Рад у стручним већима и активима *Предлог избора стручних тема и предавања за стручно усавршавање * Рад у тиму за ИОП, тиму за самовредновање, тиму за стручно усавршавање *Усмеравање и усклађивање рада стручних органа и тела	Август-септембар Септембар-јун Септембар-јун Август, септембар Септембар-јун Септембар-јун	Руководиоци СВ и тимова Руководиоци СВ, актива и тимова Руководиоци СВ, актива Педагог, психолог, тим за стр.усавршавање, СВ;НВ Педагог, психолог, тимови Педагог, психолог, Руководиоци
7.	Рад на пољу сарадње са родитељима ученика *Свакодневни пријем родитеља у циљу решавања проблема *Редовно одржавање Савета родитеља по унапред сачињеном плану *Информисање родитеља *подношење извештаја родитељима о раду и резултатима рада, успеху и владању ученика, реализацији ГПРШ, ШРП, самовредновању,	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Квалификациони периоди, јун	Родитељи, ученици, раз.старешине Председник СР, секретар, секретар Педагог, психолог, раз.старешине, секретар Педагог, психолог,

	програму заштите од насиља, оцењивању ученика *Решавање свих питања рада школе која су у надлежности рада савета родитеља	Септембар-јун	руководиоци стр. Актива и тимова Савет родитеља
--	--	---------------	--

8.	Организовање управних послова *Рад на изради ГПРШ и обављање свих припрема за почетак школске године *Предузимање мера да се сва деца са територије коју школа покрива, упишу у први разред *Организовање свечаног пријема првака *Доношење мера за безбедност ученика и запослених	Мај-август	Педагог, психолог, комисија за израду ГПРШ, тимови, секретар
		Април, август	Педагог, психолог, предшколска установа“Ната Вељковић“
		Септембар	Учитељи, родитељи, комисија за КЈД
	*Помоћ у организовању седница ШО и припрема дневног реда у складу са Законом о основама система образовања и васпитања	Август, септембар	Педагог, психолог, тим за насиље, секретар, наставници и техничко особље
	*Праћење свих програмских задатака	Август, септембар, јун	Председник ШО, секретар
	*Старање да се све одлуке стручних органа реализују на време и да школска документација буде уредна и на закону заснована	Септембар-јун	Сви учесници в.о. рада
	*Организовање завршног испита	Септембар-јун	Педагог, психолог, секретар, раз.старешине, руководиоци СВ, актива и тимова
		Мај, јун	Педагог, психолог, секретар

9.	Сарадња са друштвеном средином *Сарадња са Министарством просвете и науке *Сарадња са Школском управом и регионалним центром за стручно усавршавање *Сарадња са Градском управом *Сарадња са свим институцијама и јавним предузећима *Сарадња са институцијама из културе: позориште, музеј, библиотека, културни центар, културно просветна заједница *Сарадња једном годишње са: Војском Србије, СПЦ... *Присуствовање свим састанцима на које се директор позива *Учешће у раду Актива директора	Септембар-јун	Представници министарства и надзорне службе
		Септембар-јун	Начелник, саветници, представници регионалног центра
		Септембар-јун	Градonaчелник и остали представници
		Септембар-јун	Представници институција и јавних предузећа
		Септембар-јун	Представници институција
		Септембар-јун, јануар	Представници Војске, Цркве...
		Септембар-јун	Организатори састанака
		Септембар-јун	Председник актива дир., начелник, саветници

10.2. План и програм рада Школског одбора

Време реализације	Програм и план активности	Начин реализације	Носиоци реализације/ Сарадници
Септембар	1. Разматрање стања на почетку школске године 2. Усвајање Годишњег плана рада школе 3. Усвајање Годишњег извештаја о раду шк. 4. Усвајање Школског програма-према потреби 5. Усвајање плана развојних активности за шк.2025/2026 – из Школског развојног плана 6. Екскурзија ученика у шк.2025/2026.години 7. Доношење/усвајање плана стручног усавршавања за шк.2025/2026. 8. Усвајање новог Програма и Акционог плана за заштиту ученика од насиља и Програма и Акционог плана за превенцију дискриминаторног понашања и подсећање на План за превенцију дрога као и Програма поступања установе у одговору на кризни догађај и плана рада тима за кризне догађаје 9. Подсећање на Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (бр.46/2019, 104/2020, 11 од 14.02.2024.године) 10. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС бр.14/2018 и 1/2024) и упознавање са новим Приручником и апликацијом за самовредновање рада школе 11. Упознавање са Стручним упитством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025)	Дискусија, Извештај	Председник, директор, секретар, чланови ШО
Окобар	1. Разматрање и усвајање извештаја на крају 1. тромес. 2. Разматрање и усвајање програма ђачке екскурзије 3. Упознавање са ИОП-а 4. Разматрање извештаја и анализа Завршног испита ученика 8.разреда за шк.2024/2025.годину	Извештај, договор, дискусија	Председник, директор, секретар, чланови ШО
Јануар	1. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта 2. Разматрање извештаја о остваривању програма заштите ученика од насиља и дискриминације (полугодишњи извештај) 3. Разматрање извештаја о самовредновању 4. Разматрање извештаја о: ИОП-у, стручном усавршавању, ШРП-у, превенцији дрога, поступања установе у одговору на кризни догађај... 5. Разматрање извештаја тима за унапређивање квалитета рада и развој установе и давање предлога мера за побољшање услова рада.	Извештај, дискусија	Председник, директор, секретар, чланови ШО
Фебруар	1. Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању-завршни рачун 2. Разматрање и усвајање извештаја о попису имовине	Извештај, дискусија	Председник, директор, секретар, чланови ШО

Април	1. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају 3.класифи. периода 2. Разматрање и усвајање програма прославе Дана школе 3. Доношење одлуке о оглашавању екскурзије	Извештај, дискусија, анализа	Председник, директор, секретар, чланови ШО
Мај	1.Избор најповољнијег понуђача за организовање ђачке екскурзије 2. Усвајање извештаја о извођењу екскурзије и наставе у природи	Договор, анализа	Председник, директор, секретар, чланови ШО
Јун	1.Разматрање резултата са полагања Завршног испита 2.Реализација активности из ШПР-а за шк.2025/2026. годину 3.Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника 2025/2026. 4. Разматрање извештаја тима за обезбеђивање квалитета рада и развој утанове	Анализа	Председник, директор, секретар, чланови ШО
Август	1. Разматрање и усвајање извештаја за шк. 2025/2026.г. о *Извештаја о самвредновању, *Извештаја о стручном усавршавању *Реализацији програма заштите ученика од насиља и Програма превенције дискриминаторног понашања... *Извештај о реализацији програма превенције дрога *Извештај о релаизацији Програма поступања установе у одговору на кризни догађај * Реализацији ШРП-а , *О раду директора 2.Усвајање извештаја о успеху и владању на крају школске године 3. Разматрање одлуке Савета родитеља о избору осигуравајуће куће за осигурање ученика 4. Разматрање одлуке Савета родитеља о избору добављача ђачке кухиње 5. Разматрање и усвајање Програма и Акционих планва за заштиту ученика од насиља и Програма и Акционог плана превенције дискриминаторног понашања за наредну школску годину	Извештај, Анализа, договор	Председник, директор, секретар, чланови ШО

Напомена: Седницама ШО присуствују представници ученичког парламента

10.3.План рада Савета родитеља школе

Садржај	Начин реализације	Време реализације	Реализатори
-Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења -Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Савета -Разматрање Годишњег извештаја о раду школе -Разматрање Годишњег плана рада школе -Разматрање Школаког програма рада школа (према потреби) -Разматрање плана развојних активности за шк.2025/2026.год. – део из ШРП-а - Подсећање са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (бр.46/2019, 104/2020 и 11 од 14.02.2024.) - Упознавање са Правилником о оцењивању ученика (Службени гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024.год. - Разматрање нових Програма заштите ученика од насиља и Програма превенције дискриминаторног понашања као и Програма о поступању установе у одговору на кризни догађај... и Акционих планоова за шк.2025/26.г. -Разматрање Извештаја о: самовредновању, активностима из ШРП-а, остваривању Програма заштите ученика од насиља и Програма о превенцији дискриминаторног понашања, о остварености стандарда на завршном испиту и стручном усавршавању, ИОП-у, превенцији дроге -Услови организовања екскурзије за ученике -Предлагање представника и заменика за општински Савет родитеља	Извештавање, Разматрање, Договор	Август Септембар	Председник, Секретар, Директор, чланови, педагог
-Упознавање Савет родитеља са имплементацијом ИОП-а у школи -Учешће родитеља у акцијама школе -Разматрање извештаја ЗУОВ-а о остварености стандарда постигнућа	Договор, разматрање	Октобар	Председник, Секретар, Директор, чланови,
-Упознавање СР са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог петриода и предлагање мера за побољшање -Разматрање полугодишњег Извештаја о: остваривању Програма и Акционих планова заштите ученика од насиља и Програма и Акционог плана за превенцију дискриминаторног понашања.	Извештавање, разматрање	Новембар Децембар	Председник, Секретар, Директор, чланови,
-Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада -Реализација ИОП-а -Учествовање у поступку избора ученика -Сарадња са дугим школама и институцијама -Разматрање полугодишњих извештаја тимова о: Отваривање плана за превенцију дрога, Програма	Извештавање, Разматрање, Договор	Јануар Фебруар	Председник, Секретар, Директор, чланови,

поступања установе у кризним догађајима, Програма стручног усаваршавања наставника, Реализацији активности из ШРП-а, Извештаја о реализацији активности и остваривању исхода и вредновање њихових ефеката у ИО, Извештаја о самовредновању рада школе, Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе...			
-Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање -Учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика -Упознавање са ктивностима поводом Дана школе	Извештавање, Договор	Март Април	Председник, Секретар, Директор, чланови, Задужени наставници
-Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта и предлог мера -Успех ученика на такмичењима -Упознавање СР са резултатима са завршног испита за ученике 8. разреда и упис у средње школе -Извештај са реализованих екскурзија и излета Упознавање СР са анкетом о изборним предметима -Предлог плана рада савета у наредној школској години -Предлог мера за унапређење услова рада школе и разматрање извештаја тима за обезбеђивање калитета рада установе.	Извештавање, Договор	Мај Јун	Председник, Секретар, Директор, чланови,

11. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**11.1. План и програм рада стручног сарадника - педагога**

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

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе (програм заштите ученика од насиља и дискриминације, акциони план за превенцију насиља идискриминације, програма поступања установе у одговору на кризни догађај и плана рада тима за кризне догађаје, развојне активности у оквиру школског развојног плана, план и програм наставничког већа, педагошки колегијум, културна и јавна делатност установе, рад са ученицима, рад са родитељима, план инклузивног образовања, план стручног усавршавања, план рада стручних већа, план самовредановања, план рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћења годишњег програма...) * Припремање годишњих и месечних планова педагога *Израда оперативног плана рада школе(месечни план активности) *Учесће у планирању и реализацији угледних часова *Помоћ наставницима у изради планова редовне наставе са имплементацијом нових захтева у погледу планирања (настава оријентисана на исходе) – према потреби за све наставнике и наставнике почетнике *Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе, плана рада одељенског	Август, Септембар, Јун Август,месечно Август,месечно Август, и по плану извођења Август,месечно	Директор, Разредне старешине, Руководиоци тимова и већа, руководиоци разредних већа Директор, Директор, Наставници реализатори угледних часова и представници стручних већа Наставници Наставници

	старешине и плана рада амбијенталне наставе који је саставни део ГРПШ-а.	Август, Септембар, Током године	
	* Стручно упитство о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025) као и Препоруке за израду Годишњих и оперативних планова рада наставника и девних припрема за час и Препорука за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање	Током године	Директор, предметни наставници

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
	*Формирање одељења 1.и 5. разреда и распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Август, и по потреби	Учитељи 4.раз. разредне старешине 5. раз
	*Учесће у изради Школског програма и ШРП-а	Тком године	Координатори и чланови тимова
	*Учесће у планирању излета, екскурзија, извођења школе у природи, ученичких манифестација и другог	Август,септембар	Тимови и задужени наставници, директор
	*Помоћ наставницима у изради допунског и додатног рада, плана рада одељенских старешина и организација секција – на основу Стручног упитства о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025)	Август, септембар	Наставници разредне и предметне наставе
	* Учесће у припреми индивидуално-образовног плана за ученике – ученици за које се примењују мере индивидуализације и ученици који раде по ИОП1 или ИОП2.	Септембар, октобар	Психолог, Одељенске старешине и предметни наставници
	*Помоћ наставницима у реализацији активности на нивоу школе: израда акционих планова тимова, планова рада свих тимова у школи и планирање месечних активности...	Август, септембар и током године	Координатори тимова, психолог, предметни наставници
	*Планирање сарадње са Клубом за младе – реализација плана	Септембар	Психолог, директор, одељенске старешине

	превентивног рада (радионоће, предавања) *Планирање учешће ученика у програму поводом Дечије недеље (ативности, приредбе, спортске игре...)	Септембар, октобар	Психолог, координатори тимова, одељенске стрешине 1-8.р.
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада * Праћење реализације образовно-васпитног рада (редовне наставе, допунске наставе, додатног рада) *Праћење постигнућа ученика кроз оствареност општих и посебних стандарда и исхода учења *Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима * Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побошљање школског успеха *Праћење оцењивања ученика *Праћење примене новог правилника о оцењивању ученика са акцентом на вођењу педагошке документације (Службени гласник РС бр.10/2024 од 09.02.2024.год.) *Праћење примене и обевештавање наставника о новинама у погледу измена и допуна Правилник о програмима рада наставе и учењима од 1 до 8.разреда *Праћење реализације Правилника о стандардима квалитета рада установе и вредновању квалитета рада *Праћење свих измена и допуна Правилника у раду који се доносе и њихова имплементација:	Септембар-јун На квалификационим периодима Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Директор,наставници Наставници и представници стручних већа Наставници Психолог, наставници наставници Директор, наставници Директор, руководиоци СВ
		Током године	

	-Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.11/2024) -Правилниука о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС бр.1/2024) *Праћење примене новог Приручника и апликације за самовредновање рада школе * Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања и времену његове имплементације (Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.)	Почетка школске године и током године	Директор
		Током године	Секретар, Директор Психолог Наставници
		Август, септембар и током године	Директор, Координатор и чланови тима за самовредновање
			Директор, наставници

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
	*Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На квалификационим периодима	Директор, раз. старешине, наставници
	*Усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика (израда персонализованих програма наставе и учења)	На почетку школске године и током године	Разредне старешине,наставници, Тим за ИО
	*Програм увођења приправника у посао	Током године	Директор
	*Истраживање : Најчешћи облици и узроци насиља код ученика - анкета	Током другог полугодишта	Тим за заштиту од насиља, психолог
	*Учествовање у изради инструмената за вредновање и самовредновање школе – нови приручник и апликација	Током године	Тим за самовредновање
	*Истраживање о професионалном интересовању ученика 8. разреда	Током другог полугодишта	Разредне старешине

3.	*Тест адаптације ученика 5. разреда (процена адаптације ученика на нивоу средину)	Октобар Новембар	Разредне старешине
	*Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника	Током године	Наставници, психолог, директор, секретар
	*Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) – према потреби	Јун, август, септембар	Директор, координатори тимова, Руководиоци СВ, наставници
	*Прикупљање информација са иницијалних тестирања ученика и пружање адекватне помоћи ученицима	Септембар	Предметни наставници
	Рад са наставницима		
	*Помоћ на увођењу иновација и иницирање коришћења савремених метода и облика рада	Септембар - јун	Наставници
	*Пружање помоћи у планирању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Наставници
	* Пружање помоћи у проналажењу начина за имплементацију нових захтева у погледу планирања и реализације наставе у складу са Стручним упутством иа израду школске документације и Препорука	Септембар, током године	Директор, психолог, наставници
	*Мотивисање и указивање на значај континуираног стручног усавршавања и израда плана професионалног развој	Септембар-јун	Наставници, Тим за професионални развој

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
	*Анализа и давање предлога за унапређење о.в. рада посетом часова редовне наставе , допунске наставе,додатног рада,слободних активности...	Током године	Директор,психолог, наставници
	*Праћење и помоћ у вођењу педагошке документације – усклађивање са Препорукама	Током године	Наставници
	*Помоћ у коришћењу разноврсних метода и техника оцењивања	Септембар-јун	Наставници,раз. старешине
	*Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју, даровитим ученицима као и ученицима који су имали потешкоћа у савладавању градива и учењу	Током године	Наставници
	*Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група	Током године	Наставници,раз.старешине
	* Оснаживање наставника за тимски рад и сарадњу са координаторима тимова за самовредновање, рад у тиму за заштиту ученика од насиља и дискриминације, стручном тиму за ИО, тиму за међупредметне компетенције, обезбеђивање квалитета, тима за кризне ситуације...	Током године	Координатори тимова, наставници
	* Пружање помоћи одељенским старешинама кроз реализацију пројекта „Вештине за адолесценцију“ – преализација у одељењима према потреби и актуелним темама	Током године	Одељенске старешине
	*Указивање наставницима на значај професионалног развоја и стручног усавршавања – као и одабир програма из каталога	Новембар,јануар	Разредне старешине
	*Оснаживање наставника за тимски рад и подстицање на реализацији заједничких задатака – реализација тимске наставе	Септембар, током године	Наставници, Тим за професионални развој
	*Помоћ одељенским старешинама 8.разреда и наставницима у	Током године	Наставници, руководиоци СВ

4.	професионалном усмеравању ученика	Током године, друго полугодиште	Одељенске старешине 8.разреда
	*Помоћ наставницима у реализацији угледних часова и предавања		
	*Пружање помоћи наставницима у изради планова свих облика рада у школи – допунска, додатна, ЧОС...	Током године	Предметни наставници
	*Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја у оквиру ЧОС-а	Током године	Одељенске старешине од 1 до 8.разреда
	*Пружање помоћи одељенским сатрешинама и наставницима у циљу успостављања контакта са родитељима ученика који изостају из школе и имају већи број изостанака као и ученика са потешкоћама у учењу	Током године	Одељенске старешине, психолог
	*Пружање помоћи приправницима за увођење у посао – током године	Током године	Настаник/ментор
	*Укативање на значај самоевалуације у раду (како свом тако и са ученицима)	Током године	Наставници
	Рад са ученицима		
	*Испитивање деце уписане у основну школу за полазак у 1.разред	Април, август	Разредне старешине, психолог
	*Праћење оптерећености ученика школским обавезама и ангажовањем	Октобар, новембар	Одељенске старешине
	* Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента, вршњачких тимова,ученичких организација	Током године	Ученици и задужени наставници
	*Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоћа у раду и учењу	Током године	Одељенске старешине, родитељи и предметни наставници
	*Саветодави рад са новопридошлим ученицима и покоћ око уклапања на нову средину као и ученицима који су упућени да понове разред	Током године	Одељенски старешине, родитељи
		Током године	

	*Саветодавни рад са ученицима који крше правила понашања у школи, ученицима који имају потешкоће у учењу... *Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању код ученика	Током године	Одељенски старешина, родитељи Одељенски старешина, родитељи
--	--	--------------	---

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
	*Рад на професионалној оријентацији ученика – предавање за ученике *Реализација плана проф. Ориј. ученика на прелазу у средњу школу за ученике 7. и 8. Разреда *Понуда ваннаставних активности у школи – интересовања ученика *Помоћ/подршка/мотивација ученицима у укључивање пројеката које реализују наставници *Саветодавни рад са ученицима у циљу смањивања насиља, повећаној толеранцији, конструктивном решавању конфликта и популарисања здравих стилова живота као и промовисање истих кроз реализацију активности са ученицима *Подржавање акција и сугестија ученика за унапређење рада школе и пријатније средине *Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања, неоправдано изостају 5 или више часова и својим понашањем угрожавају друге *Покретање хуманитарних акција за угрожене ученике и подршка и промоција дечијих радова кроз изложбе * Помоћ ученицима обухваћених ИОП-ом укључивање у акције на нивоу школе	Новембар – јун Према плану Током године Током године Током године – према потреби и у складу са акционим плановима тимова Током године Током године Током године Током године	Одељенске старешине 8.разреда Одељенске старешине, психолог Руководиоци актицисти Наставници Разредне старешине, координатори тимова Разредне старешине Ученички парламент Одељенске старешине Тим за социјална питања, одељенске старешине

	*Реализација пројекте „Вештине за адолесценцију) за ученике – делови из пројекта према датом проблему	Током године	Одељенске старешине, Тим за ИО Одељенске старешине, психолог
--	---	--------------	---

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
5.	Рад са родитељима *Припремање родитељских састанака и по потреби учествовати у њиховом раду у сарадњи са разредним старешинама *Укључивање родитеља у поједине облике рада школе (настава, секције, предавања, активности на ниву школе, обележавање пригодних датума, приказа иновација...) *Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у раду, учењу, развоју, комуникацији са ученицима, адаптацији на школску средину, поштовању правила у школу... *Упознавања родитеља са законима, правилницима, протоколом о заштити ученика од насиља, правилником о дискриминацији, превенцији дрога, програма за кризне догађаје као и Акционим плановима којима се ради на превенцији *Рад са родитељима на професионалној оријентацији ученика 8.разреда *Сарадња са саветом родитеља кроз информисање, саопштавање, презентацију, питања која се разматрају на савету *Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце *Сарадња са родитељима кроз реализацију различитих предавања – актуелне теме	Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Директор ,одељенске старешине Директор, одељенске старешине Одељенске старешине, наставници Разредне старешине, психолог Одељенске старешине, психолог Директор, одељенске старешине Одељенске старешине, психолог Одељенске старешине, психолог

6.	Рад са директором и стручним сарадницима и пратиоцима детета/ученика *Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење * Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовне размене информација *Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе * Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава *Усклађивање педагошке документације на нивоу школе са Стручним упутством и Препорукама *Заједнички рад и подстицај на развоју наставничких и личних компетенција у раду *Сарадња са личним пратиоцем ученика школе *Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања *Сарадња са директором и психологом школе по питању свих педагошких аспеката рада школе, функционисања тимова, реализацији програма, посети часова, сарадњи са родитељима, реализацији приредби и програма за ученике, такмичења ученика...	Током године Током године Током године Август-септембар и током године Август, септембар и током године Током године Септембар, током године Током године Током године	Директор, секретар, психолог, СР, ШО... СВ,координатори тимова Директор,психолог, секретар Директор,психолог, секретар Директор, психолог, координатори тимова Психолог, наставници Психолог, одељенски старешина Директор, секретар Директор, психолог, секретар, одељенске старешине, наставници
------------------	--	---	---

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
7.	Рад у стручним органима и тимовима *Учествовање у планирању и реализацији планова рада стручних органа (наставничких већа, педагошког колегијума ,одељенских већа, стручних већа) * Учествовање у раду и презентовању истраживања,анализа,саопштења информација везаних за образовно-васпитни рад *Унапређење стручних органа школе кроз предлагање адекватних мера *Учествовање и рад у тимовима, активима и комисијама на нивоу школе	Током године Током године Током године Током године	Директор, психолог, представници СВ, представници одељенских већа Директор,предметни наставници Директор,представници стручних органа Координатори тимова и актива
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе *Сарадња са: образовним институцијама(средње школе, предшколске установе, представници Министарства просвете), здравственим установама, Клуб за младе	Током године	Директор, представници институција

Редни број по.	Подручје и активности	Време реализације	Сарадници
	(ЗЗЗ, Дечији диспансер, Патронажна служба...),народним музејом, Националном службом за запошљавање, Центром за социјални рад и МУП-ом,еколошким покретом, које доприносе осваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада *Учествовање у истраживањима које организују Друштво педагога и психолога, Министарство просвете и друге институције *Осмишљавање програмских активности за унапређење сарадње са предшколским установама, средњим школама, културним	Током године Током године	Министарство просвете

	центром, библиотеком, музејом, галеријом, у циљу подршке развоја ученика *Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација *Сарадња са представницима/реализаторима у оквиру пројекта „Вештине за адолесценцију“	Током године Током године, према потреби	Представници наведених институција Представници стручних органа и друштава Реализатори обуке
9.	Вођење документације о свом раду *План и програм рада (годишњи, оперативни) *Вођење дневника рада *Документација о извршеним анализама, прегледима и истраживањима, предавањима.. *Припремање за рад на планираним пословима у годишњим и оперативним плановима *Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима *Сопствено стручно усавршавање, праћење стручне литературе и периодике, учествовање у раду струковних удружења, похађање акредитованих семинара,учествовање на трибинама... *Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Директор Директор одељенске старешине старешине, Тимови Центра за стручно усавшавање, удружења, Друштво педагога и психолога Стручни сарадници ОШ,средњих школа, предшколских установа

11.2. План и програм рада стручног сарадника – психолога

(сачињен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника „Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)

Област рада	Послови	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (<i>посредно</i>)	1. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе (ГПР) 2. Учествовање у припреми делова ГПР-а који се односи на планове и програме: подршка ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима (план рада и акциони план Тима за инклузивно образовање); професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, сарадње школе и породице 3. Припремање плана посете психолога часовима у школи 4. Учествовање у избору дидактичког материјала 5. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога 6. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја 7. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике 8. <i>Планирање рада са ученицима који имају ниска постигнућа на иницијалним тестирањима</i>	IV - V IV - VIII X, II У току год. Током године VIII Током године .
2. Праћење и вредновање ОВР (<i>посредно</i> увидом у планове, статист. податке и извештаје; <i>непосредно</i> приликом посете часовима, разговора са ученицима, родитељима и наставницима)	1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада (ОВР) и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика 2. 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 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике 4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања програма тима за инклузивно образовање, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином 5. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВР-а установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником 6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената процене, дефинисањем узрока и квалитативном анализом добијених резултата) 7. <i>Прикупљање података са иницијалног тестирања ученика</i>	Током године 2. нед.септ.
3. Рад са наставницима	1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВР-а са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада ОВ потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу;	

(посредно обезбеђивањем литературе; непосредно у разговорима са наставницима и ученицима и посетом часова)	развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу 2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала 3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различите врсте интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење 4. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи 5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа 6. 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 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју 8. 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 9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика 10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, одн. одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење 11. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима 12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента ОБ процеса 13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија 14. 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	Током године
--	--	---------------------

	15. Сарадња са наставницима по питању израде циљева за тематске дане, прикупљања података са иницијалног тестирања	
4. Рад са ученицима (посредно структурирањем одељења, изработом извештаја, у разговору са родитељима и наставницима; непосредно у разговору са ученицима)	1. 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 2. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда 3. 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 4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања 5. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану 6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група 7. Идентификација 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 8. 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 9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) 10. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу 11. Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама 12. 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 13. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	IV - VIII Током године Трећа нед. септембра

	14. Почетни договори за рад са ученицима који су постигли ниске резултате на иницијалним тестирањима	
5. Рад са родитељима, односно старатељима (посредно у разговору са ученицима и наставницима; непосредно у разговору са родитељима)	1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном обраовном плану 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња у пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) 8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи 10. Разговори са родитељима ученика који су постигли ниске резултате на иницијалним тестирањима ради пружања подршке	Током године 3. и 4. нед. септембра
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (посредно разменом чланака, планова, програма ел. поштом; непосредно у директној сарадњи)	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима (СС) на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР-а установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења ОВР-а 2. Сарадња са директором и СС на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа 3. Сарадња са директором и СС у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље 4. Сарадња са другим СС на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим СС у установи 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у 9. Израда извештаја о посећеним часовима за време тематске недеље	Током године Крај прве нед. септембра

7. Рад у стручним органима и тимовима (<i>посредно</i> разменом информација путем ел. Поште; <i>непосредно</i> директним учешћем)	1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВР и јачање наставничких компетенција) 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума 4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних орган	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (<i>посредно</i> путем службене преписке; <i>непосредно</i> посетама и разговором)	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВР-а и добробити ученика 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева ОВР-а и добробити ученика 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВР-а и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење ОВР-а и др.	Током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (<i>посредно</i> разменом мишљења и материјала путем ел. поште; <i>непосредно</i> личним присуством, учешћем и радом у школи)	1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво педагога и психолога Крушевац), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Током године

Напомена: Психолог је ангажован са 50% радног времена.

11.3. План рада школског сарадника - библиотекара

Активности/теме	Начин реализације:	Време реализације
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Израда годишњег програма рада	15- 25. Августа
	Састанак са стручним активима (друштвене, природне науке и разредна настава)	Август
	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	август – септембар
	Израда програма рада библиотечке секције	Август
	Планирање реализације ревизије	август, септембар
	Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	август – октобар
	Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	август - јун
	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	август - јун
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе.	јун-август
	Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе (ревизија)	август – јун
	Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	август – јун
	Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	август – јун
	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности (оснивање библиотечке секције)	август – јун
	Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Август
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	септембар – јун
	Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	септембар – јун
	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	септембар – јун
	Сарадња са рецитаторском секцијом око припреме и избора материјала за рецитовање.	септембар - август
	Сарадња са литерарном секцијом око припреме материјала за литерарне конкурсе.	септембар - август
	Сарадња на усавршавању знања у коришћењу информационих технологија	септембар - август

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Упознавање и учлањивање ученика првог и петог разреда са школском библиотеком (одељења долазе појединачно у школску библиотеку заједно са наставником разредне наставе/наставником српског језика и књижевности).	септембар и октобар
	Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.	септембар – јун
	Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем (библ. секција)	септембар – јун
	Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	септембар – јун
	Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	септембар – јун
	Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања.	септембар – јун
	Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	септембар – јун
	Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) Мајине радозналице - читалачка позорница сваке друге недеље	септембар – јун
	Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредност Библиотечка секција – дигитални кабинет	септембар – јун
	Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	септембар – јун
	Праћење ученичких постигнућа	септембар – јун
	Истраживачка делатност – прибављање информација о ученичким интересовањима (разговор са ученицима)	септембар – јун
	Подучавање ученика да користе Интернет (непосредан рад са ученицима)	септембар – јун

	Осмишљавање заједно са ученицима како да се унапреди рад библиотеке – сакупљачке акције, донације и сл.	септембар – јун
V.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,	септембар – јун
	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика кроз организовање културних дешавања, изложби, продајних изложби и слично	септембар – јун
VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Састанак са директором и шефом рачуноводства (обезбеђивање средстава за набавку класичних и електронских носилаца информација и школске лектире)	октобар – март
	Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	септембар – јун
	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,	септембар – јун
	Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, ипућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,	септембар – јун
	Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	септембар – јун
	Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,	септембар – јун
	Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету (Школска шареница))	
	„Дан писмености“	8. септембар
	„Дечија недеља“,	1. недеља октобра
	„Светски дан школских библиотекара“	29. октобар
	„Дан просветних радника“, Митровдан – свадба	8. новембар
	„Месец књиге“,	Децембар
	<u>Светски дан породице</u>	<u>1. јануар</u>
	<u>Међународни дан сећања на холокауст</u>	<u>27. јануар</u>
	„Међународни дан књиге за децу“	2. фебруар

	<u>Дарвинов дан</u>	<u>12. фебруар</u>
	„Дан матерњег језика”,	21. 2. 2025
	<u>Дан Уједињених нација за права жена и међународни мир</u>	<u>8. март</u>
	<u>Светски дан воде</u>	<u>22. март</u>
	<u>Светски дан позоришта</u>	<u>27. март</u>
	<u>Дан планете Земље</u>	<u>22. април -</u>
	„Светски дан књиге”,	23. април
	<u>Међународни дан породица</u>	<u>15. мај</u>
	<u>Међународни Дан деце</u>	<u>1. јун</u>
	Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	септембар – јун
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,	јун, август
	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора (тим за самовредновање)	јун, август
	Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	август-јун
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	септембар – јун
	Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	септембар – јун
	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	септембар – јун
	Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	септембар – јун
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	септембар – јун
	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	септембар – јун
	Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	септембар – јун
	Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	септембар – јун

11.4. Радни задаци секретара школе

- 1.Нормативна делатност(израда норматива,праћење прописа,благовремено информисање)
 - 2.Вођење документације и евиденције школе,сређивање и архивирање документације
 - 3.Извештајна делатност
 - 4.Контролни надзор и организација послова везаног за рад помоћног и техничког особља
 - 5.Дактилографски послови
 - 6.Припрема нормативних аката
 - 7.Послови управног поступка
 - 8.Записници органа управљања
 - 9.Административни послови
 - 10.Стручно усавршавање
 - 11.Кадровски послови
 - 12.Сарадња са ученицима и родитељима
 - 13.Благајнички послови
 - 14.Обрада личног дохотка
 - 15.Остали послови
 - 16.Сарадња са екстерним органима- факторима
- Свега радно време 2088 часова годишње

11.5. Радни задаци књиговође школе

- 1.Израда финансиског плана,периодичног обрачуна,завршног рачуна и других обрачуна и документације
 - 2.Сређивање и чување финансијске документације
 - 3.Исправност вођења и правила финансирања (усавршавање и прописи)
 - 4.Израда информативних извештаја органа школе и друштвених органа
 - 5.Праћење и остваривање финансијског плана
 - 6.Аналитички послови
 - 7.Дактилографски послови
 - 8.Извештајни полсови
 - 9.Књиговодствени полсови
 - 10.Статистички послови
 - 11.Финансијски послови
 - 12.Стручно усавршавање и семинари
 - 13.Сарадња са екстерним факторима
 - 14.Остали послови
- Свега радно време 2088 часова годишње

11.6. Радни задаци административно-финансијског радника

- 1.Рад са странкама, наставницима, стручним сарадницима и другим запослинима у школи;
- 2.Коришћење технике коју радни задаци захтевају (апарата за копирање, факса и слично)
- 3.Попуњавање и архивирање докумената;
- 4.Пружање дактилографских услуга секретару, рачуновођи, наставницима и стручним сарадницима, а у вези са радом школе;
- 5.Сарадња са секретаром, рачуновођом, наставницима и стручним сарадницима;
- 6.Обављање осталих послова по налогу директора, а у складу са пословима које обавља

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОСТАЛИХ АКТИВА И ТИМОВА У ШКОЛИ

12.1. План рада стручног актива за развојно планирање шк. 2025/2026. годину

Садржај	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
- Израда акционог план развојних активности	септембар 2024. године	договор, подела задужења, израда извештаја	координатори актива
- Израда и усвајање плана рада актива за развојни план			Координатори и чланови актива
- Формирање стручног актива			директор
- Подела задужења унутар актива		именовање	координатори актива
-Упознавање чланова колектива са планом развојних активности за шк.2024/2025.год.		обавештење	координатори актива
- Излиставање активности из развојног плана за поједина стручна већа и стручне активе, тимове		договор	координатор, чланови
		одржавање кроз наставу	Наставници, разредне старешине
Стручно усавршавање у установи и ван установе	септембар, 2024. године	анализа	координатори и чланови актива
- Упознавање свих чланова стручних већа и актива, тимова са активностима развојног плана		обавештење	Наставници, разредне старешине
- Укључивање активности у планове стручних већа/одељењских већа и актива, тимова	септембар/ октобар, 2024. године	анализа	координатори и чланови актива
- Израда листе активности (план рада) свих стручних већа који су у складу са развојним планом,координација планова рада стручних тела		договор	координатори, чланови актива и руководиоци/ координатори стручних већа и актива, тимова
- Допуна обрасца за праћење реализације активности развојног плана		израда	координатори, чланови актива и руководиоци/ координатори стручних већа и актива, тимова
- Реализација планираних активности		израда	координатори и чланови актива
- Реализација сарадње са координаторима и члановима осталих стручних већа, актива и тимова	септембар, 2024/ август, 2025. године	договор	координатори и чланови актива
- Праћење реализације постављених задатака и активности		договор	координатори и чланови актива
- Обавештавање директора о евентуалним проблемима у реализацији	јануар и мај, 2025. године	праћење	задужени наставници
		обавештавање	координатори актива

- Пружање помоћи у реализацији развојног плана	септембар, 2024/ август, 2025. године	Договор, упутства	стручни сарадници, чланови актива
- Прикупљање података, доказа о реализованом		Израда	чланови актива
- Израда извештаја о реализованом активностима на крају 1. и 2. полугодишта - Обавештавање директора о реализацији	септембар, 2024/ децембар, 2025. године	Израда	Наставници, ученички парламент
- Извештавање о реализацији планираних активности (ПК, НВ, ШО, СР, УП)	јануар и јун/август, 2025. године	израда извештаја, договор	сви чланови актива, координатори
- Евалуација реализованих активности		Извештај	координатори актива
		Праћење	координатори и чланови актива, задужени наставници

12.1.1. План развојних активности за школску 2025/2026. годину

→ Дефинисање развојних циљева, задатака, активности, план евалуације

ОБЛАСТ: Школски програм и Годишњи план рада

Развојни циљ : 1. Побољшати усклађивање садржаја годишњих и оперативних планова наставника у складу са правилницима							
Задаци	Активност и	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Упознавати нове наставнике са процесом израде годишњих и оперативних планова наставника у складу са правилницима	- Излистати активности у вези са израдом годишњих и оперативних планова наставника за поједина стручна већа/активе усклађених са новим правилницима	- чланови актива разредне и предметне наставе - стручни сарадници	- у току новембра, 2021. године	- Сви наставници упознати са процедуром израде планова и израдили обрасце	- увид у документацију (записници стручних актива, већа, обрасци)	- координатори стручног актива за развојно планирање за област - стручни сарадници	- крај школске 2021/22. године
	- Израдити предлоге образаца - допуна/измена садржаја образаца годишњих и оперативних планова усклађених са новим правилницима						

2. Израдити годишње и оперативне планове наставника	- Израдити годишње и оперативне планове наставника са образовним исходима, међупредметним повезивањем и компетенцијама	наставници и разредне и предметне наставе	- у току августа/септембра, 2021, 2022, 2023, 2024 и 2025. године	- Сви наставници израдили планове са допуном образовних исхода	- увид у документацију педагога (евиденција за прегледе) - планови наставника	- координатори стручног актива за развојно планирање за област - стручни сарадници	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
--	--	---	---	--	--	---	--

	- Извршити преглед годишњих и оперативних планова наставника, помоћ и подршка, указивање на евентуалне пропусте - исправке	- педагог					
	- Израдити предлоге образаца - допуна/изме на садржаја образаца годишњих планова усклађених са применом образовних стандарда/и схода наставних предмета по разредима	- чланови актива разредне и предметне наставе, - стручни сарадници					

Развојни циљ : 2. Побољшати структуру усаглашавањем ГПРШ-е са РП-ом							
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Пратити реализацију активности и РП-а у оквиру ГПРШ	Информисати чланове стручних већа и актива, тимова о надлежности ма свог рада	координатори стручног актива за развојно планирање по областима	- у току августа/ септембра, 2021, 2022, 2023, 2024 и 2025. године	- Реализација 80% активности стручних већа и актива, тимова у вези са активностима ШРП-а - Извештавање - 2 пута годишње	- увид у документацију (записници са стручних већа и актива, тимова, НВ, Школског одбора, Савета родитеља, извештаји)	- координатор стручног актива за ШРП - чланови тима за праћење реализације ГПРШ	- почетак 2. полугодишта и крај школске, 2021/22. 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Извршити анализу рада стручних тела и актива, тимова и извештавати у вези са активностима ШРП-а	руководиоци/ координатори стручних тела и актива, тимова					

			2025/26. године				
--	--	--	--------------------	--	--	--	--

ОБЛАСТ: Настава и учење

<i>Развојни циљ: 1. Унапредити квалитет наставе увођењем иновација, савремених метода и облика рада</i>							
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Реализовати обуку за наставнике за примену метода хибридног учења	- Формирати групу наставника заинтересованих за обуку	- тим за стручно усавршавање	- до краја 2021, 2022, 2023, 2024 и 2025. године	- Формирана група наставника	- евиденција о похађању обуке	- координатор тима за стручно усавршавање	- до краја школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	Организовати извођење обуке	заинтересовани наставници	- до краја наставне 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Сваке наставне године извршена обука 20% наставника за примену метода хибридног учења		- координатор (и) стручног актива за развојно планирање за област	

2. 3 наставника са семинара користе и примењују у знања стечена на семинару	- Изабрати наставне садржаје и извршити припрему примењујућ и стечена знања са семинара	-наставници који су прошли семинаре – 3 наставника - стручни сарадници	септембар-јун, 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Након завршеног семинара сваки наставник држи угледни час са примерима добре праксе	- увид у припреме - евалуацион и листови наставника са посећених угледних часова - разговор - наставни материјали	- координатор (и) стручног актива за развојно планирање за област - руководиоц и актива разредне и предметне наставе - стручни сарадници - директор	- до краја школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	-Реализовати по 1 угледан час током школске године уз примену стечених знања са семинара (стручно усавршавање на нивоу установе)	-наставници који су прошли семинаре (3 наставника)					
	Припремити различите материјале						
3. Реализовати посету часова од	Прилагодити обрасце за посету часова	- чланови тима за стручно усавршавање		- Најмање 10 наставника	- извештај са посете часова	- координатор	- до краја школске 2021/22,

стране комисије коју чине и по један наставни к из актива/ср одне групе предмета	- Израдити спискове чланова комисије: директор, стручни сарадници и по један наставник из актива/сродн е групе предмета који ће присуствова ти по 1 угледном часу	- стручни сарадници		(један по часу) присиство во угледном часу - Примери добре праксе презентова ни на активима стручних већа	- скала процене/ан кета за ученике - разговори - презентаци ја реализован их угледних часова	(и) стручног актива за развојно планирање за област - руководиоц и актива разредне и предметне наставе - стручни сарадници - директор	2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Извршити анализу посећених часова од стране чланова комисије – излиставање примера добре праксе на активима	- чланови комисије, -наставници чији су часови посећени					

Развојни циљ: 2. Побољшати квалитет наставе и учења применом разноврсних метода и техника учења на часу, а у циљу подстицања креативности и примене наученог

Задаци	Активности	Носиоци активност и	Време реализаци је	Критерију м успеха	Инструмен ти евалуације	Носиоци евалуаци је	Време евалуаци је
1. Користити различите методе којима се подстиче пажња, разнознало ст и критичко мишљење	- На састанцима Стручних већа покретати питања о примени разноврсних метода	- руководио ци стручних већ, чланови, педагог	- октобар и током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- 75% наставника примењује различите методе рада на часу	- дневне припреме наставника - увид у наставни процес - извештај о посети часова	- тим за праћење постигнућ а ученика	- крај 1. и 2. полугоди шта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	-У раду примењивати методе активног учења, истраживачке , диференцира ну наставу, израда пројеката	- наставници разредне и предметне наставе	свакодневн о током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Планирати радиониچارске типове часова, часове са дискусијом и дебатом, истраживања и групне облике рада	- наставници разредне и предметне наставе	- најмање два пута недељно током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
--	---	---	--	--	--	--	--

	- Наставни материјал прилагођавати индивидуалним могућностима ученика	наставниц и разредне и предметне наставе	свакодневн о током часова школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- На редовним часовима са ученицима користити методу самопроцене усвојеног знања	наставниц и разредне и предметне наставе	- током обраде градива школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
2. Примењивати различите технике учења на часу	- Свакодневно подсећати ученике на факторе успешног учења	наставниц и разредне и предметне наставе одељењске старешине	- свакодневн о током рада на часу школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- 80% наставника примењују различите технике учења на часу	- извештј о посети часова - непосредни увид у наставни процес - план рада ЧОС-а - реализован а предавања - ес Дневник	- тим за праћење постигнућа ученика	- крај 1. и 2. полугоди -шта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године

	- Истицати циљ учења и практичну примену знања	- наставниц и разредне и предметне наставе	- током часова школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
--	--	--	--	--	--	--	--

	- На ЧОС-у обрадити теме предвиђене из области учења	- одељењске старешине	- према плану ЧОС-а школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Реализовати предавање о различитим техникама учења за ученике од 5. до 8. разреда	- педагог	- новембар/децембар, 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

Развојни циљ: 3. Унапредити поступке вредновања који су у функцији даљег учења ученика								
Задаци	Активности	Носиоци активнос ти	Време реализаци је	Критериј ум успеха	Инструме нти евалуациј е	Носиоци евалуације	Време евалуац ије	
1. Користит и обрасце за примену форматив ног оцењивањ а	- Чланови актива који су прошли обуку презентују члановима НВ стечена знања, као и могуће обрасце, о формативном оцењивању	- чланови актива који су прошли обуку о форматив ном оцењивањ у	- до краја 1.полугоди шта 2022/23. године	- Израђени, коришћен и и анализира ни предлози обрасци за примену форматив ног оцењивањ а	- увид у обрасце, - записници са стручних већа и актива	- чланови педагошког колегијума, - координато р(и) стручног актива за развојно планирање за област	- до краја школске 2023/24, 2024/25 и 2025/26. године	
	- Израдити предлоге образаца за примену формативног оцењивања	- стручни сарадници						
	- Применити обрасце за примену формативног оцењивања	- сви наставниц и разредне и предметне наставе	- до краја 2. полугодиш та, наставне 2022/23. године					
	- Извршити анализу успешности примене (образаца) формативног оцењивања	- чланови стручних актива разредне и предметне наставе	- до краја школске 2023/24, 2024/25 и 2025/26. године					
	- Излистати примере добре праксе и							

	недоумица/потешкоћа у вези са применом (образаца) формативног оцењивања						
--	---	--	--	--	--	--	--

2. Ученици знају да процене квалитет и степен остварености свог знања	- Упознати ученике са праћењем развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика (степеном знања потребним за одговарајућу оцену) уз коришћење различитих техника формативног и сумативног оцењивања	одељењске старешине, наставниц и разредне и предметне наставе	- у току 1. полугодиш та наставне 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- У 70% случајева оцене наставника и ученика су се "поклопиле" - 90 % ученика је задовољно оваквим учешћем у процењивањ у свог знања	- увид у ес Дневник - увид у листе за процену ученика - увид у скале процене за ученике	координато р (и) стручног актива за развојно планирање за област - руководиоц и актива разредне и предметне наставе - стручни сарадници	- на крају школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Вежбати ученике да на одређеним садржајима (лектира, писмени састави, математички задаци...) самопроцењује и вреднује свој рад и рад својих другова	наставниц и разредне и предметне наставе, -ученици	- на крају 2. полугодиш та наставне 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Давати могућност ученицима да на крају класификационих периода процењују своје напредовање	наставниц и разредне и предметне наставе, - ученици					

ОБЛАСТ: Постигнућа ученика

Развојни циљ: 1. Повећати ниво постигнућа ученика на завршном испиту (ЗИ)							
Задаци	Активност и	Носиоци активност и	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1.Остварити основни, средњи и напредни ниво образовних стандарда из српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије	Организовати састанак са наставницима	- директор, - стручни сарадници	- септембар/ октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Побољшан је ниво постигнућа ученика на основном, средњем и напредном нивоу за 20%	- анализа ајтем шема - извештај о реализацији	- руководиоци стручних већа	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	Анализирају и извештају Завода за унапређење образовања и васпитања	- директор - педагог - предметни наставници	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Одредити конкретне области које треба побољшати	- предметни наставници	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Израда плана тестирања ученика	- предметни наставници - педагог	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Израда тестова по нивоима постигнућа	предметни наставници	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Примена тестова	предметни наставници, ученици 8. разреда	новембар-април, школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

	- Анализа постигнућа ученика на тесту	предметн и наставници , - директор, - педагог	- након добијених резултата				
2. Унапреди ти области из српског језика, математике биологије, историје, географије, физике и хемије које су биле испод очекивано г % остварености стандарда /исхода на ЗИ	- Задавати питања, задатака из ових области на иницијалним и редовним тестирањима (полугодишњ и и годишњи тестови) као и приликом задавања пробних ЗИ	наставниц и српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије	- септембар-јун школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Повећана за 20% оствареност стандарда/исхода ученика из ових области на ЗИ	- анализа ЗИ	- наставници српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије - директор, - стручни сарадници	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године

	- Вежбати питања и задатке из ових области на часовима редовне (кроз понављање и систематизацију) и допунске наставе	наставниц и српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије					
3. Организовати два пробна завршна испита по нивоима (степенасто) – припрема ученика за ЗИ	- Направити план пробних ЗИ	наставниц и српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије	- октобар, 2021, 2022, 2023, 2024. и 2025. године	- Организована два пробна ЗИ за разреда - Извршена анализа на активима и родитељским састанцима	- план пробних ЗИ, - анализа резултата пробних ЗИ, - тестови, - записници за актива и родитељских састанака	- координатор(и) стручног актива за развојно планирање за ову област	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Организовати пробне завршне испите (тестови простор, термин, дежурство)	наставниц и српског језика, математике, биологије, историје, географије	септембар-јун, школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

		е, физике и хемије - директор					
	- Реализовати пробне ЗИ	наставниц и српског језика, математик е, биологије, историје, географиј е, физике и хемије					

	- Извршити анализу пробних ЗИ на активима и родитељским састанцима	наставниц и српског језика, математик е, биологије, историје, географије, физике и хемије - одељењск е старешине	- почев од марта 2022, 2023, 2024. и 2025. године				
4. Организовати 20 часова припремне наставе, по предметим а, за полагање завршног испита	- Организоват и састанак са предметним наставницима	- директор - педагог	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	Организовано је 20 часова припремне наставе за ученике 8. разреда	- ес Дневник - план задужења	- тим за праћење постигнућа ученика	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Израда плана конкретних задужења	- директор - педагог - одељењск е старешине - предметни наставниц и	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Информисање ученика и родитеља о времену одржавања часова	- одељењск е старешине - предметни наставниц и	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Извођење часова— он -лине консултације	- предметни наставниц и	1 недељно (од септембра до маја) школске				

			2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
--	--	--	--	--	--	--	--

5. Информисати чланове Стручног већа о резултатима теста	Организовати састанке Стручних већа	руководилац СВ	- током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Сви чланови СВ информисани су о резултатима на пробном тесту	- записник стручног већа, - извештаји наставника са пробних тестова (ајтем шеме)	- руководиоци стручних већа	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Припремити извештај са пробних тестирања	- предметни наставници	- након реализације тест				
	- Презентовање извештаја	- предметни наставници	- након реализације теста				
	- Доношење мера за побољшање постигнућа ученика	- предметни наставници, чланови СВ, директор, стручни сарадници	- децембар / април- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

ОБЛАСТ: Подршка ученицима

Развојни циљ: 1. Унапредити и прилагодити образовање и васпитање ученицима којима је потребна додатна подршка							
Задаци	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка	Одржавање састанака одељенских већа и подтимова у школи	- тим за пружање додатне подршке - одељењске старешине руководиоци већа	- септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	Идентификовани су ученици којима је потребна додатна подршка у раду и учењу	- записници са одељенских већа - записници са састанака тима -сагласност родитеља - документац ија школе	- тим за инклузивно образовање	- крај 1. и 2. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Уочавање јаких и слабих страна детета	- тим за пружање додатне подршке - одељењске старешине - стручни сарадници	- септембар, октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. год.				
	- Израда педагошких профила	- тим за пружање додатне подршке - одељењске старешине - стручни сарадници	- септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Добијање сагласности родитеља/ старатеља	- тим за пружање додатне подршке - одељењске старешине - стручни сарадници	септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Доношење одлуке о изради ИОП-а	- тим за ИО - чланови ПК	- септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
2. Израдити ИОП-е за сваког ученика	- Упознавање са педагошким профилом ученика	- тим за додатну подршку одељењске старешине НВ	- септембар, октобар школске 2021/22,	- Израђени су индивидуални образовни планови за	- индивидиално образовни	- координатор тима за ИО, - координатор (и) стручног	- крај 1. и 2. полугодишта школске 2021/22,

			2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	ученике (тримесечн и и шестомесеч ни)	плано ви - евалуа ција - докум ентац ија за сваког учени ка - записн ици са струч них актива , већа	актива за развојно планирање за област	2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Идентификов ање слабости ученика	- предметни наставниц и	- септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Одређивање врсте ИОП-а	- тим, предметни наставниц и	- септембар, школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Израда и доношење ИОП-а (ИОП1 И ИОП2)	- тим за ИО - тим за додатну подршку - педагошки колегијум	- септембар- јун школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Применити, пратити и разматрати напредовање ученика	- тим за ИО - тим за додатну подршку (одељењск е старешине)	- септембар- јун школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Извештавати о напредовању ученика	- тим за додатну подршку (одељењск е старешине)	- септембар- јун школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

3.Упућива ти ученике Интерресор ној комисији	- Процена потребе за пружање додатне подршке	- родитељи наставници одељењске старешине - стручни сарадници	- на почетку школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Добијање мишљења од стране Интерресор не комисије	документац ија о ученицима - мишљење Интерресорн е комисије	- координатор тима за инклузивно образовање - координатор (и) стручног актива за развојно планирање за област	- крај 1. и 2. полугоди шта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Покретање иницијатив е за упућивање ученика комисији	- тим за ИО, стручни сарадници	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Тражење сагласности родитеља за упућивање ученика Интерресор ној комисији	- одељењски старешина, тим, педагог	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Израда потребне документац ије за Комисију	- разредни старешина, тим, педагог	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Достављањ е предлога захтева Комисији	- координат ор тима за ИО	- након израде потребне документа ције				
	- Сарадња са Комисијом	- тим за инкузивно образовањ е	- према плану рада Комисије				

ОБЛАСТ: Етос

Развојни циљ: 1. Појачати функционисање унутрашње заштитне мреже (УЗМ)							
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Континуирано евидентирати, пратити и анализирати све случајеве насиља, посебно дигиталног	- Упознати (нове) одељењске старешине са обрасцима за евидентирање случајева насиља	- тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	новембар, 2021. године	- Сви случајеви насиља су евидентирани	- увид у евиденционе листове - разговор са наставницима, одељењским старешинама и ученицима	- координатор и чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања координатор(и) стручног актива за развојно планирање за област - директор	- крај 1. и 2. полугодншта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Израдити и поделити материјале за праћење насиља у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	- одељењске старешине 1-8. разреда	-новембар 2021, 2022, 2023, 2024. и 2025. године				
	- Водити евиденцију за праћење насиља у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању	- одељењске старешине 1-8. разреда - предметни наставници	- новембар-јун, школске 2021/22, септембар-јун, школске 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

	установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности						
2. Предузети мере, пратити и процењивати ефекте предузетих мера и активности	- Радити са децом која врше насиље (васпитни рад, појачан васпитни рад, интензивирање и индивидуализирање васпитног рада) и подршка деци која трпе насиље	- одељењске старешине, - стручни сарадници, - наставници, - родитељи	- новембар-јун, школске 2021/22, септембар-јун, школске 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године (према потреби)	- Континуирано смањење броја случајева евидентног раног насиља за 25% - Степен задовољства ученика и родитеља ученика приликом примене мера интервенције већа за 35%	- анализа докумената ије тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - извештаји одељењских старешина, - социометријски упитници - анкете, скале процене - разговори	- координатор и чланови тима за заштиту ученика од насиља, - координатор(и) стручног актива за развојно планирање за област, - директор	- крај 1. и 2. полугодиста школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Саветодавно радити са родитељима, индивидуално, у мањим групама	- тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - одељењске старешине					
	- Израдити план даљих мера у вези са насиљем (оперативни план заштите) у складу са Правилником и Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	- тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - одељењске старешине 1-8. - родитељи, - ученици					
	- Пратити ефекте предузетих мера у складу са Правилником и Протоколом за заштиту ученика од насиља,						

	злостављања и занемаривања						
--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Развојни циљ: 2. Унапредити програм превенције насиља и заштите деце кроз наставне и ваннаставне активности							
Задаци	Активност и	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1.Укључива ти наставнике у превенцију заштите	- Изабрати текстове и остале садржаје који промовишу позитивне особине, вољу и карактер ученика	наставници и разредне и предметне наставе (српског језика, ликовне културе, веронауке, грађанско васпитање, свет око нас/П и Д)	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Наставници и укључени у превенцију у заштите	- увид у оперативне планове - ликовни и литерарни радови - увид у продукте дечјих радова	- чланови тима за заштиту ученика од насиља - координатор (и) стручног актива за развојно планирање за област	- крај 1. и 2. полугодишта школске школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Обрада садржаја који дају могућност развијања толеранције и позитивне комуникације	предметни и наставници и учитељи (литерарна и ликовна секција)	- према плану и поводом пригодних датума-током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

	- Израда ликовних и литерарних радова на тему сузбијања насиља (могућностима и злоупотреби интернета, електронско насиље)	- наставници српског језика и ликовне културе, учитељи	- Дечја недеља, дан толеранције (новембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Промоција дечјих радова кроз изложбе	- наставници српског језика, ликовне културе, учитељи	- током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и				

			2025/26. године и пригодних датума				
2. Покретати акције које доприносе ширењу толеранције и хуманих односа	-Укључивање ученика обухваћених ИОП-ом у акције школе	- чланови тима за ИОП - чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- поводом пригодних датума и прослава школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Хуманитарне акције за угрожене ученике	- чланови тима за ИОП - чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - одељењске старешине	године - током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	Покренуте су акције које доприносе ширењу толеранције и хуманих односа Континуирано повећање броја хуманитарних акција и броја ученика који у њима учествују за 20% Континуирано смањење броја случајева евидентираних насиља за 20%	- радови ученика - школски лист евиденција хуманитарних акција - анализа документа ције тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања извештај и одељењ. старешина социометријски упитници, разговори	координатор тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - координатор тим за ИОП - координатор(и) стручног актива за развојно планирање за област	- крај 1. и 2. полугод и-шта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Спровођење наградних конкурса	- наставници српског језика, ликовне културе, - наставници разредне наставе – литерарна и ликовна секција	- Дан школе, Дечја недеља током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

3.Реализовати радионице за ученике школе	- Реализација превентивних радионица за ученике	представници МУП -а, одељењске старешине и ученици	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Реализоване су радионице, предавања и филмови за ученике	- евиденција о реализованим радионицама	- тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- крај 1. и 2. полугод и-шта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24,
---	---	--	---	--	---	---	---

	- Реализација предавања/ радионица на теме превенција сукоба код младих, вршњачко насиље	- "Клуб за младе", Крушевац	- 1. полугодие школске 2016/17. године	Реализација превентивних активности повећана за 35%	и цртаном филму, - ес Дневник		2024/25. и 2025/26. године
	- Гледање филма "Пажња сад" и 'Ау неправда" - Реализација радионице „Школа без насиља“: 1.епизода- Баскет и графити 2.епизода- Ко глуми, ко не глуми, питање је сад? 3.епизода- Где се Коста растужи, ту трава не расте 4.епизода- Како су настале мердевине? 5.епизода- Где је добра воља да журка буде боља	- учитељи 1.разреда, ученици	- децембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Реализација радионица: Толеранција према разликама, Новогодишњи маскенбал, Навике и понашања за здрав живот, Групе којима припадамо, Огледало, Ненасилно	- учитељи 1-4.разреда, ученици	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	решавање сукоба, Моје потребе и потребе других, Осећања вредности и начин њиховог остваривањ а, Поштујем себе, поштујем и друге, Како помоћи другу када му је најпотребн ије, Правилна комуникаци ја, Толеранциј а, Лепа реч и гвоздена врата отвара, Ко смо ми- сличности и разлике						
--	--	--	--	--	--	--	--

Развојни циљ: 3. Интензивније укључивати родитеље у живот и рад школе

Задаци	Активност и	Носиоци активнос ти	Време реализац ије	Критерију м успеха	Инструмен ти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуаци је
1. Редовно информисати родитеље о активности ма у школи	- Одржавање општих и одељенских родитељских састанака	одељењск е старешин е, директор, педагог	- септембар, новембар, јануар, април, јун школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Родитељи су информисани о видовима сарадње и активности ма које ће се одржавати у школи	- записник са родитељских састанка - непосредни увид	- координатор (и) стручног актива за развојно планирање за област	- крај 1. и 2. полугоди - шта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Информисање родитеља о свечаности ма (пријем ученика 1. разреда, приредбе, изложбе, такмичења..)	- одељењск е старешин е од 1. до 8. разреда	- октобар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Обавештавање родитеља о Дану отворених врата	- одељењске старешине од 1. до 8. разреда	- септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
--	--	---	---	--	--	--	--

2. Укључивати родитеље у реализацију плана и програма школе	- Учешће родитеља у изради ШРП-а	- СР - координатор актива	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- 30% родитеља је укључено у реализацији активности, - Процена/оцена задовољства родитеља програмом сарадње се из годину повећава	- записници и са састанка - ес Дневник - анкета за родитеље - записник са Савета родитеља	- координатор(и) стручног актива за развојно планирање за област - представник родитеља у стручном активу	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Упознавање родитеља са Програмом заштите и Акционим планом за насиље	- СР - одељењске старешине	- септембар школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Учешће родитеља у избору изборних предмета	- СР - одељењске старешине	- април/мај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Учешће родитеља у избору учбеника за ученике	- одељењске старешине - родитељи	- фебруар, март школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Учешће родитеља у реализацији екскурзије и школе у природи	- СР - одељењске старешине - родитељи	- током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

	- Ангажовање родитеља од 1. до 4. разреда у прославама поводом Дана школе и Светог Саве	- одељењске старешине - родитељи	- јануар, мај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Организовање Дана отворених врата	- одељењске старешине	- последњи понедељак у месецу школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Анкетирање родитеља	- педагог, разредне старешине	- децембар, мај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Обавештавање родитеља о резултатима анкете	- директор, разредне старешине, педагог	- јун/август школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

Развојни циљ: 4. Подићи ниво аспирације и очекивања ученика и наставника у погледу резултата рада

Задаци	Активност и	Носиоци активност и	Време реализације	Критеријум успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Вршити промоцију најуспешнијих	- Организовати избор за Нај- ђака разреда на крају 2. полугодишта	- одељењске старешине	- у току 2. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Повећана мотивација за рад наставника и ученика на такмичењима за 25%	- увид у документацију, - упитник, скале процене, - посматрање, - разговори	- стручни актив за развојно планирање, - стручни сарадници	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Израдити пано за приказ најуспешнијих ученика и наставника на такмичењима	- одељењске старешине, - стручни сарадници					

	- Промовисати и најуспешније на сајту школе и у летопису школе	- координатори за сајт и летопис школе, - одељењске старешине					
	- Доделити похвале и награде на Свечаној академији поводом Дана школе	- директор, - одељењске старешине					

2. Чланови ученичког парламента (УП) учествују у раду стручних тела на нивоу школе поводом постигнућа ученика и унапређивања наставе	- Направити план учествовања чланова УП на састанцима стручних тела на нивоу школе – излистати приоритете	- задужено лице - координатор и/ чланови стручног актива за развојно планирање, тима за самовреднов.	- у току 2. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Повећан број конструктивних иницијатива УП за 30%, - Степен информисаности ученика о свим дешавањима и резултатима у школи повећан за 40%	- записници УП - извештаји о раду УП - разговори	- координатор (и) стручног актива за развојно планирање за област, - представник Ученичког парламента	- крај школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Извршити одабир ученика који ће предс. УП	- задужено лице - одељењске старешине					
	Припремити одабране ученике из редова УП за учешће на састанцима	- задужено лице координатор и/ чланови стручног актива за развојно планирање, тима за самовреднов.					
	- Учешће ученика на састанцима стручних тела и давање доприноса	- одабрани чланови УП, - задужено лице					
	- Извршити одабир активности које ће се организовати на нивоу школе – сарадња чланова УП са	- чланови УП, - председници одељења, - задужено лице					

	председник има одељења (план рада УП)						
	- Реализација активности које ће се спровести у организациј и чланова УП	- задужено лице, - чланови стручног актива за развојно планирање					
	- Пратити реализацију активности и извештават и на састанцима ШО и СР	- чланови УП, - задужено лице					

ОБЛАСТ: Организација рада и руковођење

<i>Развојни циљ: 1. Унапредити руковођење организацијом рада школе</i>							
Задаци	Активнос ти	Носиоци активност и	Време реализаци је	Критерију м успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуаци је
1. Формира ти тимове и поделити задужења	- Именовати чланове Тимова	- директор, Наставнич ко већа	- јун, август школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	Формиран и су тимови и подељена задужења	- записник са седнице Наставничко г већа, - Годишњи план рада школе - решења о структури радногвреме на	- директор Координатор(и) стручног актива за развојно планирање за област	- на крају школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Унос именовани х чланова тима у Годишњи план рада школе	- директор, тим за израду Годишњег плана рада школе	- август, школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Подела задужења у оквиру 40-то сатне радне недеље	- директор					
	- Израда и подела решења о структури радног времена	- директор - секретар					

2. Пратити рад формираних тимова у школи	-Учешће у донешењу планова рада тимова	координатори тимова, директор	- на почетку школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Два пута годишње се прати рад тимова прегледом записника и документације о раду	- свеске записника о раду тимова - белешке о раду	-директор, тим за самовредновање	- на крају школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Праћење и присуствовања састанцима тимова (по потреби)	- координатори тимова, чланови, директор	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Праћење реализације запланираних задатака	- директор	- током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Проналажење решења за евентуелно настале проблеме у раду тимова	- директор	- током године (према потреби) школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Координација рада тимова у школи	- директор - координатори тимова	- током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				
	- Поштовање рокова за извештавање	- директор - чланови тимова	- током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. Године				

3. Водити евиденцију	- Запажања са састанака тимова	- директор	- након присуствовања сатанку школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Два пута годишње се ажурира евиденција о раду тимова у школи	- евиденција о обављеним запажањима и прегледима	- директор	- на крају школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Преглед записника рада тимова	- директор	- на почетку и током године школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Доношење закључака и мера за побољшање рада	- директор	- након присуствовања састанцима и прегледа				

Развојни циљ 2: Унапређивање система праћења и вредновања квалитета рада

Задачи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Праћење квалитета наставе и учења	- Израда плана посете часова редовне, допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности	- директор, стручни сарадници, чланови тима за самовредновање, чланови стручних већа - координатори	- почетак првог и почетак другог полугодишта - до краја 1. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Урађени су планови посете часова са којима су упознати сви наставници	- евиденција директора и евиденција стручних сарадника - образац за посматрање и вредновање часа	- педагошки колегијум - Тим	- до краја школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Реализација плана посете часова и ваннаставних активности		- током школске године	- Јаснији увид у квалитет наставних и ваннаставних активности	- дневник, евиденција директора и педагога	- Тим	
	- Анализа посећених часова и давање повратне информације наставницима		- током школске године	- Побољшање квалитета наставе и успеха ученика	- извештаји о посећеним часовима, записници Тима	- Тим	

Развојни циљ 3: Подизање квалитета рада школе функционалним „употребом“ људских ресурса							
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Израда плана стручног усавршавања запослених у складу са потребама и могућношћима школе	- Утврдити потребе школе у погледу стручног усавршавања на основу самовредновања и екстерног вредновања	- стручни сарадници и директор	- на почетку сваке школске године	- Дефинисане приоритетне области и компетенције запослених које треба унапредити	- извештаји о обављеном вредновању	- Педагошки колегијум, - Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе	- до краја школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Испитати потребе наставника	- руководиоци стручних већа и предметних актива	- на почетку сваке школске године	- Испитане потребе запослених	- анкетни листићи, извештаји о стручном усавршавању запослених	- Тим за стручно усавршавање и професионални развој	
	- Израда плана стручног усавршавања ван установе и на нивоу установе	- руководиоци стручних већа и предметних актива, стручни сарадници	- на почетку сваке школске године	- Урађен план стручног усавршавања запослених који је у складу са потребама школе и потребама запослених	- Годишњи план, записник са седнице Наставничког већа и Школског одбора	- Тим за стручно усавршавање и професионални развој	

ОБЛАСТ: Ресурси

Развојни циљ: 1. Унапредити професионални развој наставника и стручно усавршавање							
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1. Утврдити појединачне професионалне компетенције наставника (стручна обука, објављивање радова, примери добре праксе, огледна предавања)	- Допуна радне биографије	- тим за стручно усавршавање	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Ажуриране су радне биографије свих запослених - Урађена је база података на нивоу школе	- радне биографије - увид у базу података	- тим за стручно усавршавање	- на крају школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Анализа стања у школи	- тим за стручно усавршавање	- током школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Израда базе података за сваког наставника	- сви наставници школе - директор - стручни сарадници	- на почетку школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
--	---	---	--	--	--	--	--

2. Урадити план стручног усавршавања наставника на нивоу школе	- Утврђивање потреба сваког наставника	- наставници	- крајем сваке школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Урађен план стручног усавршавања сваког наставника и план стручног усавршавања на нивоу школе	- план стручног усавршавања - Годишњи план рада школе	- тим за стручно усавршавање	- на крају 1. и 2. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Израда годишњег личног плана професионалног развоја свих запослених	- тим за стручно усавршавање, директор	- јун, август школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
	- Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника на нивоу установе	- тим за стручно усавршавање, директор	- до 15.09. школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

3. Пратити план стручног усавршавања наставника и редовно извештавати	- Извештај запослених на већима о похађаним семинарима	- предметни наставници и учитељи	- по обављеном стручном усавршавању	- Редовно извештавати о стручном усавршавању на стручним већима - Редовна реализација плана стручног усавршавања	- план стручног усавршавања - годишњи извештај - записници са сатанка стручних већа, Наставничког већа	- руководиоци стручних већа, тим, директор	- на крају 1. и 2. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године
	- Појединачни писани извештај наставника о годишњем стручном усавршавању	- сви наставници школе, учитељи	- јун школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				

	- Израда годишњег извештаја о стручном усавршавању на нивоу установе	- директор, тим за стручно усавршавање	- август школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године				
--	--	--	--	--	--	--	--

Развојни циљ: 3. Побољшати услове рада у школи							
Задаци	Активности	Носиоци активнос ти	Време реализац ије	Критеријум успеха	Инструмен ти евалуације	Носиоци евалуац ије	Време евалуац ије
1. Комплетна реконструкц ија матичне школе и школског дворишта у Паруновцу (замена столарије, подова, грејања, водоводне и канализацио не мреже, ПП заштита, видео надзор, електроинст алације, фасада, уређење дворишта, спортских терена и расвете)	- Израдити конкурсну документацију	- директор - секретар - пројектни биро	- школска 2021/22. година	- Школа је реконструис ана	- увид у сам простор - документац ија школе - фотографиј е	- директор	- почетак школске 2022/23. године – (након реализац ије радова)
	- Аплицирати за финансијска средства	- Преко Градске управе Канцелар ији за управљањ ем јавним улагањим а РС					
	- Обезбедити финансијска средства	- Градска управа Града Крушевца - Канцелар ија за управљањ ем јавним улагањим а РС					
	- Расписати понуде и обезбедити извођача радова	- Градска управа Града Крушевца Канцелар ија за управља. јавним улагањим а РС					
	- Утврдити план и динамику грађевинских радова	- извођачи радова					
	- Извођење радова						

2. Оградити двориште у свим подручним одељењима и изградити помоћну просторију за огрев у истуреном одељењу у Текијама и Бовну	- Изградити конкурсну документацију	- директор - секретар	- школска 2022/23 година	- Ограђено двориште и изграђена помоћна просторија за огрев - Побољшани безбедоносни услови за извођење образовно-васпитног рада у подручном одељењу	- увид у сам простор - документација школе - фотографије	- директор	- крај школске 2023/24. године (након реализације радова)
	- Аплицирати за финансијска средства	- директор - шеф рачуноводства					
	- Обезбедити финансијска средства	- Градска управа Града Крушевца					
	- Расписати понуде и обезбедити извођача радова	- директор - секретар - шеф рачуноводства					
	- Утврдити план и динамику грађевинских радова	- директор - секретар - шеф рачуноводства					
	- Реализација радова	- извођачи радова					

3. Увести централно грејање у истуреним одељењима у Текијама и Бовну	- Изградити конкурсну документацију	- директор - секретар	- школска 2022/23. година	- Изедено централно грејање у истуреним одељењима у Текијама и Бовну - Побољшани услови рад несметан рад и веће задовољство ученика и наставника	- увид у сам простор - документација школе - фотографије	- директор	- крај школске 2023/24. године (након реализације радова)
	- Аплицирати за финансијска средства	- директор - шеф рачуноводства					
	- Обезбедити финансијска средства	- Градска управа Града Крушевца - донатори /спонзори					
	- Расписати понуде и обезбедити извођача радова	- директор - секретар - шеф рачуноводства					
	- Утврдити план и динамику грађевинских радова	- директор - секретар - шеф рачуноводства - извођачи радова					
	- Реализација радова						
4. Уредити учионички екстеријер и ентеријер у подручним одељењима	- Покреатње иницијативе за уређивањем учионица	- учитељи - родитељи	школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26. године	- Естетски уређене и опремљене учионице школе и простор у школи	- увид у учионице - упитник за ученике и родитеље	- учитељи	- крај 1. и 2. полугодишта школске 2021/22, 2022/23, 2023/24, 2024/25. и 2025/26.
	- Одабир најбољег предлога	- директор - учитељи					

	- Набавка потребног материјала	- директор - шеф рачуноводства - родитељи		- Задовољство ученика и родитеља школе			године (након реализације уређивања)
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	---

✓ **Чланови стручног актива за развојно планирање**

Иван Илић, директор

Сања Момчиловић, педагог

Мирослав Панић, координатор

Јасна Гајић, координатор

Александра Ђорђевић, записничар

Лидија Вукашиновић

Славица Топаловић

Соња Стојановић

Братислав Момчиловић

Милена Петковић, ШО

Ненад Јаковљевић, представник СР

Мина Јанковић, представник УП

Парадокс промене: "Ако хоћемо да мењамо све, нећемо променити ништа".

12.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Садржај	Реализатори
Август/Септембар Током године	*Израда Школског програма – према потреби и у складу са изменама *Праћење реализације школског програма *Разматрање свих нових Правилника (у складу са изменама (Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања и времену његове имплементације Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.) *Упознавање са Стручним упутством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.г.)	Чланови стручног актива
Март Април	Анализа анкете о изборним предметима и слобдним наставним активностима за следећу школску годину (Упознавање с новим СНА након изласка у СГ)	Директор, координатор, педагог
Август – Јун	Израда Анекса школског програма (ако има потребе), сарадња чланова тима при изради могућег анекса школског програма и његово усвајање.	Координатори тима
Током године	Праћење евентуалних измена и допуна наставних планова и програма и уградња у школски програм, као и планова и програма од стране ЗУОВ-а (према потреби)	Координатори тима, педагог, секретар
Током године	Праћење квалитета реализације Школског програма и сарадња са тимом за обезбеђивање квалитета рада школе	Директор, Чланови тима
Април - Мај	Договор око израде новог Школског програма (ако има потребе) и његова имплементација у ШРП.	Чланови тима, педагог
Јун	Усвајање Школског програма/Анекса	Наставничко веће, ШО, СР, директор

12.3. План рада тима за самовредновање рада школе 2025/2026. године

Садржај	Време реализације	Реализатори
-Усвајање плана рада за наступајућу школску годину -Давање предлога за побољшање рада у наступајућој школској години -Одабир кључних области самовредновања рада школе -Упознавање нових чланова са правилником о стандардима квалитета рада установе (бр.14/2018 и 1/2024) -Упознавање нових чланова са Правилником о вредновању квалитета рада установе бр.10/2019.	Август	Координатори Тима, чланови, директор
-Упознавање са Стручним упутством о изради и примени школеке документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.г.) и усклађивање рада тима са истом -Упознавање чланова Тима са Приручником за самовредновање рада школа -Упознавање чланова Наставничког већа са апликацијом из Приручника за процену самовредновања кључних области квалитета – доступност апликације за рад у оквиру самовредновања, упутства за примену исте - Дефинисање активности у процесу сарадње са другим тимовима у школи -Упознавање чланова тима са Акционим планом самовредновања -Успостављање сарадње са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе – заједничке активности -Договор чланова Тима о процедури процеса самовредновања	Септембар	Координатори Тима
- Договор о коришћењу апликације којом ће се вршити самовредновање у складу са правилником - Подела задужења у оквиру Тима и задужења осталих чланова колектива - Избор анкета за испитивање ученика, наставника и родитеља -Упознавање чланова тима са обрађеним подацима	Октобар	Координатори Тима и чанови
- Прикупљање документације и урађених извештаја за појединачне области од задужених наставника као и осталих доказа у складу са правилником -Достављање извештаја о самовредновању координаторима осталих тимова	Октобар, новембар, децембар децембар-мај	Задужени наставници
-Анализа реализације Акционог плана и реализација Акционог плана -Израда Анекса акционог плана за области:Подршка ученицима, Етос, Настава и учење и Постигнућа ученика.	Јануар, март, април, мај Фебруар	Координатори и чланови Координатори, педагог и чланови
-Израда извештаја о самовредновању -Разматрање и усвајање извештаја	Децембар, јун	Координатори, члановитима, педагог
- Упознавањем других тимова (сви тимови у школи), директора, стручних сарадника са резултатима добијених путем самовредновања и сугестије за даљи рад - Учешће у изради плана унапређења васпитно-образовног рада у оквиру заједничких активности са тимом за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Октобар, децембар, фебруар, април, мај, јун	Координатори Тима
-Израда акционог плана за наредни период	Јун, август	Координатори Тима, сви чланови

12.3.1. Годишњи план самовредновања 2025/2026.

Област квалитета	Програмирање, планирање и извештавање				
Активност и (стандарди квалитета)	Критеријуми квалитета	Време	Носиоци активно-сти	Исходи Активности	Инструменти и технике(докази)
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	1.1.1.Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. 1.1.2.У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). 1.1.3.Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. 1.1.4.Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. 1.1.5.У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика	Током година	Тим за самовредновање, развој ШП, тима за ШРП стручни сарадници, директор, Тим за обезбеђивање квалитете и развој установе	ШП израђен је према вежечим плановима и програмима, У изради ПР учествују сви чланови тима, Програмирање и планирање рада засновано је на основу анализа досадашњег рада уз поштовање потреба ученика	*Увид у израђене ШП, ШРП, ГПРШ...извештаје и анализе, анкете,продукти разговора са циљним групама, записници са састанака тима за самовредновање квалитета рада установе и актива за израду развојног плана установе, записници са састанака педагошког колегијума, Наставничког већа, Стручних већа, са сатанака тимова Савета родитеља, Ученичког парламента,Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, ученицима, директором; Пројекти; Спољни сарадници школе

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.2.1.Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 1.2.2.У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.2.3.Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.2.4.Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада	Током године	стручни сарадници, координатор и свих тимова и стручних већа,	Постоји усклађеност ГПРШ-а са РП и годишњим календаром, У плановима рада тимова...садржане су активности из РП, Планови органа, тела, тимова оперативно су планирани у циљу лакшег праћења током године, У годишњем извештају садржане су све информације о раду школе	Израђен ГРПШ, ШП,Развојни план установе, планови стручних органа тела и тимова, извештаји тимова, Извештаји тимова о реализацији програма и акционих планова, Годишњи извештај о раду школе,Извештај о претходном стању и из тога планиране конкретне активности унапређења уочених слабости;Интервју са наставницима, стручним сарадницима и директором.
--	---	---------------------	---	---	--

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.	1.3.1.Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2.У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на чау. 1.3.3.Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. 1.3.5.Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и	Током м годи не	Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, Тим за међупредметне компетенције, координатор и СВ и тимова, предметни наставници	У глобалним плановима наставника видљиве се међупредметне компетенције,оперативни планови наставника и дневне припреме одликавају активно учешће ученика на часу, Часови допунске наставе и додатног рада доприносе успешном праћењу ученика у постизању бољих резултата, Заступљеност слободних активности/ваннаставних активности одсликава потребу ученика, Припреме за рад садрже самовредновање рада наставника	Глобални и оперативни планови наставника, дневне припреме, Планови рада допунске и додатне наставе, Планови рада ваннаставних активности, Извештаји Одељенских већа и стручних актива...Планови рада стручних органа тела и тимова;Интервјуи са наставницима ,родитељима, ученицима и стручним сарадницима;Записници Стручних већа, Анализа резултата и продуката пројектне наставе и тематског планирања;Продукти и резултати видљиви у просторијама установе или у електронском облику;ИОП-и; Записници са седница ОВ, НВ, Педагошког колегијума, записника о инструктивно-педагошком увиду, анализама резултата иницијалних тестова; Белешке наставника о напредовању ученика; Дневник о осталим облицима васпитно-образовног рада;Ученичка смоевалуација
--	--	------------------------------------	---	---	---

	условима непосредног окружења.				квалитета допунске наставе; Анкете за ученике које су обављене на почетку школске године;Извештај о результатима испитивања интересовања ученика; Званични подаци и извештаји које израђују надлежне службе у окружењу користе се у планирању васпитног рада; План рада Одељенског старешине; План превентивних активности за спречавање насиља; Планови организовања екскурзија и излета; Записници стручних сарадника, одељенских већа , родитељских састанака и индивидуалних састанака са родитељима; Извештаји Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Извештаји о раду ученичког парламента и вршњачког тима.
--	--------------------------------------	--	--	--	---

Област квалитета	Настава и учење				
Активност и (стандарди квалитета)	Критеријуми квалитета	Време	Носиоци активно-сти	Исходи Активности	Инструменти и технике(докази)
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, Тим за ШРП	Ученику су јасни циљеви/исходи учења, разуме објашњења, користе се различите методе у раду, задаци су поступни и успостављена је интеракција међу ученицима, користе се расположива наставна средства	Непосредан увид у наставни процес, припрема наставника за час, оперативни планови наставника, посматрање, интервју са ученицима, анализа постављених циљева/очекиваних исхода и објашњења наставника; Анализа продуката насталих на часу, тачан број тачних одговора, свеске ученика, контролни задаци, тестови, домаћи задаци; Анализа сложености захтава и задатака; Број ученика који успешно решава задатке; Резултати индивидуалне и заједничке активности у групном раду; Бројност интеракција и укључености ученика; Анализа коришћења наставних средстава и материјала као и инструкција за

					Њихово коришћење;
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	Током године	Тим са за самовредновање, Стручни сарадници, директор, Тим за ШРП	Наставник је прилагодио темпо и време могућностима ученика, Наставник има прилагођен материјал за рад на часу на основу ИОП-а и плана индивидуализације, Учени су укључени у заједничке активности	Посматрање Анализа различитих облика прилагођавања; Анализа наставних материјала(врста, обим,форма); Образац за праћење часова; Број ученика који остварују очекиване исходе захваљујући интервенцији наставника; ИОП-план индивидуализације; Припреме наставника; Интервју са ученицима;
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетен-	2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	Током године	Тим са за самовредновање, Стручни сарадници, директор,	Решени задаци ученика показују да су разумели научено на часу, Ученик је у сатњу да научено повезује са предходно наученим, Ученик уме да изложи своје идеје,	Посматрање Анализа одговора на питања, решења задатака, продуката рада ученика, број ученика који су

ције на часу.	2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.		Тим за ШРП, Наставници који реализују пројекат	уме да примени повратну информацију, Ученик планира и вреднује пројекат у настави	активно укључени у рад на часу, активности ученика; Интервју са ученицима; Већи број ученика учествује у дискусији износећи сопствене идеје и решења; Број повратних информација, њихова јасноћа и реакција ученика; Број пројеката, број продуката, извештај о реализованим пројектима;
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи). 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне	Током године	Тим са за самовредновање, Стручни сарадници, директор, Тим за ШРП	Наставници користе формативно и сумативно оцењивање ученика, зченик разуме критеријуме вредновања, повратна информација ученицима је разумљива као и кораци за даљи рад, ученици постаљају цеби циљ у учењу	Број евидентираних оцена у дневнику, педагошка евиденција, електронски дневник; Извештаји са седница ОВ, НВ: Интервју са ученицима, родитељима и стручним сарадницима; Начин, поступак и критеријуми оцењивања у складу су са Правилником о оцењивању ученика;

	препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.				Распоред писмених провера у Дневнику рада; Утврђене скале критеријума и описи нивоа знања за сваку оцену; Вежбе, контролни и писмени задаци; Педагошка евиденција; Посматрање Квалитет повратне информације на индивидуалном и нивоу одељења; Број ученика који учествују у вредновању и квалитет њиховог аргументовања;
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, Тим за ШРП	Постоји уважавање између ученика и наставника, наставник користи различите поступке да мотивише ученике, поштује се слобода изношења мишљења, постоји слобода у раду ученика, постоје потитивна очекивања у погледу успеха ученика	Посматрање Интервјуи са ученицима, наставницима и стручним сарадницима; Напомене у Дневнику рада; Записници ОВ; Педагошка евиденција; Увид у укљученост ученика у додатне активности; Ученички продукти, разноврсност активности, видиви ваннаставних активности, манифестације, представе, изложбе, различити

	2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха..				продукти рада ученика(форма, облик);
--	--	--	--	--	--------------------------------------

Област квалитета	Образовна постигнућа ученика				
Активност и (стандарди квалитета)	Критеријуми квалитета	Време	Носиоци активно-сти	Исходи Активности	Инструменти и технике(докази)
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, тима за ИОП, тим за обезбеђивање квалитета рада, одељенске старешине 8.разреда	Резултати на завршном испиту показују да су остварени основни, средњи и напредни ниво, Ученици који раде по ИОП-у оставрују напредак у складу са прилагођеним стандардима, Просечна постигнућа одељења су уједначена	Извештај о резултатима завршног испита за школу; Резултати на завршном испиту за ученике који добијају додатну образовну подршку,ИОП документи; Извештаји о евалуацији ИОП-а; Интервјуи са наставника, стручних сарадника, родитеља и чланова тима за ИОП;

	стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.				
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, тима за обезбеђивање квалитета рада, одељенске старешине 8.разреда, тима за ИОП	Резултати се редовно прате, ученици који раде по ИОП-у остварују резултате у раду, постоји редовно укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад а видан је напредак у њиховом раду, реализује се квалитетен програм припреме ученика за завршни испит, резултати иницијалних и годишњих тестова се редовно анализирају,	Евиденција о постигнућима ученика на крају класификационих периода, на завршном испиту као и изостанцима ученика; Мере за унапређивање рада; Увид у електронски Дневник; Интервју са наставницима и стручним сарадницима и чланови Тима за инклузивно образовање; Посматрање часа или активности у школи;

	остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.				Извештаји ОВ и СВ(анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима); Самовредновање квалитета рада установе у области образовних постигнућа ученика; Годишњи план рада школе; Извештај о евалуацији ИОП-а; Извештај стручних сарадника; Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка према мишљењу интерресорне комисије; Записници ОВ-идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, поступање по процедури; План допунске и додатне наставе; Евиденција ученика којима је потребна допунска настава по предметима и одељењима; Анализа реализације и посећености часова допунске и додатне наставе; Педагошка документација наставника;
--	--	--	--	--	--

					Огласна табла, веб-сајт школе; Ес Дневник(формативно праћење рада и напредовање и оцене ученика); Анализа постигнућа ученика који су присуствовали часовима додатне наставе; Извештаји са такмичења; План програма припреме ученика за завршни испит; Анализа постигнутих резултата (иницијалних и годишњих тестова)по разредима и одељењима са предлогом мера за побољшање резултата и њихове примене; Записници СВ,ПК, састанака актива за развој школског програма;
--	--	--	--	--	--

Област квалитета	Подршка ученицима				
Активност и (стандарди квалитета)	Критеријуми квалитета	Време	Носиоци активности	Исходи активности	Инструменти и технике(докази)
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, директор, Тим за ИОП, Стручна већа	Предузимају се све мере за подршку ученицима, након анализе успеха и владања доносе се заједничке мере подршке који се реализују у сарадњи са родитељима ученика, постоји сарадња са осталим институција за подршку ученицима. Школа има план од раног напуштања школе који је саставни део Годишњег плана рада школе. Пружа се помоћ ученицима при преласку из 4. у 5. разред	Развојни план установе; ШП и ГПРШ Годишњи извештај о раду школе; Извештај о самовредновању квалитета рада установе; Записници/извештаји са седница стручних органа, раду ОЗ, стручних сарадника; Документација о раду Тима за инклузивно образовање; Распоред допунских, додатних часова и секција видљиво истакнут; Припреме за часове и посматрање часа, примери добре праксе, часови угледног типа; Интервју са ученицима, наставницима, родитељима и стручним сарадницима; Извештаји стручних сарадника (о анализи посећених часова и предложеним и предузетим

					мерама ; о идентификациј и ученика са проблемима у понашању); Трибине, предавања; Анализа извештаја о результатима завршног испита и план за побољшање результата; Извештаји о результатима иницијалног тестирања, педагошка документација наставника; Записници са сатанака Савета родитеља и стручних органа; Извештаји о стручном усавршавању наставника; Извештај о результатима годишњих такмичења ученика; Извештаји о раду директора; Припреме за часове и посматрање часа; Планови допунске, додатне наставе и ОЗ; ИОП-и(ИОП1, ИОП2 и ИОП3); Извештаји о раду стручних органа, директора, стручних сарадника ,
--	--	--	--	--	---

					Школског одбора; Веб –сајт школе; Тимска настава разредне и предметне наставе за ученике 4.разреда; Појачана припремна настава за ученике на крају циклуса; Радионице за пружање психо-социјалне подршке за прелазак са разредне на предметну наставу-транзиција; Коришћење података о образовним постигнућима ученика за планирање рада у наредном циклусу;
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. У школи се организују програми/активност и за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, координатор и тимова за насиље, превенцију дроге, ПО...	Постоје различите превентивне кативности које сре реализују у циљу ненасилне комуникације и конструктивног фрешавања сукоба, понуда ваннаставних активности задовољава све потребе ученика, промовишу се здрави стилови живота, ради се на професионалној оријентацији ученика	Годишњи план рада; Годишњи извештај о раду школе; Извештај стручних сарадника; Записници/извештаји о раду ученичког парламента, вршњачких тимова и других ученичких организација; Посматрање часа/активност и у школи;

	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.				Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима и стручним сарадницима; Документација , извештај о интервјуима; Ес Дневник Ентеријер и екстеријер школе; Веб-сајт школе; Извештаји о заједничким програмима са Канцеларијом за младе на нивоу општине; Годишњи и оперативни планови наставника; Програми рада ОЗ, Тима за професионални развој(као и извештај), стручних сарадника и њихових извештаја;
--	---	--	--	--	---

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, тим за ИОП, одељенске старешине, стручна већа	Уписују се ученици из осетљивих група и прати се њихов редован долазак, израђују се ИОП планови, идентификују се ученици са изузетним способностима	Годишњи план рада; Годишњи извештај о раду школе; Извештаји стручних сарадника; Ес Дневник Посматрање часа/активности у школи; Интервјуи са родитељима, наставницима и стручним сарадницима; ИОП-и (ИОП1, ИОП2, ИОП3); Школски програм Индивидуализован и план подршке; Педагошка евиденција наставника; Програми сарадње са родитељима, сарадње са службама из окружења; Извештаји о раду директора, о раду Тима за пружање подршке ученицима и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
--	--	---------------------	--	--	--

Област квалитета	Етос				
Активност и (стандарди квалитета)	Критеријум и квалитета	Време	Носиоци Активности	Исходи активности	Инструменти и технике(докази)
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта. 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични	Током године	Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за превенцију дрога, Тим за обезбеђивање квалитете и развој установе одељенске старешине, стручни сарадници, директор Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитете и развој установе Тим за подршку ученицима, одељенске старешине, стручни сарадници, директор	У школи се примењују Протоколи о заштити деце од дискриминације и насиља, води се евиденција насиља на 1.2.и 3.нивоу, у школи функционише тим за заштиту ученика од насиља и превенцију дрога, реализује се акциони план превентивних активности, редовно се разговара са ученицима који испољавају насиље, трпе или су сведоци насиља У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате, реализују се манифестације у којима учествују ученици са сметњама у развоју и	Правиник о понашању ученика, запослених и родитеља; Веб-сајт школе Књига обавештења Ес Дневник ГПР,Развојни план установе; Годишњи извештај о раду школе; Посматрање часа/активности; Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима и стручним сарадницима; Акта школе Извештаји о раду педагошких колегијума; План, програм и извештаји Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Програм превенције дискриминације и дискриминаторског понашања и вређања угледа части или достојанства личности; Протоколи о прилагођавању на школску средину; Летопис и часопис школе Ентеријер школе Извештаји о раду Црвеног крста, ученичког парламента; Награђивање и промоција постигнућа ученика и запослених у медијима, на састанцима, манифестацијама; ШРП Присутне асистивне технологије у настави;

	успех и успех школе. 5.2.2.У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3.У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4.Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.			инвалидитетом.	
--	---	--	--	----------------	--

Област Квалитета	Етос				
Активности (стандарди квалитета)	Критеријум и квалитета	Време	Носиоци Активности	Исходи активности	Инструменти и технике(докази)
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који	Током године	Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за превенцију дрога, одељенске старешине, стручни сарадници, директор	У школи се примењују Протоколи о заштити деце од дискриминације и насиља, води се евиденција насиља на 1.2.и 3.нивоу, у школи функционише Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за превенцију дрога, реализује се акциони план превентивних активности, редовно се разговара са ученицима који испољавају насиље, трпе или су сведоци насиља.	Акта школе, ГПРШ Полугодишњи извештај о раду школе; Извештаји стручних сарадника; Ентеријер школе; Књига дежурства; Сарадња са МУП-ом Видео-надзор школе Веб-сајт школе Посматрање часа/активности; Интервјуи са ученицима, наставницима, родитељима и стручним сарадницима; Документација Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Планови и програми рада стручних сарадника, одељенског старешине и ОЗ; Програм заштите Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Записници са родитељских састанака, седница НВ и састанака Савета родитеља; Обуке/семинари за запослене; Упитник/анкета Евиденције о предузетим и реализованим мерама појачаног васпитног рада и хуманитарног рада;

	испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).				
--	--	--	--	--	--

Област квалитета	Етос				
Активност и (стандарди квалитета)	Критеријуми квалитета	Време	Носиоци Активности	Исходи Активности	Инструменти и технике(докази)
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	Током године	Тим за самовредновање, ученички парламент, одељенске старешине, родитељи, стручни сарадници, директор	У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа, а школа пружа подршку ученичком парламенту. Родитељи учествују у животу и раду школе.	ГПРШ Полугодишњи и годишњи извештај о раду школе; Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима и стручним сарадницима; ШПРШ, Развојни план установе Веб-сајт школе Школске новине Ес Дневник Посматрање часа/активности; Резултати партнерске сарадње са родитељима и локалном самоуправом;
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у	Током године	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитете и развој установе одељенске старешине, стручни сарадници, директор	Школа је препозната као центар иновација у локалној и стручној заједници. Наставници стално преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Нова знања и искуства наставници размењују са колегама у установи и ван ње. Успостављен је систем тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе и	Подаци МПНТР-а, ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а; Документација о специфичним пројектима; Уговори/спору ми и извештаји о сарадњи са различитим актерима; Стручни чланци који који описују

	широј и ужој локалној и стручној заједници. 5.5.2.Наставниц и континуирано преиспитују сопствену васпитно - образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3.Наставниц и нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4.Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5.Школа развије иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.			представља пример добре праксе.	успехе које школа постиже; Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима; Школски програм и Развојни план школе; Портфолији професионалног развоја наставника, стручних сарадника, директора и ученика; Документација педагошко-психолошке службе; План и програм стручног усавршавања наставника; Посматрање часа/активности; Интервјуи са ученицима, наставницима, педагошко-психолошком службом, руководством, родитељима; Веб-сајт школе;
--	---	--	--	--	--

	наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, ,научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.			Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији наставе и учења.	Евиденција о стручном усавршавању; Портфолио наставника. Протокол о посети часу; Извод из пописа о набављеним материјално-техничким ресурсима; Записници Стручних већа као и рада Ученичког парламента; Извештај оо раду директора; Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима; План коришћења материјално-техничких ресурса; Извештај о самовредновању квалитета рада установе; Годишњи финансијски план и извештај; Селфи или други онлајн инструмент којим се утврђује дигитална зрелост школе; Школски програм; Оперативни планови наставника; Извештај библиотекара о коришћењу стручне литературе, исказаним потребама и
--	--	--	--	---	--

					набављеној литератури; Припреме за час; Евиденција о реализованим посетама; Резултати сарадње; Извештаји о међународној сарадњи; Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа;
--	--	--	--	--	--

12.3.2.Акциони план самовредновања 2025/2026.

КЉУЧНА ОБЛАСТ:	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА:	Јачање тимског рада и побољшање наставног процеса		
Активности утврђене на основу мера за побољшање	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
1.Веће ангажовање локалне заједнице у изради Развојног плана. 2.При програмирању рада користити аналитичко – истраживачке податке и процене квалитета рада установе у свим пољима и сегментима.	Септембар Јун	Предметни наставници, стручни сарадници, Тим за самовредновање	Увид у резултате упитника и анкета за ученике

КЉУЧНА ОБЛАСТ:	Настава и учење		
ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА:	Јачање тимског рада и побољшање наставног процеса		
Активности утврђене на основу мера за побољшање	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
1. Подстицати ученике да стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу; 2.Усмеравати интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења, користити питања, идеје, коментаре ученика и подстицати вршњачко учење; 3. Прлагођавање начина рада наставника као и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика; 4. Веће прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама сваког ученика 5. Подстицати ученике да стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу; 6. Подстицати ученике да примене научено и образложе како су дошли до решења; 7. Подстицати ученике да више повезују предмет учења са	Септембар Јун	Предметни наставници, Стручни сарадници, Тим за самовредновање	Увид у непосредан рад (посета часу) Упитник/анкета Увид у непосредан рад (посета часу) Увид у непосредан рад (посета часу), активност ученика Извештаји о напредовању ученика Дневне припреме наставника, посета часу Записници са састанака Стручних већа

претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом; 8. Оспособљавати ученике да прикупљају, критички процењују и анализирају идеје ,одговоре и решења; 9. Охрабривати ученике да планирају, реализју и вреднују пројекат у настави. 10. Охрабривати ученике да постављају себи циљевеу учењу, стимулисати их на критичку процену свог напретка и напретка осталих ученика;			
---	--	--	--

КЉУЧНА ОБЛАСТ:	Образовна постигнућа ученика		
ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА:	Побољшање постигнућа ученика		
Активности утврђене на основу мера за побољшање	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
1. Унапредити програме и активности за континуирано праћење успешности ученика уз коришћење разноврсних облика и метода рада, као и свих расположивих средстава ради остваривања мотивације ученика за рад. 2. Повећати индивидуализацију у раду са ученицима који не постижу задовољавајуће резултате у редовној и допунској настави. 3. Појачати рад на припремној настави за ученике 8. разреда. 4. Одржавати пробна тестирања по нивоима постигнућа за ученике 8. разреда 5. Анкетирање ученика о доношењу мера за побољшање успеха на крају класификационих периода.	Септембар Јун Новембар Фебруар Април	Предметни наставници	Месечни планови рада наставника, посета часовима Евиденција реализације и долазак ученика на наставу, посета часу Евиденција реализације припремне наставе Записници стручних већа и анализи пробних тестирања Увид у резултате упитника и анкета за ученике

КЉУЧНА ОБЛАСТ:	Подршка ученицима		
ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА:	Унапређивање процеса подршке ученика		
Активности утврђене на основу мера за побољшање	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
1. Израда педагошког профила за све ученике којима је потребна додатна подршка	септембар и током године	Чланови подтимова , педагог	Прикупљањем података из различитих извора, Одељенски старешина и стручни сарадник
2. Израда ИОП-а и усвајање ИОП-а	септембар и током године	Чланови подтимова , педагог	Израдом и доношењем ИОП
3. Праћење и анализа постигнућа ученика-оствареност постављених циљева и исхода	Током године	Задужени наставници	Стручној служби достављене анализе и записници тимова за додатну подршку
4. Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда	Током године	Задужени наставници	Посете педагога часовима
5. Израда плана припремне наставе за Завршни испит	септембар - октобар	Предметни наставници, педагог	План припремне наставе
6. Усмеравање у одабиру занимања који је у складу са афинитетима и способностима ученика 8. разреда	Прво полугодиште	Предметни наставници	Презентација занимања , сценарији радионица, план посета и реалних сусрета
7. Самовредновање рада школе	Током године	Одељењске старешине и родитељи ученика	Увид у Дневнике рада и Дневнике осталих облика образовно-васпитног рада
8. Укључивање ученика у рад секција и хуманитарних акција на нивоу школе.	октобар - децембар	Задужени наставници Наставници, Ученички парламент	Анекс годишњег плана самовредновања школе
9. Израда анекса	Током године	Тим за самовредновање	

КЉУЧНА ОБЛАСТ:	Етос		
ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА:	Повећање безбедности ученика и међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости		
Активности утврђене на основу мера за побољшање	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
1.Појачати саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају агресивно понашање	Током године	Координатори тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације	Увид у документацију о обављеним разговорима,
2.Превентивно укључивање Центра за социјални рада и Клуба за младе	Током године		Записник Тима за заштиту ученика од насиља, Реализација радио-нича Клуба за младе
3.Редовна реализација планираних превентивних активности из Акционог плана за насиље	Према плану	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља и дискриминације	Увидом у евиденцију о реализацији, запи-сници Тима за заштиту ученика од насиља и дискри-минације
4.Организовање предавања на тему насиља и дискриминације у школи	Током године		
5.Покретање акција које промовишу ширење толеранције и хуманих односа	Током године	Задужени наставници	
6. Самовредновање рада школе	октобар - децембар	Наставници, Ученички парламент	Анализа и интерпретација резултата самовредновања
7.Укључивање ученика проблематичног понашања у рад секција и хуманитарних акција на нивоу школе.	Током године	Задужени наставници	Увид у Дневнике рада и Дневнике осталих облика образовно-васпитног рада
8. Развијати иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	Током године	Наставници, Ученички парламент	Увид у наставни процес
9.Реализовање већег броја угледних часова у циљу унапређења стручног савршавања у установи.	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља и дискриминације	Анекс годишњег плана самовредновања школе
10. Израда анекса	Током године	Наставници	Увид у документацију Стручних актива
	Јануар	Тим за самовредно-вање	

12.3.3. Акциони план Селфи тима**ОБЛАСТ:** Инфраструктура и опрема**ЦИЉ:** Опремање 10 учионица видео бимом.

АКТИВНОСТИ	РЕСУРСИ	ФИНАНСИРАЊЕ	ЗАПОСЛЕНИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Идентификовати потребан буџет			руководилац у школи	до 01.09.
Испитати доступне опције			ИКТ тим	до 01.10.
Оценити уређаје и одлучити које купити			ИКТ тим	до 15.10.
Купити уређаје		200.000	директор/координатор школе	до 30.11.
Обучити наставнике да их користе			ИКТ тим	до 30.12.
Направити распоред постављања уређаја на нивоу школе			координатор школе	по набављању уређаја
Пробна употреба			Наставници	до 30.06.
Сакупити и анализирати повратне информације	Селфи		координатор школе	до 31.05.

12.4.Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за шк.2025/26.**I ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијања и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење-**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ**- који се ради на основи извештаја о остваривању програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и резултата самовредновања у предходној години.

Програм заштите садржи:

- 1) Начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне,наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац,одељењска заједница,ученички парламент, стручни органи,тела и тимови, родитељски састанци,родитељи-индивидуално и групно,савет родитеља).
- 2) Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање,препознавање,реаговање на насиље,злостављање и занемаривање.
- 3) Начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља,злостављања и занемаривања.
- 4) Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду Одељењске заједнице, Ученичког парламента, Школског одбора и стручних органа установе.
- 5) Садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања.
- 6) Поступке за рано препознавање ризика од насиља,злостављања и занемаривања.
- 7) Начине реаговања на насиље,злостављање и занемаривање,улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа.
- 8) Облике и садржаје рада са свом децом и ученицима,односно онима који трпе,чине или су сведоци насиља,злостављања и занемаривања.
- 9) Начине,облике и садржаје сарадње са породицом,јединицом локалне самоуправе,надлежним органом Министарства унутрашњих послова, Центром за социјални рад,здравственом службом и др.
- 10) Начине праћења,вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите,а нарочито у односу на :
 - * Учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - * Заступљеност различитих облика и нивоа насиља,злостављања и занемаривања;
 - * Број повреда;
 - * Учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - * Остварене обуке у превенцији насиља,злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - * Број и ефекте акција које промовишу сарадњу,разумевање и помоћ вршњака;
 - * Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - * Друге параметре.

II ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

На основу Протокола поступања установе у одговор на насиље, злостављање и занемаривање и обавезе школе, школа дефинише Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и формира Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ПОЈАМ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Насиље може имати следеће форме:

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.). Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

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

Кризни догађаји су:

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

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују

ПОЈАМ ЗАНЕМАРИВАЊА

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог

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

2. Занемаривање и намерно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој ученика у свим областима, што, у противном може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

3. Занемаривање представља пропуст родитеља, усвојоца или староца, односно, друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете, да обезбеди услове за развој по питању: здраља, 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 ученика или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите ученика од повређивања у оноликој мери у којој је то исто изводљиво.

4. Експлоатација 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 здравља, образовања као и моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика.

III ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Општи циљ: Развијање свести ученика о последицама насиља, препознавање и правилно реаговање у случајевима свих облика насиља и развијање позитивне комуникације у измењеном окружењу.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, и реаговање насталим ситуацијама.
5. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља.
6. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина.
7. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, и реаговање у насталим ситуацијама.
8. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања.
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља, злостављања и занемаривања.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака, живот установе.
5. Саветодаван рад са ученицима који трпе насиље и злостављање, који врше насиље и злостављање, као и оних који су посматрачи насиља и злостављања.

Задаци школе:

- Покретање акција које доприносе ширењу толетанције и хуманих односа у школи.
- Препознавање насиља и злостављања, и правилно реаговање.
- Препознавање облика дигиталног насиља и правилно реаговање.
- Укључивање наставника у праћење ефеката предузетих мера кроз вођење дисциплинских свезака.
- Унапредити сарадњу са родитељима кроз њихово укључивање у активности школе.
- Упућивање родитеља на већи надзор ученика на друштвеним мрежама

Основни принципи на којима почива Протокол ОШ „Владислав Савић- Јан“, а који уједно предствљају и смернице за деловање су:

- омогућавање услова у школи који ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју;
- интерес ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или који учествују у раду школе ;
- коришћење животних искустава одраслих и вештина и знања младих у области дигиталне комуникације;
- обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика ;
- учешће ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремену и континуирану обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације кроз могућност да изразе своје мишљење ;
- Програм се односи на све ученике у школи без обзира на њихов пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета)

Задаци у области превенције и интервенције

Превенција	Интервенција
➤ упознавање са правном регулативом, <i>Правилником о протоколу поступања</i>; ➤ усклађивање постојећих подзаконских аката установе; ➤ израда Програма за заштиту ученика од насиља (превентивне и интервентне активности); ➤ дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака; ➤ развијање и неговање 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 ученика од насиља; ➤ дефинисање правила понашања и последица кршења правила; ➤ развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља; ➤ Развијање социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (развијање свесте о себи и другима, одговорно доношење одлука...) ➤ умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Одељенско веће, Наставничко веће).	➤ усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; ➤ сарадња са релевантним службама; ➤ континуирано евидентирање случајева насиља; ➤ праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере; ➤ подршка ученицима који трпе насиље; ➤ рад са ученицима који врше насиље; ➤ оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање; ➤ саветодавни рад са родитељима.

IVПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којма се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље
- унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Превентивне мере и активности за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, као и начине информисања о садржајима заједнички планирају, осмишљавају и спроводе деца и ученици, родитељи и запослени.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.)

У оквиру превенција насиља, злостављања и занемаривања школа као васпитно-образовна установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим органима, организацијама и службама.

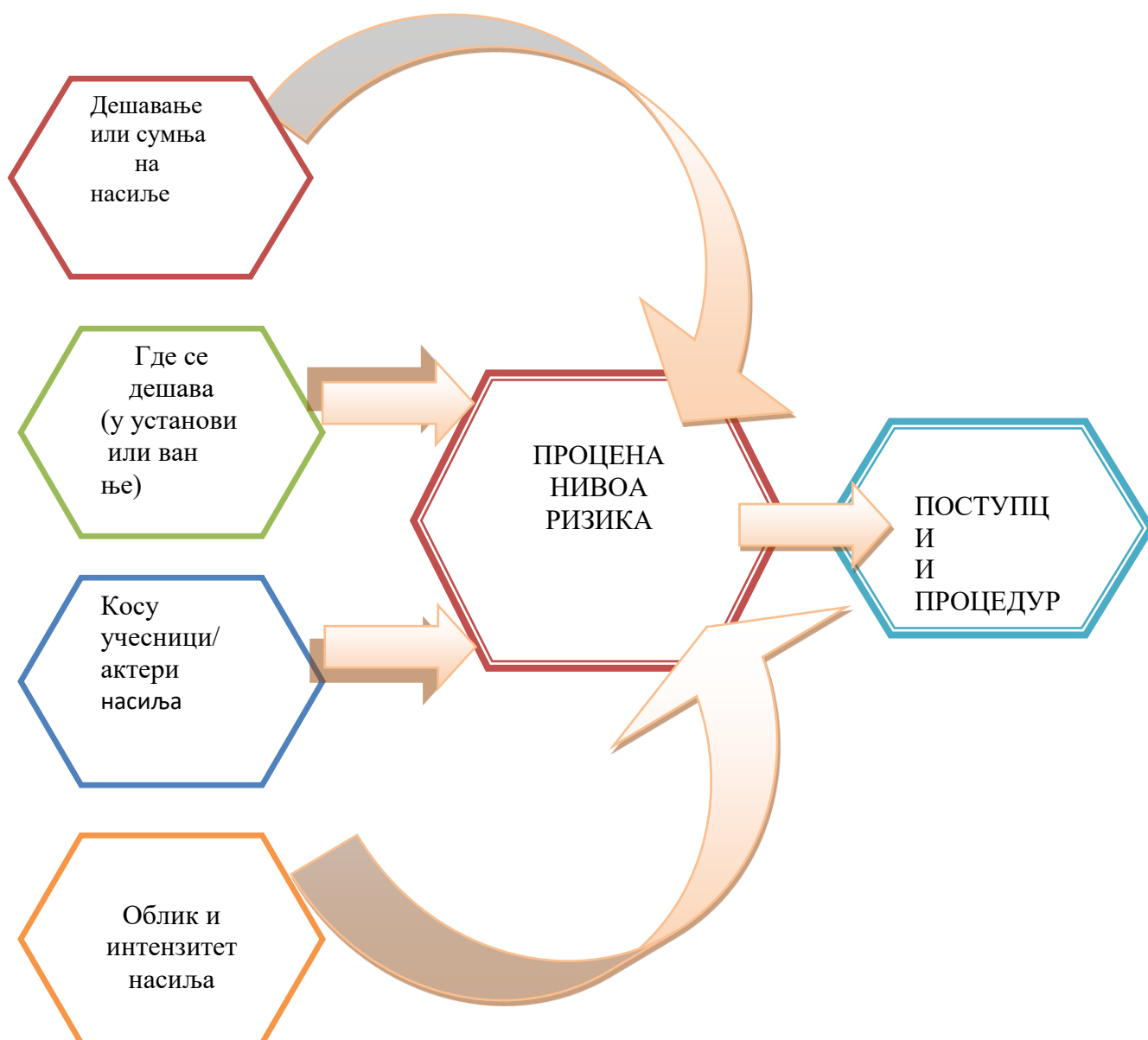
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање НВ, СР, ШО са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Акционим планом за реализацију превентивних активности.
2. Упознавање родитеља ученика на родитељским сасанцима са Програмом и Акционим планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Дефинисање ризичних места у згради, дворишту и фислултурној сали где долази до насиља и њихово евидентирање.
4. Израда правила понашања у одељењу (од 1. до 8. разреда) као и правила за безбедно коришћење интернета од 5. до 8.разреда.
5. Одабирање заједничких правила понашања на нивоу школе, њихово усвајање, јавна промоција и истицање у школи.
6. Организовање месеца лепих речи и њихово истицање у холу школе.
7. Изабрати текстове и остале садржаје који дају могућност развијања толеранције, развијање свести о последицама насиља и неговање позитивне комуникације.
8. Израда ликовних и литерарних радова на тему свих облика насиља и њихова промоција.
9. Укључивање ученика обухваћених ИОП-ом у акције школе.
10. Хуманитерне акције за угрожене ученике.
11. Гледање филма "Пажња сад" за ученике 1-4. разреда.
12. Реализација цртаног филма "Ау неправда" у свим одељењима 1.разреда.
13. Одрадити радионице у 1-4. разреда по програму "Школа без насиља", које на часовима развијају позитивну, вољу карактер,...(наизменично).
14. Израда паноа на тему: "Свет је лепши без насиља" и „Мушка и женска занимања“.
15. Предавање за ученике у оквиру „Основи безбедности деце“ у сарадњи са предавачима из МУП-а.
16. Стручно усавршавање наставника на тему толеранције и позитивне комуникације.
17. Наставити реализацију фер-плеја и организовати недељу спорта.
18. Наставити праксу обезбеђивања простора у коме бораве ученици у школи у њиховом непосредном окружењу кроз редовна дежурства, посебан надзор у кретању ученика обухваћених ИОП-ом и одржавања приредби и манифестација школе.
19. Евидентирање конфликтних ситуација које се дешавају на путу од школе до куће.
20. Наставити праксу одељенских дисциплинских свезака праћењем и евидентирањем ефеката предузетих мера.
21. Истраживање о најчешћим облицима насиља над ученицима и ефектима предузетих мера.
22. Савети за родитеље " Како помоћи детету да се заштити од насилништва ".
23. Реализација радионица на тему-Родне равноправности за ученике.
24. Радионице за ученике од 5. до 8. разрееда „Дигитално насиље“ .
25. Обележавање Дана безбедног интернета.
26. Подсећање на пројекат „Превенција трговине децом и младима у образовању“ и примена индикатора – према потреби.
27. Обележавање Европског дана заштите од трговине људима (18.10.) и организовање ликовних и литерарних радова на ову тему.
28. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (фебруар)
29. Предавања за ученике и родитеље – Културни центар.
30. Реализација радионица за ученике 5.и 8.разреда – Клуб за младе.
31. Формирање паноа „Контрола понашања“ од 1. до 4.разреда

IV ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

1. Интервентне процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:



1. У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање увек када постоји сумња:



3. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

V РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Када су актери насиља ученици (ученик-ученик; ученик-запослени), исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују по интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

У таквим случајевима препознајемо насиље, уочавамо и интервенишемо према следећим нивоима интервентних активности:

1. НИВО ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА				
ФИЗИЧКО	ПСИХОЛОШКО	СОЦИЈАЛНО	СЕКСУАЛНО	ЗЛОУПОТРЕБА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
- Ударање чверга - Гурање - Штипање - Гребанье - Гађање - Чупање - Уједање - Саплитање - Шутирање - Прљање - Уништавање ствари	- Омаловажавање - Оговарање - Вређање - Ругање - Називање погрдним именима - Псовање - Етикетирање - Имитирање - „Прозивање“	- Добацивање - Подсмевање - Искључивање из групе или заједничких активности - Фаворизовање на основу различитости - Ширење гласина	- Добацивање - Псовање - Ласцивни коментари - Ширење прича - Етикетирање - Сексуално недвосмислена гестикулација	- Узнемиравајуће позивање - Слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом

Васпитни рад са ученицима:

- разговор са учеником који трпи насиље ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супростављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћење промене у развоју позитивних социјалних односа;
- разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица, планирање реституције;
- разговор са починиоцима насиља („жртва“ и „насилник“) и њиховим родитељима уз предочавање последица и препоруке за рад у породици;
- разговор са „жртвом“ и „наслиником“ о њиховом односу;
- разговор са оним ко трпи насиље о томе како се осећа, шта би волео да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима;
- реституција;
- родитељски састанак о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања развојних промена;
- могућа ревизија одељенских правила, школских правила.

1. НИВО ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У решавању ових облика насиља одељењски старешина/наставник укључује педагога, психолога, директора, чланове Тима, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног

васпитног рада. Уколико појачан васпитни рада није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

ФИЗИЧКО	ПСИХОЛОШКО	СОЦИЈАЛНО	СЕКСУАЛНО	ЗЛОУПОТРЕБА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
- Шамарање - Ударање - Гажење - Цепање одела - „Шутке“ - Затварање - Пљување - Отимање и уништавање имовине - Измицање столице - Чупање за уши и косу	- Уцењивање - Претње - Неправедно кажњавање - Забрана комуницирања - Искључивање - Манипулисање	- Сплеткарење - Ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање) - Неукључивање - Неприхватање - Манипулисање - Искоришћавање	- Сексуално додиривање - Показивање порнографског материјала - Показивање интимних делова тела - Свлачење	-Оглашавање -Снимање и слање видео записа -Злоупотреба блогова, форума и чествовања -Снимање камером појединаца против њихове воље -Снимање камером на-силних сцена -Дистрибуирање снимака и слика

Појачан васпитни рад са ученицима обухвата:

-праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим;

-праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења;

-укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини пројекти

3. НИВО ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене Законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

На овом, трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби, односно спољашње заштитне мреже (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и

осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика. У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада. Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом. Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА				
ФИЗИЧКО	ПСИХОЛОШКО	СОЦИЈАЛНО	СЕКСУАЛНО	ЗЛОУПОТРЕБА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
- Туча - Дављење - Бацање - Проузроковање опекотина и других повреда - Ускрађивање хране и сна -Излагање ниским температурама - Напад оружјем	-Застрашивање -Уцењивање уз озбиљну претњу -Измуђивање новца или ствари -Ограничавање кретања -Навођење на коришћење наркотичких средстава и психогених супстанци -Укључивање у деструктивне групе и организације	- Претње - Изолатија - Малтретирање групе према појединцу или групи -Организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других	-Завођење од стране ученика и одраслих -Подвођење - Злоупотреба положаја -Навођење - Измуђивање и принуда на сексуални чин -Силовате -Инцест	-Снимање насилних сцена -Дистрибуирање снимака и слика -Дечија порнографија

Интензивирани индивидуализиран васпитни рад са ученицима обухвата:

- свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус;
- свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа;
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања;
- повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе;
- повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно
- супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе;
- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака;
- праћење реализације ИОП-а;
- праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање;
- сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом;
- редовни контакт одељењског старешине и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

**VI Интервенција према нивоима насиља,
злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности

НИВО НАСИЉА	КО ПРЕДУЗИМА АКТИВНОСТИ
ПРВИ НИВО	➤ Самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. ➤ Ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако је у питању дискриминације, насиље, злостављање од стране групе према појединцу или ако исти ученик трпи поновљену дискриминацију, насиље и злостављање са ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други ниво, односно, трећи ниво насиља.
ДРУГИ НИВО	➤ Одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. ➤ Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом
ТРЕЋИ НИВО	➤ директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, Школске управе и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, Здравствена служба, Полицијска управа и друге организације и службе. На овом нивоу обавезан је васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мера, у складу са Законом.

- Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља:
 - Педагог, Психолог
 - Одељењски старешина
 - Члан Тима за заштиту

- **Изјаву** о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству психолога, педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да присуствује. Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У колико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава Центар за социјални рад, Полицијску управу у складу са Законом.

Насиље или сумња да се насиље, злостављање и занемаривање детета/ученика дешава у породици

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање

Ако постоји сумња или сазнање на насиље, злостављање и занемаривање детета/ученика дешава у породици, директор обавештава Центар за социјални рад и Полицијску управу, који обавештавају родитеља у складу са Законом.

У колико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеље и у процес заштите укључује Центар за социјални рад.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и Полицијску управу.

*Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те.**

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су том моменту познати и разлоге за упућивање. Пре пријаве је потребно обавити разговор са родитељима, осим ако Тим школе процени да ће тиме бити угрожена безбедности ученика.

Насиље или сумња да је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања или да се над њим спроводи одређени облик насиља

А) Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету/ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са Законом, а према ученику мере заштите и подршку на основу Правилника о протоколу.

Б) Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, установа је дужна да одмах обавести Полицијску управу.

В) Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља, а у зависности од случаја и Полицијску управу, односно Центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом.

У поступку заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, установа је дужна да:

1. Поступак води ефикасно и економично;
2. Обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка;
3. Да ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

VII Редослед поступања у интервенцији

1. **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** –обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.
 - Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, врши се преглед видео записа(у колико установа има електронски надзор над простором.
 - У колико је сумња неоснована појачава се васпитни рад и прати понашање учесника, а у случају да је сумња потврђена, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за извршену дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.
2. **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи.У случају ако запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће затражити помоћ.
3. **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање Полицијске управе и Центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу ученика, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.
4. **Консултације у установи** се врше ради:
 - разјашњавања околности;
 - анализирања чињеница на што објективнији начин;
 - процене нивоа насиља и злостављања,
 - нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности;
 - избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције
 У консултације у установи укључују се:
 - одељењски старешина,
 - дежурни наставник,
 - педагог,
 - Тим за заштиту,
 - директор,
 - Ученички парламент,
 - надлежни органи и друге организације и службе: *Министарство просвете-Школска управа, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Здравствена служба.
5. **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља, злостављања и занемаривања.

Сачињава се **оперативни план заштите (ПЛАН ЗАШТИТЕ)** за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике-учеснике (актере) насиља и злостављања (они који трпе, који чине и који су сведоци). План заштите садржи обавезну евалуацију плана.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или

пасивно подржавали насилну ситуацију. План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана. Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те“ (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента

сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама. Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

ПЛАН ЗАШТИТЕ			
ЗАВИСИ ОД:	САДРЖИ:	САЧИЊАВА:	УКЉУЧУЈЕ:
1.Врсте и тежине насилног чина 2.Последица насиља по појединца и колектив 3.Броја учесника	1.Мере и активности усмерене на промену понашања-појачан васпитни рад 2.Рад са родитељем 3.Рад са одељењском заједницом 4.Укључивање ученичког парламента и Савета родитеља 5.Носиоце тих активности 6.Временску динамику 7.Начине којима се обезбеђује поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу 8.Предлог пружања додатне подршке ученицима припремом индивидуалног образовног плана	1.Тим за заштиту 2.Одељењски старешина 3.Педагог 4.Директор 5.Родитељи 6.Надлежене организације и службе 7.Представници одељењских заједница 8.Представници ученичког парламента 9.Ученици-учесници у насиљу и злостављању 10. За ученике који се образују по ИОП-у, према потреби, укључује се и Тим за ИО.	1.Информације о мерама и активностима које установа предузима самостално 2.Информације о мерама и активностима које установа предузима у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама 3. Информације о мерама и активностима које друге надлежне организације и службе спроводе самостално

6.Ефекте предузетих мера и активности прати, а ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе:

- Одељењски старешина
- Тим за заштиту
- Педагог, психолог

Установа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете.

VII Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да:

УСТАНОВА (ШКОЛА)		
ЗАПОСЛЕНИ (ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, НАСТАВНИК И СТРУЧНИ САРАДНИК)	УЧЕНИК	РОДИТЕЉ
1.Избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. 2.Дужан је да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед. 3.Не смеју да својим понашањем изазову или доприносе насиљу, злостављању и занемаривању (нпр.: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.)	1.Уважавају и поштују личност других- деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица. 2.Поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности. 3.Активно учествују у раду одељенске заједнице. 4.Као чланови Ученичког парламента и Школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима. 5.Својим понашањем не изазивају, не доприносе и не учествују у насиљу и злостављању.	1.Сарађује са установом. 2.Учествује у превентивним мерама и активностима. 3.Уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. 4. Не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

VIII Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности **установа:**

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те“. За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

- Бележи насиље и злостављање на првом нивоу.
- Прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији
- Подноси **извештај** Тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ :

У случајевима које захтевају укључивање Тима за заштиту,:

- Евидентира податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др.
- Води, чува и анализира за потребе установе службене белешке везане за случајеве насиља, злостављања и занемаривања (психолог или педагог), а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор.
- Подноси извештај директору два пута годишње.
- О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те“. За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству просвете, односно, надлежној Школској управи.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања садржи

:

- Анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области;
- Учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
- Заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
- Број повреда;
- Учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
- Број и ефекте оперативних планова заштите;
- Остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавања;
- Број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
- Број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- Број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају;
- Остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

ДИРЕКТОР:

- Извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент о поднетом извештају о евидентирању случајева насиља, злостављања и занемаривања Тима за заштиту као и предузетим мерама и активностима.
- За трећи ниво насиља директор подноси пријаву надлежним органима, рганизацијама и Министарству у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те“.
- Одлучује о дозволи приступа документацији и подацима о поступку заштите ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.
- Успоставља и води комуникацију са медијима у колико је она неопходна, осим у ситуацији ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

ОБАВЕЗА ЈЕ РАЗРЕДНИХ СТАРЕШИНА И УЧИТЕЉА ДА УПОЗНАЈУ РОДИТЕЉЕ И УЧЕНИКЕ СА ОВИМ ДОКУМЕНТОМ

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из *Правилника о Протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*, ако и за његову примену одговоран је директор школе.

У случају непоштовања процедуре прописаних *Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* (бр.46/2019, 104/2020 и 11 од 14.02.2024 године), примене мера прописаних *Законом о основама система образовања и васпитања* („ Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92 од 27. октобра 2023 и 19/2025 члан 108 – 112), неопходно је преузети додатно информисање, саветодавни рад, обуке и друге педагошко-психолошке мере.

Праћење примене *Правилник о Протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* је у надлежности просветне инспекције и службе сртучно-педагошког надзора.

IX Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Основна школа „Владислав Савић-Јан“ Паруновац има оформљен посебан Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања којег чине чланови и руководиоц тима.

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе.

Директор одређује, педагога или другог запосленог- члана Тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување докуменатције о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима Тим за заштиту учествује.Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Ова васпитно-образовна установа укључује у Тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, Ученичког парламента и то по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања наведени су у делу 4.6.4. Тимови и комисије које ће радити у току школске 2025/2026.године

Задаци Тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

12.4.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА - школска 2025/2026.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ / УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Упознавање НВ, СР, ШО са Програмом заштите ученика од насиља и Акционим планом	Директор Тим за заштиту од насиља	Директор Педагог, психолог Тим за заштиту од насиља	Септембар
Одабир теме тематског дана у циљу неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости ТЕМА: *Шта ти осећаш, желим да знам-Дечја недеља *Кад се многе руке сложе/удруже-Дан толеранције	Учитељи Предметни наст. (српски језик, веронаука, СОН, ПиД и ГВ)	Педагог, психолог Тим за заштиту од насиља	Септембар
Упознавање родитеља ученика на родитељским састанцима са Програмом заштите ученика од насиља и Акционим планом;	Разредне старешине	Тим за заштиту од насиља	Септембар (први родитељски састанак)
Дефинисање ризичних места у згради, дворишту, физкултурној сали и прилазима школе (на путу од школе до куће)	Тим за заштиту од насиља Вршњачки тим Ученички парламент Дежурни наставници	Директор Педагог, психолог Тим за заштиту од насиља	Септембар
Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.	Директор Тим за заштиту од насиља	Директор Педагог, психолог Тим за заштиту од насиља Родитељи ученика	Септембар
Подсећање запослених на начине примене индикатора и подела истих одељенским старешинама „Превенција трговине	Координатор Чланови тима	Наставници	Септембар

деце и младима у образовању“			
Радионице за ученике у оквиру Клуба за младе	Педагог, Координатори тима за насиље и дискриминацију	Одељенске старешине и родитељи	Према плану Клуба за младе
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ / УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Организовање наградног конкурса за ученике на тему насиља	Литерарна секција (млађих и старијих разреда)	Координатор	Октобар (Дечија недеља)
Обрада садржаја који дају могућност развијања толеранције, свести о последицама насиља и неговање позитивне комуникације Темаски дан: *Шта ти осећаш, желим да знам?	Учитељи Предметни наст. (српски језик, веронаука, СОН, Пид и ГВ)	Педагог, психолог	Октобар (Дечија недеља)
Израда паноа поводом Европског дана заштите од трговине људима	Наставник ликовног Ђачки парламент	Координатор тима	Октобар
Израда правила за безбедно коришћење интернета од 5. до 8. раз.	Ученици Разредне старешине	Тим за заштиту Ученички парламент Вршњачки тим	До друге недеље октобра
Избор заједничких правила понашања на нивоу школе (и у подручним одељењима)	Вршњачки тим Школска заједница Ученички парламент	Педагог, психолог Јасна Гајић Учитељи са терена	До краја октобра
Усвајање правила понашања на нивоу школе	Вршњачки тим Школска заједница Ученички парламент	Тим за заштиту	До краја октобра
Истицање правила понашања у холу матичне школе и подручним одељењима	Ученички парламент Вршњачки тим	Драгана Џугурдић и учитељи са терена	Новембар
Јавна промоција школских правила	Вршњачки тим Школска заједница Ученички парламент	Тим за заштиту Јасна Гајић	Новембар
Обрада садржаја који дају могућност развијања толеранције, свести о последицама насиља	Учитељи Предметни наст. (српски језик, веронаука, СОН, Пид, ГВ)	Координатор	Новембар и поводом пригодних датума (и по

и неговање позитивне комуникације Темаски дан: *Кад се многе руке сложе/удруже-Дан толеранције (16.11)			могућности у школском листу)
Гледање филма „Пажња сад“ за ученике 2. разреда	Ученици Учитељи 2. раз.	Педагог, психолог	Октобар и новембар
Гледање цртаног филма „ Ау, неправда“ у свим одељењима 1. раз.	Ученици Учитељи 1. раз.	Педагог, психолог	Октобар и новембар
Одрадити радионице у 1. раз. у свим одељењима по програму „Школа без насиља“	Ученици Учитељи Разредне старешине	Тим за заштиту од насиља	Према плану одељенских старешина Септембар-децембар
Организовање месеца лепих речи и њихово испицање у холу школе	Ученици, разредне старешине, Вршњачки тим	Тим за заштиту ученика, Ученички парламент	Децембар
Формирање странице на сајту школе посвећене теми из области насиља	Бојан Зоњић	Координатор Стручни сарадници	Децембар Јанур

Промоција дејих радова кроз изложбе (свих облика насиља)	Ученички парламент, наставници српског језика, ликовне културе, учитељи,	Тим за заштиту Ликовна и литерарна секција	Једном месечно
Укључивање ученика обухваћених ИОП-ом у акције школе	Тим за ИОП Разредне старешине	Ученички парламент Предметни наставници Педагог, психолог	Поводом пригодних датума, прослава и секција школе
Израда флајера, брошура на тему насиља у одељенским заједницама од 5. до 8. Разреда	Ученици, Учитељи, Разредне старешине Вршњачки тим	Тим за заштиту од насиља	Фебруар

Обележавање Дана безбедног интернета	Наставник информатике	Координатор Педагог, психолог	Фебруар
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Наставници и учитељи	Координатор Наставници и учитељи	Фебруар
Изабрати текстове и остале садржаје који промовишу позитивне особине вољу и	Координатор тима, Учитељи Предметни наставници свих предмета у школи	Педагог, Психолог Тим за заштиту од насиља	Фебруар Март

карактер, међусобно поштовање, сарању и солидарност уз уважавање различитости) (Тематски дан: поводом недеље сећања за реализацију у мају)			
Стручно усавршавање наставника – зависно од понуде семинара	Наставници и учитељи	Директор Стручни сарадници, Тим за стручно усавршавање	У току године
Истраживање о најчешћим облицима и узроцима насиља над ученицима	Педагог,	Директор Вршњачки тим Ученички парламент	Март
Наставити реализацију фер- плеј турнира и такмичења у различитим дисциплимана у оквиру недеље спорта	Ученици Наставници физичког васпитања Учитељи	Директор Спортске секције	Мај
Организовање наградног конкурса за ученике на тему насиља	Литерарна секција (млађих и старијих разреда)	Координатор	Мај (поводом Дана школе)

Формирање панао „Контрола понашања“	Учитељи од 1. до 4.разреда	Координатор тима	Током године
Превентивна сарадња са Клубом за младе и Центром за социјални рад	Одељенске старешине Стручни сарадници	Родитељи ученика	Током године (према указаној потреби)
Обезбеђивање простора у коме бораве ученици у школи и у непосредном окружењу кроз редовна дежурства, посебан надзор у кретању ученика обухваћених ИОП-ом и одржавања приредби и манифестација школе	Дежурни наставници, Наставници Домар школе Ван наставно особље	Директор	свакодневно
Хуманитарне акције за угрожене ученике	Ј.Јовановић Марина Маниташевић Вршњачки тим	Разредне старешине и Тим за социјалну заштиту ученика	Током године и према потреби

Израда ликовних радова на тему свих облика насиља и поводом тематских дана	Наставник ликовне културе, вероучитељи, учитељи	Ликовна и литерарна секција	Током године (Дечја недеља, Дан здраве хране, Божић, Светосавски конкурс, Ускрс, Дан школе, Дан Толеранције)
--	---	-----------------------------	--

Наставити праксу одељенских дисциплинских свезака	Разредне старешине Наставници Учитељи	Тим за заштиту	свакодневно
Вођење евиденције о ефектима предузетих мера на одговарајућим образцима	Разредне старешине. Учитељи, Педагог, Психолог	Тим за заштиту	свакодневно
Обавештавање родитеља о променама у понашању након предузетих мера	Разредне старешине. Учитељи, Педагог	Тим за заштиту	свакодневно
Укључивање ученика учесника насиља у рад Вршњачког тима и Ученичког парламента	Разредне старешине, Педагог,	Тим за заштиту	Једном недељно
Достављање извештаја координатору у ШУ о реализованим активностима на превенцији насиља	Координатор и чланови тима Стручни сардници	Разредне старешине	На крају 1. и 2. полугодишта током школске године

12.4.2.План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026

Садржај	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
Подсећање чланова тима са Правилником о Протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.11/2024 од 14.02.2024) као и активностима које ће се реализовати у оквиру тима за заштиту од насиља	Август	Договор, извештавање	Координатор, педагог, психолог Чланови тима
Упознавање са Стручним упутством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.г.)		Излагање, дискусија	
Израда Плана рада Тима за заштиту ученика од насиља		Договор, писани рад, извештавање	
Израда Програма за заштиту ученика од насиља		Договор, писани рад, извештавање	
Израда Акционог плана за заштиту ученика од насиља		Договор, писани рад, извештавање	
Упознавање НВ са Програмом заштите од насиља		Излагање,усвајање	Координатор
Упознавање НВ са Акционим планом		Излагање,усвајање	Педагог, психолог
Повезивање Акциониог плана са ШРП-ом и истакнути мото школе		Договор	Координатор, педагог, психолог
Упознавања родитеља са Програмом заштите од насиља на родитељском састанку	Септембар	Излагање	Координатор Разредне старешине
Упознавање СР и ШО са Програмом заштите и Акционим планом за заштиту ученика од насиља		Излагање,усвајање	Директор
Дефинисање корака за приступ систему и пријаву насиља од стране школе путем платформе „Чувам те“ у случају насиља 1.2. или 3.нивоа		Договор, Упутство	Координатор, Доректор, Секретар, Педагог Психолог
Анализа могућности побољшања стања на сузбијању насиља у школи		Анализа, договор	Сви чланови Тима
Усавршавање документације коју води Тим		Израда формулара	
Разговор са ученицима и родитељима у случају идентификовања насиља другог и трећег нивоа		Разговор, писана изјава	Одељенске старешине, Координатор, Педагог Психолог
Подсећање на индикаторе из пројекта «Превенција трговине		Разговор	Координатор

децом и младима у образовању» - и њихова примена			
Наставак сарадње са Клубом за младе кроз реализацију радионица (превентивно укључивање)		Упознавање са планом	Координатор, стручни сарадници
Упознавање са Програмом поступања установе у одговору на кризни догађај и плана рада тима за кризне догађаје		Упознавање	Психолог
Према потреби укључивање представника Тима за ИО у израду плана заштите за ученике који се образују по ИОП-у	Током године	Договор	Координатри Тима за ИО и насиље, чланови
Дефинисање ризичних места у згради, дворишту и фискултурној сали	Октобар	Анализа, разматрање предлога, маркирање ризичних места	Координатор и чланови тима, дежурни наставници
Предлози за успостављање сарадње са институцијама у окружењу (Центар за социјални рад, МУП, КЦК, Саветовалиште за младе, Клуб за младе...)		Дискусија Писани предлози План реализације институција	Координатор и сви чланови тима, представници институција
Анализа случајева (врста, број и учесталост насилних ситуација) на основу евиденције наставника		Анализа, дискусија	Координатор, Педагог Психолог
Пружање помоћи у организацији обележавања Дечје недеље (Тематски дан)		Организација	Координатор Предметни наставници, Учитељи, Педагог, Психолог
Упознавање са програмом и акционим планом за превенцију дрога		Упознавање, договор, разматрање	Координатор тима, педагог, психолог
Анализа реализације превентивних активности и ефеката примене (реализација тематских дана-договор)	Новембар	Анализа Договор за тематске дане	Координатор
Анализа интервентних активности и упознавање НВ са тим		Анализа	Директор, Педагог, Психолог Координатор
Преглед документације коју воде разредне старешине		Увид у документацију	

Садржај	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
Прикупљање и достава података о реализацији Акционог плана	Децембар	Прикупљање и достава	Координатор и чланови тима
Израда извештаја о остваривању Програма заштите ученика и достава ШУ		Писани рад и анализа	Педагог, Координатор
Упознавање НВ са извештајем		Усмено излагање	Координатор
Сарадња са члановима Тима за самовредновање у циљу процене безбедности ученика школе		Договор о предстојећим задацима	Директор, Педагог, Психолог Координатор Тима за самовредновање
Упознавање СР са извештајем о реализацији Програма за заштиту ученика		Усмено излагање	Директор
Процена примене искустава стечених на семинарима о безбедности ученика	Фебруар	Усмено излагање	Педагог, Психолог и учесници семинара
Сагледавање начина за унапређење сарадње са другим институцијама (Центар за социјални рад, Здравствени центар, МУП, Школска управа..)		Дискусија и договор	Директор, Педагог, Психолог Координатор
Договор око обележавања значајнијих датума у другом полугодишту и реализација тематских дана (нрдеља сећања)	Фебруар	Дискусија и договор	Координатор, Педагог, Психолог
Анализа интервентних активности и упознавање НВ са тим	Март	Анализа	Директор, стручни сарадници, Координатор,
Преглед документације коју воде разредне старешине		Увид у документацију	
Припрема анкета и спровођење истраживања код ученика о присутности насиља у школи		Израда анкете и спровођење истраживања	Педагог, Психолог
Анализа реализације превентивних активности и ефекти примене	Април	Анализа	Координатор и стручни сарадници
Разматрање безбедности извођења ученичких екскурзија		Договор	Директор, Координатор, разредне старешине
Сређивање података добијених анкетирањем ученика		Статистичка обрада и квалитативна анализа	Педагог, Психолог
Договор са учитељима о безбедности извођења рекреативне наставе		Договор	Директор, педагог, психолог Координатор

Садржај	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
Разматрање података достављених од Тима за самовредновање	Мај	Упознавање са подацима	Сви чланови Тима
Реализација активности поводом недеље сећања		Договор и реализација	
Избор члана жирија за одабир награђених радова на литерарном и ликовном конкурс поводом Дана школе		Избор члана	
Подела задужења у Тиму око анализе стања безбедности и израде Годишњег извештаја		Договор	
Анализа стања безбедности	Јун	Аналитички рад	По договору са мајског састанка
Израда Годишњег извештаја о остваривању Програма заштите ученика и достава ШУ		Извештај	
Презентација Годишњег извештаја НВ,СР,ШО		Усмено излагање	Директор, Координатор

Напомена: а) Тим по указаној потреби прави план заштите за други и трећи ниво
 б) Тим такође разговара са ученицима који су начинили насиље другог и трећег нивоа.

12.5.Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за шк.2025/2026.

На основу члана 110. став 5. и члана 112. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92 од 27. октобра 2023. и 19/2025), Министар просвете, науке и технолошког развоја донео је *ПРАВИЛНИК о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.*

На основу Протокола поступања установе у одговору на дискриминацију и обавезе школе, школа дефинише Програм заштите ученика од дискриминације.

1 ПОЈАМ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Под дискриминацијом и дискриминаторским поступањем се подразумева када се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворени или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте 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 јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и трећелице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећихлица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

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.

Наведене радње сматрају се дискриминаторним нарочито уколико се њима:

- Ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средњеобразовање и васпитање подједнаким условима,
- Отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- Искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- Отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
- ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,

- на други начин не оправдано прави разлика или не једнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Дискриминацијом се НЕ СМАТРАЈУ посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања, а право на заштиту од дискриминације има сваки учесник у систему образовања.

II ОСНОВНИЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Општи циљ : Унапређивање квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика, активности школе у циљу спречавања дискриминације и праћење ефекта превенције;
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља дискриминација у установама јесу мере које се предузимају кад се дискриминација догоди, процедуре, улоге и одговорности.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања.
3. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
4. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминације.
5. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације.
6. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, и реаговање у насталим ситуацијама.
7. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема дискриминације.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације.
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима дискриминације.
3. Стално праћење и евидентирање врста дискриминације и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и реинтеграције ученика у заједницу вршњака, живот установе.
5. Саветодаван рад са ученицима који трпе дискриминацију, који врше дискриминацију, и који су посматрачи дискриминације.

Задаци школе:

- Покретање акција које доприносе ширењу толеранције и хуманих односа у школи.
- Пружање додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима измањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика.

- Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање.
- Анализирање стања у остваривању равноправности и једнаких могућности.
- Унапређење сарадње са родитељима кроз њихово укључивање у активности школе.

Основни принципи на којима почива Протокол ОШ „Владислав Савић- Јан“, а који уједно представљају и смернице за деловање су:

- омогућавање услова у школи који ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју;
- интерес ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или који учествују у раду школе;
- обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика;
- учешће ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремену и континуирану обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације кроз могућност да изразе своје мишљење;
- Програм се односи на све ученике у школи без обзира на њихов пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета).

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПОНАШАЊА КОЈИМА СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

Ради превенције дискриминације установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције дискриминације обавезни су да:

УСТАНОВА (ШКОЛА)		
ЗАПОСЛЕНИ (ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, НАСТАВНИК И СТРУЧНИ САРАДНИК)	УЧЕНИК	РОДИТЕЉ
1.Избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање,уважавање различитости,конструктивно превазилажење сукоба и др.	1.Уважавају и поштују личност других деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица. 2.Поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права,обавезе и одговорности.	1.Сарађује са установом. 2.Учествује у превентивним мерама и активностима. 3.Уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

2.Дужан је да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност,породицу,дом или преписку,као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед. 3.Не смеју да својим понашањем изазову или допринесе дискриминацији (нпр.:непоштовање личности и права детета и ученика,недоследност у поступању,необјективно оцењивање и др.)	3.Активно учествују у раду одељенске заједнице. 4.Као чланови Ученичког парламента и Школског одбора,посебно доприносе и учествују у превентивним активностима. 5.Својим понашањем не изазивају, не доприносе и не учествују у дискриминацији.	4. Не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе поави дискриминације.
--	---	---

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба.

IV ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Превенцију дискриминације чине мере и активности којма се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање НВ, СР, ШО са Програмом заштите ученика од дискриминације, Акционим планом за реализацију превентивних активности.
2. Упознавање родитеља ученика на родитељским сасанцима са Програмом и Акционим планом заштите ученика од дискриминације.
3. Упознавање НВ, СР, ШО са индикаторима остварености права детета у образовном систему.
4. Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све.
5. Наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба.
6. Одабир наставних јединица или других садржаја који дају могућност развијања толеранције, развијање свести о последицама дискриминације и неговање позитивне комуникације.
7. Реализовање радионица у оквиру ЧОС-а на тему дискриминације, предрасуда и стереотипа.
8. Израда ликовних и литерарних радова на тему дискриминације.
9. Укључивање ученика обухваћених ИОП-ом у акције школе.
10. Хуманитарне акције за угрожене ученике.
11. Реализација радионица на тему-Родне равноправности за ученике.
12. Обележавање међународних дана по избору наставника, одељенских старешина на нивоу одељења, разреда или целе школе
 - Међународни дан деце и Светски дан Уједињених нација (октобар)
 - Међународни дан толеранције и Светски дан права детета (новембар)
 - Међународни дан солидарности (децембар)
 - Светски дан смеха (јануар)
 - Међународни дан матерњег језика (фебруар)
 - Међународни дан жена (март)
 - Међународни дан породице (мај)
13. Стручно усавршавање наставника на тему дискриминације, толеранције и позитивне комуникације.

V ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школаимаформиратимзазаштиту ученика оддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Осимнадлежностипоступања у ситуацијамадискриминације,насиља, злостављања и занемаривања, задацимазазаштитујесу, нарочито, да:

- 1) анализирастање у остваривањуравноправности и једнакихмогућности;
- 2) припремапрогрампревенције;
- 3) информишеучеснике у образовању, запослене и родитеље о планиранимактивностима и могућностимапружањаподршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукамазаразвијањепотребнихзнања и вештиназапревенцију и поступање у случајевимадискриминаторногпонашања;

- 5) предлага мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумњена дискриминаторног понашања;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са Школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака и њиховом исходу.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: 4.6.4. Тимови и комисије које ће радити у току школске 2025/2026.године

VI ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈЕВИМА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

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.

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

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

НИВОИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	РАЗВРСТАВАЊЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА
ПРВИ НИВО	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. 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.

	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.
ДРУГИ НИВО	Када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво. 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. Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа. Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у тежи облик дискриминације.
ТРЕЋИ НИВО	Када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво. 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. 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.

VII ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

- **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ**

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

Редослед поступања у интервенцији уколико се припрема дискриминација је:

1) Проверавање добијене информације	Дискриминаторно понашање се припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.
2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Обавеза је свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.
3) Обавештавање и позивање родитеља	Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
4) Прикупљање релевантних информација и консултације	Разјашњавање околности, анализирање чињеница на што објективнији начин, процена нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.
5) Предузимање мера и активности	План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив. План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно психологом, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.
	Ефекте предузетих мера и активности прати одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности	понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).
--	---

Редослед поступања у интервенцији када се дискриминација десила је:

1) Заустављање дискриминаторног понашања	Обавеза је 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	Информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
4) Подношење пријаве директору установе	Пријава се подноси 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	Консултације се одвијају ради прикупљања 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 у сарадњи са тимом, информисе родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
6) Обавештавање Министарства – Школске управе	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	Праћење предузетих заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку – учеснику у образовању врши се континуирано.

**- ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА
ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ**

Установа поступа у складу са Законом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

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 одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
- 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 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, односног трећег лица које није запослено у установи.

VIII ПЛАН ЗАШТИТЕ

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите од дискриминације садржи:	- активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; - носиоце тих активности временску динамику; - начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. - Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. - Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.
---	--

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

IX ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1. прати остваривање програма заштите установе;
2. евидентира случајеве дискриминације другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. анализира стање и извештава.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

- Бележи дискриминацију на првом нивоу.
- Прати и процењује делотворност предузетих мера и активности.

- Подноси **извештај** Тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ :

О случајевима дискриминације тим за заштиту:

- води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.
 - Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.
 - Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.
- Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству просвете, односно Школској управи.

Извештај обавезно садржи:

- анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области;
- број и врсту случајева дискриминације;
- предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

ДИРЕКТОР:

- Извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент о поднетом извештају о евидентирању случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тима за заштиту као и предузетим мерама и активностима.
- Одлучује о дозволи приступа документацији и подацима о поступку заштите ученика.
- Успоставља и води комуникацију са медијима у колико је она неопходна, осим у ситуацији ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује предсеник органа управљања.

12.5.1. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ школска 2025/2026.

Акциони план (са конкретно наведеним активностима, носиоцима активности, временској организацији) сачињен је за период од септембра, 2025. године до јуна, 2026. године; уједно је саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, а заснива се на Развојном плану, извештају о спољашњем вредновању, процесу самовредновања рада школе и извештају о реализацији Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Формирати Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања(), чланове НВ упознати са тимом	Директор, Наставничко веће	септембар
	Дефинисати улоге и одговорности чланова Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, наставника и осталих запослених у школи у примени Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Чланови Тима за заштиту ученика	септембар/октобар
Информисање / правна документа	Израдити нови Програма (и план) за превенцију дискриминаторног понашања и вређање угледа части и достојанства личности (са планом унапређивања квалитета рада школе – област Етос)	Координатор тима за заштиту ученика Тим за заштиту ученика	септембар
Информисање / правна документа	Израдити и поделити материјале опримени мера превенције и интервенције, о мерама праћења активности у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности	Тим за заштиту ученика	септембар/октобар
	Израдити и поделити материјале за праћење дискриминације у складу са Правилником и планом превенције дискриминаторног понашања и вређање угледа части или достојанства личности	Тим за заштиту ученика	

Информисање	Припремити материјал који ће одељењске старешине да презентују на првом родитељском састанку у вези са: планом рада Тима, Програмом превенције (активности – превентивне и интервентне), Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилником о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада Информисати родитеље о могућностима и потреби присуства часовима редовне наставе	Чланови тима за сарадњу са родитељима, Чланови Тима за заштиту ученика	септембар
Информисање / правна документа	Информисати и упознати (подсећање) запослене - НВ, орган управљања – ШО, СР, родитеље ученика и ученике са: - планом рада Тима за заштиту ученика, - Програмом превенције, - Акционим планом превенције/планом за унапређење квалитета рад у области Етос, - Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, посебно, 1. разреда - Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, за све разреде - Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика школе - Правилника о начинима понашања ученика, наставника и родитеља	Секретар, Чланови Тима за заштиту ученика Одељенске старешине	септембар/октобар
Информисање	Упознати одељењске старешине са обрасцима за евидентирање случајева дискриминаторног понашања (који се налази у обрасцу заједно са насиљем)	Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, Одељенске старешине од 1. до 8. разреда	септембар/октобар

	Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, на нивоу школе:препознавање, примени одговарајућих мера, праћења и анализирања ефектима предузетих мера (Каталог програма сталног стручног усавршавања 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. годину)	Чланови Тима за заштиту ученика Одељенске старешине од 1.до 8.разреда, Наставници разредне и предметне наставе, Стручни сарадници, Директор	септембар- август
Превентивне активности	Организовати кроз часове: * редовне наставе (Српски језик и књижевност,Свет око нас/Природа и друштво – Историја/Географија, Биологија,Физичко васпитање); * изборног програма (ГВ-а, веронауке); * секција – рад у малим групама, рад у пару и укључивање у заједничке активности у и ван учионице, музичке игре, спортске игре...	Наставници разредне и предметне наставе Разредне старешине од 1. до 8.разреда Директор	септембар/мај
	Организовати кроз часове ОС: обележавања значајнијих датума – Дана толеранције, анализа безбедности на нивоу одељења, атмосфера и односи у одељењу, предавања, разговори на теме: дискриминације, толеранције , сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, поштовања, тимског рада, сарадње, другарства,...	Одељенске старешине	септембар/мај
	Организовати избор за Нај-ђака одељења на полугодиштима	Одељенске старешине	У току другог полугодишта
	Израдити пано за приказ најуспешнијих ученика и наставника на такмичењима	Стручни сарадници- педагог, психолог	
	Промовисати најуспешније на сајту школе и у летопису школе, истицање на седницама НВ, ШО и СР, родитељским састанцима	Координатори за сајт и летопис школе, Стручни сарадник- педагог школе, Одељењске старешине	

	Похвале и награде на Свечаној академији поводом Дана школе	Директор, Задужено лице	
Превентивне активности	Активности поводом Дечје недеље (добродошлица првака, Дан дејих права, Дан за спорт/забаву, Дан за безбедност, Дан за посете/поклон...)	Одељењске старешине од 1-8. разреда, Тим за заштиту ученика Остали тимови	Прва недеља октобра
	Активности поводом Дана школе (ликовна колонија, хуманитарна акција, спортски турнири за ученике старијих разреда, играње позоришне представе наше школе...)	Одељењске старешине од 1-8. разреда, Тим за заштиту ученика Остали тимови	мај месец (поводом Дана школе)
	Организовати дружења међу ученицима истих/различитих разреда кроз: журке, квизове, спортска такмичења, излазак ван школе, обилазак културних институција, поводом Дечје недеље, Дана школе	Одељењске старешине од 1-8. разреда, Тим за заштиту ученика Остали тимови, Чланови УП	септембар-мај (минимално 3 активности годишње)
	Реализовати учешће на ликовно-литерарним конкурсима на теме толеранције, сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, поштовања, тимског рада, сарадње, другарства,...	Наставници српског језика и ликовне културе, Наставници разредне наставе	септембар-мај
	Донети правила понашања за време реализација екскурзија, излета, настава у природи	Одељењске старешине	април / мај
	Радионице за ученике 1-4. разред у оквиру пројекта "Школа без насиља"	Одељењске старешине од 1. до 4. разреда	септембар-мај
Интервентне активности	Пружати помоћ ученицима у савлађивању личних, емоционалних проблема и проблема у учењу	Стручни сарадници, Одељењске старешине од 1. до 8. разреда	септембар/мај
	Израдити пано о правилима понашања на нивоу одељења (поштовање и уважавање различитости)	Одељењске старешине од 1. до 4. разреда	септембар/октобар
	Водити евиденцију за праћење дискриминаторног понашања у складу са Правилником	Одељењске старешине од 1. до 8. разреда, Предметни наставници, Тим за заштиту ученика	септембар/јун
	Периодично пратити вођење евиденције одељењских старешина и наставника		

	Пратити вођење евиденције у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту ученика	септембар/јун
	Континуирано евидентирати случајеве дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, пратити реализацију договорених активности и мера и процењивати ефекате предузетих мера	Тим за заштиту ученика Одељенске старешине од 1.до 8.разреда, Наставници предметне наставе, Стручни сарадници, Директор	септембар/мај

Интервентне активности	Спроводити процедуре и поступке реаговања у ситуацијама дискриминаторног понашања у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту ученика Одељенске старешине од 1.до 8.разреда, Наставници предметне наставе, Секретар, Стручни сарадници	септембар/мај
	Радити са децом која врше дискриминаторно понашање и вређање угледа, части или достојанства личности и подршка деци која трпе	Одељенске старешине од 1.до 8.разреда, Наставници предметне наставе, Стручни сарадници Родитељи	септембар/мај
	Саветодавно радити са родитељима, индивидуално, у мањим групама	Тим за заштиту ученика Одељенске старешине од 1.до 8.разреда, Стручни сарадници	септембар/мај

	Пратити и вредновати врсте и учесталост дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности путем анкете, запажања, разговора и провере	Тим за заштиту ученика Одељенске старешине од 1.до 8.разреда	септембар/јун
Извештавање	Спровести активности, дефинисане одговорности и улоге у оквиру мреже (Унутрашња заштитна мрежа и Спољашња заштитна мрежа)	Директор Тим за заштиту ученика од насиља	септембар/мај
	Поднети извештај стручним телима - НВ, и органима управљања - ШО, СР, бар два пута годишње (по потреби и чешће)	Координатор Директор	На крају 1.и 2. полугодишта
	Поднети извештај о остваривању Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2025/26. годину координатору - ШУ, Крушевац	Координатор	јануар,јун/јули
	Достављати извештаје Координатору ШУ Крушевац на полугодишњем нивоу током школске 2025/26. године о реализованим активностима и примени индикатора	Тим за заштиту ученика Координатор	септембар/јун
	Допуна/измена Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 2025/26. годину и слање координатору - ШУ, Крушевац	Тим за заштиту ученика	август 2026. Године
	Посветити страницу на тему пројекта „Превенција дискриминаторног понашања“ на сајту школе и изложити реализоване активности	Тим за сајт школе Тим за заштиту ученика	септембар/јун

12.5.2.План рада тима за Превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа,части или достојанства личности за школску 2025/2026.

Садржај	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
Упознавање чланове са евентуалним изменама у области дискриминације као и активностима које ће се реализовати у оквиру тима за заштиту од насиља	Август	Договор, извештавање	Координатор, педагог, психолог Чланови тима
Израда Плана рада тима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		Договор, писани рад, извештавање	
Израда Програма тима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		Договор, писани рад, извештавање	
Израда Акционог плана Тима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		Договор, писани рад, извештавање	
Упознавање НВ са Програмом заштите тима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		Излагање,усвајање	Координатор
Упознавање НВ са Акционим планом		Излагање,усвајање	Педагог, психолог
Повезивање Акциониог плана са ШРП-ом – у оквиру дефинисања мотота школе	Септембар	Договор	Координатор, педагог, психолог
Упознавања родитеља са Програмом заштите тима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности на родитељском састанку		Излагање	Координато Разредне старешине
Тематси Дани : Дечија недеља („Подељена срећа је два пута већа“) Дан толеранције („У туђим ципелама“)		Упознавање, договор око реализације	Координатор, чланови
Упознавање СР и ШО са Програмом заштите и Акционим планом за заштиту		Излагање,усвајање	Директор

ученика од дискриминаторног понашања и враћања угледа , части или достојанства личности.			
Анализа могућности побољшања стања на сузбијању дискриминаторног понашања у школи		Анализа, договор	Сви чланови Тима
Усавршавање документације коју води Тим		Израда формулара	
Разговор са ученицима и родитељима у случају идентификовања дискриминаторног понашања другог и трећег нивоа		Разговор, писана изјава	Одељенске старешине, Координатор, Педагог, психолог
Подсећање на индикаторе из пројекта «Превенција трговине децом и младима у образовању» - и њихова примена		Разговор	Координатор
Наставак сарадње са Клубом за младе кроз реализацију радионица (превентивно укључивање)		Упознавање са планом	Координатор, стручни сарадници
Према потреби укључивање представника Тима за ИО у изради плана заштите за ученике који се образују по ИОП-у-	Током године	Договор	Координатри Тима за ИО и насиље, чланови
Дефинисање ризичних места у згради, дворишту и фискултурној сали	Октобар	Анализа, разматрање предлога, маркирање ризичних места	Координатор, дежурни наставници
Предлози за успостављање сарадње са институцијама у окружењу (Центар за социјални рад, МУП, КЦК, Саветовалиште за младе, Клуб за младе...)		Дискусија Писани предлози План реализације институција	Координатор и сви чланови тима, представници институција
Анализа случајева (врста, број и учесталост насилних, дискриминаторних ситуација) на основу евиденције наставника		Анализа, дискусија	Координатор, Педагог, Психолог
Пружање помоћи у организацији обележавања Дечје недеље Тематски дан „Подељена срећа је два пута већа“		Организација	Координатор, Предметни наставници, Учитељи, Педагог, Психолог

Упознавање са програмом и акционим планом за превенцију дрога		Упознавање, договор, разматрање	Координатор тима, стручни сарадници
Анализа реализације превентивних активности и ефекти примене	Новембар	Анализа	Координатор
Анализа интервентних активности и упознавање НВ са тим		Анализа	Директор, Стручни сарадници, Координатор
Пружање помоћи у организацији обележавања Дана толеранције Тематски дан „Подељена срећа је два пута већа		Организација	Координатор, Предметни наставници, Учитељи, Педагог, Психолог
Преглед документације коју воде разредне старешине		Увид у документацију	

Прикупљање и достава података о реализацији Акционог плана	Децембар	Прикупљање и достава	
Израда извештаја о остваривању Програма превенције дискриминације ученика и достава ШУ		Писани рад и анализа	Педагог, Психолог Координатор
Упознавање НВ са извештајем		Усмено излагање	Координатор
Сарадња са члановима Тима за самовредновање у циљу процене безбедности ученика школе		Договор о предстојећим задацима	Директор, Педагог, Психолог Координатор Тима за самовредновање
Упознавање СР са извештајем о реализацији Програма за заштиту ученика		Усмено излагање	Директор
Процена примене искустава стечених на семинарима о превенцији дискриминације ученика	Фебруар	Усмено излагање	Педагог и учесници семинара
Сагледавање начина за унапређење сарадње са другим институцијама (Центар за социјални рад, Здравствени центар, МУП, Школска управа..)		Дискусија и договор	Директор, Педагог, Координатор
Анализа интервентних активности и упознавање НВ са тим	Март	Анализа	Директор, стручни сарадник, Координатор,
Преглед документације коју воде разредне старешине		Увид у документацију	
Прирема анкета и спровођење истраживања код ученика о присутности дискриминације у		Израда анкете и спровођење истраживања	Педагог

школи-у складу са могућностима			
Анализа реализације превентивних активности и ефекти примене	Април	Анализа	
Разматрање безбедности извођења ученичких екскурзија		Договор	Директор, Координатор, разредне старешине
Сређивање података добијених анкетирањем ученика		Статистичка обрада и квалитативна анализа	Педагог

Разматрање података достављених од Тима за самовредновање	Мај	Упознавање са подацима	Сви чланови Тима
Избор члана жирија за одабир награђених радова на литерарном и ликовном конкурс у поводом Дана школе		Избор члана	
Подела задужења у Тиму око анализе стања безбедности и израде Годишњег извештаја		Договор	
Анализа стања безбедности	Јун	Аналитички рад	По договору са мајског састанка
Израда Годишњег извештаја о остваривању Програма заштите ученика и достава ШУ		Извештај	
Презентација Годишњег извештаја НВ,СР,ШО		Усмено излагање	Директор, Координатор

Напомена: а) Тим по указаној потреби прави план заштите за други и трећи ниво
 б) Тим такође разговара са ученицима који су начинили насиље другог и трећег нивоа.

12.6. Програм поступања установе у кризним догађајима

Кризни догађаји у већини случајева представљају непредвидива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене. Кризни догађај карактеришу психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, као и солидарност у сврху отклањања и ублажавања последица.

Кризни догађаји су:

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

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) **Континуитет** - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) **Сарадња** - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) **Доступност** - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) **Ефикасност** - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. **Иван Илић** – директор, руководилац Тима
2. **Горан Добрић** – секретар
3. **Дејан Миловановић** - координатор Тима за заштиту ученика
4. **Нела Стефановић** - координатор Тима за заштиту ученика
5. **Сања Момчиловић** – педагог
6. **Радмановац Јелена** - представник родитеља,
7. **Снежана Ристић Костов** - стручни сарадник – психолог
8. **Наташа Костић** – наставник разредне наставе
9. **Емилија Бургић** – наставник енглеског језика
10. **Љубиша Андрејић** - домар
11. **Представник спољашње мреже заштите (МУП)**

Улоге чланова Тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- **координацију** (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације). Послове координације ће обављати директор Иван Илић, Горан Добрић, Наташа Костић, Дејан Миловановић, Љубиша Андрејић, Мирослав Милошевић, представник родитеља, представник спољашње мреже заштите.
- **пружање психосоцијалне подршке** (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом). Послове пружања психосоцијалне подршке ће обављати стручни сарадници – Снежана Ристић Костов, психолог и Сања Момчиловић, педагог, и Емилија Бургић, Нела Стефановић.
- **информисање** (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења). Послове информисања ће обављати директор Иван Илић.

О конкретним пословима и активностима чланова Тима, директор ће донети посебно решење/а којим ће се дефинисати улога чланова тима за кризне догађаје.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима

У школи се спроводе **мере заштите од пожара** предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем противпожарних апарата у свим објектима школе, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са Ватрогасно-спасилачком јединицом Крушевац.

Школа има:

- Одлуку о именовању повереника цивилне заштите и заменика повереника цивилне заштите
- израђен акт - Процена ризика од катастрофа
- израђен акт – План заштите и спасавања

Школа врши редовну контролу електричне и громобранске инсталације у складу са посебним Законом, ангажовањем овлашћених организација и поседује уредну документацију о томе. Евентуални недостаци се отклањају у најкраћем могућем року.

Сви објекти ОШ „Владислав Савић - Јан“ прикључени су на локалну електродистрибутивну и водоводну мрежу. Грејање свих просторија у матичној школи у Паруновцу је на пелет, подручна одељења у Малом Шиљеговцу, Текију, Гаглову и Пасјаку имају сопствене системе

централног грејања на чврсто гориво а у подручном одељењу у Бовну загревање просторија се врши уз помоћ пећи на чврсто гориво.

У објектима матичне школе у Паруновцу и издвојеном одељењу у Гаглову, Малом Шиљеговцу, Пасјаку и Бовну постоји изведена хидрантска мрежа.

У свим објектима ОШ „Владислав Савић - Јан“ постоје комплети за медицинску прву помоћ и четири лица из редова запослених (троје у матичној школи и једно лице у подручном одељењу Текију) је прошло обуку за пружање прве помоћи коју је извршио Дом здравља „Medicus universalis“.

Објекат матичне школе ОШ „Владислав Савић - Јан“ прикључен је на локалну телекомуникациону мрежу.

У матичној школи доступна је интернет конекција провајдера АМРЕС. У издвојеним одељењима у Гаглову, Малом Шиљеговцу, Текију, Пасјаку и Бовну, обезбеђена је интернет конекција помоћу МТС оператера.

Објекат матичне школе у Паруновцу има инсталиран видео надзор. На локацијама издвојених одељења нема видео надзора.

У објектима Школе не производе се, нити се користе опасне материје.

Школа има добру сарадњу са другим образовним институцијама на општинском, републичком и међународном нивоу, која се остварује кроз стручне праксе, семинаре и сличне програме. Школа има добру сарадњу и са националном службом за запошљавање.

2. План поступања установе у ситуацијама кризе - Мере цивилне заштите

Мере цивилне заштите представљају планске и организоване радње и поступке које припремају и спроводе сви субјекти система заштите и спасавања у Републици Србији, ради заштите и спасавања људи и материјалних добара од опасности и последица елементарних непогода и других несрећа.

На основу Упутства о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Службени гласник РС“, бр. 80/2019) тачка 10, став 3 у плану биће разрађене следеће мере цивилне заштите:

- узбуњивање,
- евакуација,
- прва помоћ и
- заштита од пожара.

Поред наведених мера цивилне заштите, у Плану ће бити дат и преглед средстава за личну и узајамну заштиту. Осим наведених ОШ „Владислав Савић Јан“ може планирати, припремати и спроводити и друге мере и активности у циљу смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, сходно наметнутој ситуацији.

Склањање као мера цивилне заштите неће бити обрађено у овом Плану имајући у виду да идентификоване опасности по објекте школе (земљотрес и пожар) не захтевају склањање, и да се склањање као мера цивилне заштите спроводи у случају ратног и ванредног стања, када надлежни орган ОШ „Владислав Савић Јан“ по препоруци надежног Министарства доноси одлуку о прекиду рада, сходно тачки 10 Методологије, а која се односи на План предшколских, школских установа и Факултета, из свега наведеног изводи се закључак да није неопходно обрадити ову меру.

2.1. Узбуњивање:

Узбуњивање представља обавештавање о непосредно наступајућој или насталој опасности. Узбуњивање становништва, запослених али и осталих учесника система заштите и спасавања о појави опасности коју је могуће унапред предвидети (велика количина падавина, ратна опасност итд) врши се путем система јавног узбуњивања (сирена) инсталираних на територији општине за коју се врши узбуњивање, али и преко средстава јавног информисања (радио, тв, интернет). Међутим када је реч о опасностима чију појаву није могуће унапред предвидети као

што је земљотрес, пожари и експлозије узбуњивање се врши интерним средствима у правном лицу, у овом случају образовној установи. У случају потребе у објектима школе узбуњивање запослених, ученика али и осталих лица која се нађу у објектима вршило би се помоћу школског звона, активирањем ручног јављача пожара, телефоном, повиком, пиштаљком.

Систем јавног узбуњивања састоји се од одговарајућих јавних сирена, уређаја, спојних путева и техничких средстава за управљање као и њихове организације, размештаја, процедуре управљања, употреба и одржавање. Изградњу и одржавање система за јавно узбуњивање финансира јединица локалне самоуправе у складу са законом, акустичном студијом и другим прописима и општим актима. Системом за јавно узбуњивање управља надлежна служба.

Због постојања опасности које је могуће предвидети и приликом којих се врши узбуњивање целокупног становништва на територији града ОШ „Владислав Савић Јан“

1. „општа јавна мобилизација“ - сигнал се емитује завијајућим тоном са паузама у укупном трајању 175 секунди (12 завијајућих тонова од по 10 секунди и 11 пауза од по пет секунди), с тим што се у току првих шест часова мобилизације тај сигнал понавља више пута;

2. „ваздушна опасност“ - опасност од напада из ваздуха; сигнал се емитује завијајућим тоном непрекидно 60 секунди

3. „радиолошко-хемијско-биолошка опасност“ - опасност од РХБ-средстава – сигнал се емитује завијајућим тоном са паузама у укупном трајању од 90 секунди (три завијајућа тона од по 20 секунди са две паузе од по 15 секунди)

4. „пожарна опасност“ - опасност од пожара - сигнал се емитује једноличним тоном са паузама у укупном трајању од 90 секунди (три једнолична тона од по 20 секунди и две паузе од по 15 секунди);

5. „опасност од елементарних непогода“ - опасност од елементарних и других несрећа (поплаве, лавине, клизишта земљишта, несреће у рудницима и производним погонима, саобраћајне несреће већих размера и др.) - сигнал се емитује комбинацијом једноличног и завијајућег тона у укупном трајању од 60 секунди (два једнолична тона од по 20 секунди и један завијајући тон од 20 секунди);

6. „престанак опасности“ - престанак најављене опасности - сигнал се емитује једноличним тоном у укупном трајању од 60 секунди.

Крушевца, па самим тим и запослених и ученика у објектима школе преко система јавног узбуњивања потребно је да сви запослени али и ученици преко повереника и заменика повереника буду на време информисани и упућени о начину функционисања овог система као и са знацима за узбуњивање који су јединствени на целој територији Републике Србије.

Знаци за узбуњивање преносе се сигналом који емитују сирене. Знаци за узбуњивање становништва су:

Плакате са знацима за узбуњивање потребно је истаћи на сваком спрату у оквиру објеката, на видном месту како би сви запослени али и ученици могли да их прочитају.

Сирене за узбуњивање, на територији Града Крушевца се налазе у надлежности Градске управе, односно Штаба за ванредне ситуације Града Крушевца, у координацији са Штабом за ванредне ситуације градских општина.

У случају настанка ванредне ситуације, обавештење се спроводи и путем мобилних телефона или личним контактом.

У случају појаве пожара, запослени који први уочи пожар, и системом личне везе обавештава поверенике и заменике повереника ЦЗ и остале запослене у објектима о опасности. У случају да је пожар прешао почетну фазу и да се не може угасити коришћењем постојећих средстава за гашење почетних пожара, потребно је обавестити Ватрогасну јединицу на број телефона 193.

Потребно је остати сталожен и дати информације које буду тражене од стране оператера на централни Ватрогасне јединице (**- Име и презиме лица? - Шта гори? - Где гори?**). У случају активирања система за узбуњивање, које је у надлежности МУП-а Републике Србије - Сектора за ванредне ситуације, чуо би се сигнал на територији на којој се налази ОШ „Владислав Савић Јан“ Паруновац.

2.2. Евакуација:

Евакуација је планско, организовано и привремено премештање људи и материјалних и културних добара са територије за коју се процени да може да буде захваћена природним непогодама или другим несрећама, односно са територије која је већ захваћена природним непогодама или другим несрећама, на неугрожену или мање угрожену територију.

Када је у питању ОШ „Владислав Савић Јан“ под појмом ЕВАКУАЦИЈА се, пре свега, подразумева ПОМЕРАЊЕ ИЛИ ПРИВРЕМЕНО ИЗМЕШТАЊЕ дела радног колектива (текуће смене) и корисника (ученика), најважније опреме и средстава из објеката школе на безбедну локацију (простор, објекат) за период док траје опасност од елементарних непогода и других несрећа већег обима и интензитета, која недвосмислено не дозвољава наставак рада и угрожава животе радника и ученика у смени.

Сваки облик и обим вршења евакуације када је у питању ОШ „Владислав Савић Јан“ узрокује прекид рада и одвијања наставе на дуже или краће време. Наредбу о евакуацији доноси директор школе у случају појаве опасности која директно угрожава сва лица и материјална добра у објектима.

Планирање, припрему, координацију и спровођење евакуације врши повереници и заменици повереника уз учествовање и сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, надлежном службом, привредним друштвима и другим правним лицима, надлежним државним органима, органима државне управе, Црвеним крстом и другим хуманитарним и стручним организацијама и удружењима.

2.3. Прва помоћ:

Прва и медицинска помоћ је мера која се састоји од пружања прве медицинске помоћи повређеним и оболелим запосленима на месту повређивања или обољевања, њихов транспорт и смештај у најближу здравствену установу.

Прва и медицинска помоћ обухвата: превентивну заштиту коју чине противепидемијске и хигијенске мере заштите запослених и ученика; оперативну заштиту која се састоји од пружања прве помоћи стандардним и приручним средствима на лицу места; медицинску негу повређених и оболелих запослених и ученика; санитетску евакуацију и транспорт до најближе здравствене установе ради пружања опште медицинске помоћи или до одговарајуће специјалистичке установе ради потпуног здравственог збрињавања. ОШ „Владислав Савић Јан“

1. у првој фази, тј. у време и непосредно после повређивања, организује се пружање самопомоћи, узајамне помоћи и прве помоћи са присутним лицима;

2. у другој фази, после повређивања, успоставља се организована делатност пружања прве помоћи (екипе ЦЗ, Црвеног крста), медицинска помоћ у оквиру медицинске службе (мобилне екипе, привремене здравствене установе, екипе хитне медицинске помоћи и медицински кадрови у постојећим објектима здравствених станица и амбулантама домова здравља).

3. у трећој фази, пружају се остали видови медицинске помоћи у постојећим здравственим установама на погођеној територији или ван ње и отклањају се последице које би могле да угрозе животе и здравље настрадалих. То су остали видови специјалистичке медицинске помоћи (специјалистичка хируршка, интернистичка, неуропсихијатријска помоћ и хоспитализација).

ОШ „Владислав Савић Јан“ поседује одређена средства за личну, узајамну и колективну заштиту у довољним количинама и у складу са Уредбом о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа („Службени гласник РС“, бр. 3 од 24. јануара 2011, 37 од 24. априла 2015.) из чега се изводи закључак да је неопходно извршити допуну ових средстава у складу са предметном уредбом.

У оквиру школе не постоји просторија за здравствено збрињавање, већ се сви повређени шаљу у најближи Дом здравља или Болницу.

2.4. Заштита од пожара:

Законом о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони) уређен је систем заштите од пожара (у даљем тексту: Заштита од пожара), права и обавезе државних органа, органа аутономне покрајине и органа јединица локалне самоуправе, привредних друштава, других правних и физичких лица, организација ватрогасне службе, надзор над спровођењем овог закона и друга питања од значаја за систем заштите од пожара. Сагласно Закону о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони) и Уредби о разврставању објеката, делатности и земљишта у категорије угрожености од пожара (Сл.гл. Србије 76/20210) објекат ОШ „Владислав Савић Јан“ Паруновац није категоризован, односно није извршено разврставање у категорију угрожености од пожара. Противпожарни путеви у целом објекту су проходни, без препрека за евакуацију ученика и запослених.

У објекту матичне школе ОШ „Владислав Савић Јан“ постоји инсталиран стабилни систем за детекцију и дојаву пожара који је повезан са ПП централом инсталираној просторији контроле приступа у школској зборници.

На основи процене о могућим класама пожара и избора одговарајућих средстава за гашење пожара, у објектима су предвиђени ручни апарати за гашење пожара и то:

- Апарати за гашење сувим прахом, ознаке „S“ (S-9);
- Апарати за гашење угљендиоксидом, ознаке „CO₂“ (CO₂-5).

Објекти су опремљени са довољним бројем ПП апарата који су распоређени по објектима и постављени на видном месту. Периодично се, у складу са Законом, врши њихова контрола и провера исправности. контрола ПП апарата извршена је 13.10.2023. године, од стране правног лица „Техпро“ д.о.о, Лоле Рибара 120, Београд. Редовним прегледом је оцењена исправност целокупне инсталације, приликом чега је утврђено да су ПП апарати у исправном стању.

У објекту матичне школе изведене је унутрашња хидрантска мрежа за гашење пожара. Хидрантска мрежа за гашење пожара снабдева се водом из јавне водоводне мреже. У објекту је изведене типска хидрантска мрежа, од поцинкованих цеви пречника 52 mm. Хидранти су равномерно распоређени по спратовима, тако да не ометају и не блокирају евакуационе путеве. На локацијама на којима су смештени објекти школе не постоје бунари, црпне станице нити други објекти за прераду воде.

Заштита од пожара у ОШ „Владислав Савић Јан“ је организована на следећи начин:

- 1) За реаговање у случају настанка пожара, на располагању су припадници:

ОШ „Владислав Савић Јан“

План заштите и спасавања 132

- ВСЈ Крушевац;

У случају потребе Ватрогасно – спасилачке екипе могу стићи на место настанка пожара у року од око 9 минута.

- Програм обуке радника из области заштите од пожара- записници о редовном спровођењу обуке
- Улази/излази из објекта су решени на начин да у случају хитности воде у слободан и безбедан простор.
- Стручни извештај о периодичном шестомесечном прегледу и сервисирању инсталације противпаничне расвете;
- Исправа о контролисању мобилних уређаја за гашење пожара;
- Извештај о контролисању електричне инсталације;
- Извештај о контролисању громобранских инсталација;
- Правила заштите од пожара.

3. Стручно усавршавање запослених

У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања у установи потребно је да установа планира обуке запослених ради:

- јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке,
- за реализацију плана евакуације,
- управљање стресом и
- друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.)

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати	Компетенције и приоритетне области
СУ у установи: Предавање Тим за кризне догађаје	Спремност установе за суочавање са кризним догађајем – јачање отпорности	Август		Циљ: Јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје
СУ у установи: Радионица за одељењске старешине који реализују радионице са ученицима Стручни сарадници	Конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам	Новембар		Циљ: побољшање школске климе, стварање групне кохезије, неговање осећања припадности и солидарности, , јачање психолошке отпорности појединца и колектива
СУ ван установе: Обуке/ семинари/ трибине/стручни скупови	Прва помоћ у кризним ситуацијама (316)	У току школске године	2 дана, 16 бодова	K1,K5,K9,K14,K18,K23

4. Унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених

Стицање знања о безбедном понашању, заштити од претњи и угрожавања, избегавању и решавању сукоба, толеранцији, поштовању различитости, асертивној комуникацији...кроз наставне садржаје и часове одељењског старешине; индивидуални и групни разговори стручних сарадника са ученицима; вршњачка подршка.

Активности ученика од првог до осмог разреда: активности ПУ (практично показивање „Безбедно прелажење улице“, „Пажљивко“, упознавање ученика са улогом ватрогасаца и радом ватрогасне службе); активности Црвеног крста (радионице „Пружање прве помоћи“, квиз „Шта знам о Црвеном крсту“), мобилност (вожња бицикле, понашање у саобраћају) наставни садржаји у оквиру свих предмета.

Упознавање ученика са начином на који се упозорава на опасност (аларм), спровођење вежбе евакуације, упознавање са просторним планом установе.

5. Поступање установе када се деси кризни догађај

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно Школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља, деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. неопходно је да начин рада установе биуде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начине праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи – постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацији. Извештај о поступању установе доставља се Школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуалне планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

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 се сазна за догађај који се десио ван установе, проверити одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позвати хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу с 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. Сазвати хитан састанак Тима за кризне догађаје.

- Информисати Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које се информације могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за ученике.
- Припремити саопштење које ће бити упућено родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремити писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

6. Начини укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе

Трибина за родитеље: Ментално здравље младих

Родитељски састанци – разговори на тему Конструктивног решавања сукоба, емпатије, толеранције, алтруизма...

Заједничке активности родитеља и деце у школи – заједничке радионице, породичне игре, планинарство-боравак у природи...

Поступање установе након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје Школска управа.

- Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је одржати састанак јер се на тај начин запосленима упућује порука да нису сами, да имају подршку, а да ће њихово активно укључивање допринети смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.

- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

- Поделити материјал из Приручника о поступању установа образовања и васпитања у кризним догађајима који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

- Заједно са наставницима/васпитачима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити 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, проследити 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 се организује комеморација у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори 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, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

7. Начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма

Установа, у спровођењу превентивних и интервентних мера и активности, прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима, евидентира кризне догађаје, анализира стање и извештава. Извештај Тима за кризне догађаје је део Извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација/извештај обухвата:

- број кризних догађаја
- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- анализу пружања прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.
- остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

12.6.1. План рада Тима за кризне догађаје

Време реализације	Активности/теме	Носиоци Реализације	Начин реализације	Евалуација	Реализација (датум)
Август	Именовање чланова Тима за кризне догађаје	Директор	Именовање чланова Тима	Записник са седнице НВ	
	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима	Консултације, дискусија	Записник Тима	
	Израда Плана рада Тима за кризне догађаје	Чланови Тима	Доношење посебног решења о конкретним пословима и активностима чланова Тима	Донето решење	
	Дефинисање улога чланова тима (координација, пружање психосоцијалне подршке, информисање)	Директор	Постављање Плана рада Тима на огласну таблу у зборници и другим местима окупљања наставника	Постављен План рада Тима	
	Упознавање запослених са планом рада Тима за кризне догађаје	Чланови Тима	Постављање Плана рада Тима на огласну таблу у зборници и другим местима окупљања наставника	Записник Тима	
	Упознавање запослених, Савета родитеља и Школског одбора са Програмом поступања установе у кризним догађајима (Спремност установе за суочавање са кризним догађајем – јачање отпорности)	Директор, чланови Тима	Проверавање Консултације, седница НВ, СР и ШО;		
	План информисања/комуникације када се деси кризни догађај (ко кога информиса и на који начин)	Директор	Израда, информисање	Записник Тима Постојање плана	
Септембар/октобар	План распореда и означавања просторија у свим објектима школе и упознавање запослених и ученика са просторним планом	Чланови тима	Упознавање на седници НВ На часовима ОС	Планови распореда и означавања просторија се налазе на видним местима у свим објектима школе	
	Упознавање запослених где се налазе и како се користе апарати за гашење пожара и паковања прве помоћи	Директор, ОС, предметни наставници, ученици	Обавештавање запослених и ученика (и родитеља?) о вежби закључавања просторија и спровођење вежбе	Запослени су упознати	
	Упознавање ученика, запослених и родитеља са начином на који се упозорава на опасност (аларм)		Обавештавање запослених	Записник Тима	
	Вежба евакуације и давање инструкција за евакуацију			Обавештен и запослени и ученици (и родитељи?) о вежбама и дате инструкције, спроведене вежбе	
	Вежба закључавања просторија од спољашње претње				

			и ученика (родитеља) и спровођење вежбе евакуације	Записник ЧОС-а	
Новембар	Стручно усавршавање у установи – обука ОС за реализацију радионица са ученицима на теме: Конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција Припрема материјала за случај кризног догађаја (Психолошке реакције након кризног догађаја; Препоруке за запослене у установи; Препоруке за реализацију родитељског састанка; Како помоћи деци – препоруке за родитеље; Примери обавештавања за ученике; Примери обавештења за родитеље; Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности	Чланови Тима Директор, чланови Тима, ОС, ученици	Предлог тема, договор о начину реализације, израда структуре радионица за ОС; договор о времену реализације Упознавање са прилозима из приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима; штампање по једног примерка који је спреман за умножавање за случај потребе	Записник Тима Записник Тима Штампани примерци	
Децембар /Јануар	Анализа рада Тима за прво полугодиште, као и броја кризних догађаја Извештај Тима за прво полугодиште Анализа сарадње са представницима спољашње мреже заштите (ПУ, ЦСР, ШУ, здравствена служба, ватрогасци...)	Директор, Чланови Тима Директор и чланови Тима за заштиту ученика	Излагање, информисање, анализа (НВ, ШО, СР) Информисање, анализа, размена информација	Записник Тима Извештај Тима	
Јуни	Извештај Тима за крај школске године СУ и процена безбедносне културе ученика и запослених Анализа сарадње са представницима спољашње мреже заштите (ПУ, ЦСР, ШУ, здравствена служба, ватрогасци...) Планови за наредну годину	Руководилац Тима Чланови Тима Директор и чланови Тима за заштиту ученика	Излагање, информисање, анализа (НВ, ШО, СР) Информисање, анализа, размена информација	Записник Тима Извештај Тима	

12.7. Акциони план стручног тима за инклузивно образовање

Активности	Учесници	Одговорна Особа	Време
* Усклађивање Годишњег плана рада са потребама инклузивног образовања	тим за израду ГП, педагог, психолог	директор	август-септембар
*Повезивање ИОП-а са ШРП-ом, Акционим планом за заштиту ученика од насиља и Самовредновањем	тим за ШРП, тим за превенцију насиља, тим за самовредновање	директор и координатор тимова	септембар октобар
*Размена информација са сарадницима из средњих школа о ученицима који су 8.разред завршили по ИОП-у.	Тим за ИОП, стручни сарадници, родитељи ученика	директор, координатор тима	септембар
* Реализација активности из Школског развојног плана везано за ИОП	Тим за ШРП, тим за ИОП	координатор тима	септембар
* Помоћ наставницима у изради персонализованих планова наставе и учења за ученике	тим за ИОП, подтимови, педагог, психолог	координатор	септембар, током године
* Сарадња са наставницима на реализација оперативних персонализованих планова наставе и учења	Тим за ИОП, наставници	педагог, психолог	октобар
*Умрежавање са специјалном школом и коришћење њихових ресурса	ШОСО Тим	директор	септембар

Активности	Учесници	Одговорна Особа	Време
*Анализа стања у школи и доношење одлука о изради ИОП-а за ученике којима је потребне подршка	разредне старешине , наставници, педагог, психолог	директор, тим за ИОП	септембар
*Према потрби укључивати представнике тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације у изради активности у оквиру Плана заштите и Плана појачаног васпитног рада	Тима за ИО Тим за заштиту ученика...	Координатори тимова,	септембар, август
*Информисање педагошког колегијума о задацима и активностима у вези ИОП-а	тимза ИОП, педагошки колегијум	тим за ИОП, педагошки колегијум	август, септембар,

*Помоћ у формирању подтимова (тим за додатну подршку)	разредне старешине, наставници, педагог, психолог, родитељи	тим за ИО	септембар
*Упућивање предлога за ИОП Педагошког колегијуму на усвајање	Координатор тима	Тим за ИО	октобар
* Подршка наставницима у израда педагошких профила	тим за ИОП, предметни наставници, педагог, психолог	тим за ИОП у сарадњи са разредним старешинама	октобар,
*Одређивање приоритета у пружању подршке и развојне стратегије крајњих циљева и детаљног плана активности	тим за ИОП, подтимова	разредни старешина	октобар,
*Предлагање семинара о ИОП-у за наставнике који нису прошли обуку	наставници, стручна служба, одговорне особе, активи	директор, активи	септембар-јун (у зависности од материјалне могућности школе)

Активности	Учесници	Одговорна Особа	Време
*Размена искустава, стручна помоћ и пријем информација за потребе у раду са децом	дечји диспансер, изабрани лекар, клинички психолог, логопед... предшколска установа, специјална школа,	тим и подтимова, разредне старешине, директор	октобар, јануар
*Праћење извештавања подтимова за децу обухваћену ИОП-ом	Школска управа, канцеларија за инклузију Рома, друге редовне школе	директор, педагошки колегијум	тримесечно и по потреби
*Праћење и утврђивање потреба за мењањем стратегије и подршке код ученика за које је то неопходно	тим за ИОП, подтимова	директор, педагошки колегијум	тримесечно и по потреби
*Праћење стучног усавршавања наставника и примену стеченог знања у наставном процесу	тим за ИОП, подтимова	директор	септембар-јун
*Успостављање сарадње са невладиним организацијама		стручни сарадници координатор	

*Успостављање сарадње са Дечијим диспанзером(психолог, лекари опште праксе)	тим за ИОП, директор, стручни сарадници	координатор	септембар током године
--	--	-------------	---------------------------

Активности	Учесници	Одговорна Особа	Време
*Праћење реализације ИОП-а и припремања наставника за непосредни рад на часу	тим за ИОП, тим за самовредновање, стручни сарадници, директор	директор, тим за ИОП	новембар, јануар
*Ангажовање ученика у ваннаставним активностима	разредне старешине, руководиоци секција	тим за ИОП	септембар
*Праћење сарадње и повезаност стручних тимова у школи: -педагошки колегијум -тим за самовредновање -тим за заштиту од насиља и тимом за превенцију дискриминације - тим за превенцију дрога -стручна већа -ученички парламент -тим за развојно планирање -тимом за кризне догађаје -савет родитеља...	координатори тимова, директор,руководиоци СВ, чланови тима за ИОП	директор, координатори тимова, тим за самовредновање	август, септембар
*Евалуација реализације индивидуалних образовних планова	Предметни наставници	Координатор Педагог, психолог	На сваком класификационом периоду
*Припрема тестова за пробни завршни и завршни испит	Предметни наставници	Координатор, педагог	Мај, јун
*Достављање информација средњим стручним школама о постигнутим резултатима ученика по ИОП-у	Предметни наставници	Координатор, Педагог	Август

12.8. План рада стручног тима за инклузивно образовање 2025/2026.г.

Садржај	Време Реализације	Начин реализације	Реализатори
-Верификација тима за инклузивно образовање -Резултати рада у протеклој години -Достављање информација о ученицима који су радили по ИОП-у средњим школама – према потреби -Упознавање са Стручним упутством о изради и примени школске документације (Министарство просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.г.)	Август	Договор Извештај Дискусија	Наставничко веће, директор Координатор, педагог, психолог
-Информисање Педагошког колегијума о досадашњем раду и анализи уписа ученика у 1 разред -Сагледавање потреба за израдом ИОП-а на седницама одељенског већа -Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и школског одбора о значају ИОП-а за ученике -Повезивање ИОП-а са ШРП-ом, Акционим планом за заштиту ученика од насиља, дискриминације, и самовредновањем	Септембар	Информисање, договор	Директор, педагог, психолог, чланови ОВ
-Анализа стања и потребе израде ИОП-а -Израда ИОП-а и упућивање предлога Педагошком колегијуму на усвајање -Процена за додатну подршку за примену ИОП-а и ангажовање педагошког асистента -Подношење писменог захтева Итересорној комисији за додатну подршку	Септембар, Октобар током године	Анализа, дискусија, договор	ОВ, Стручни тим за ИО, Педагошки колегијум, НВ, директор, педагог, психолог
-Имплементација акционог плана рада стручног тима за ИОП у школски развојни план -Подсећање на Правилнике о ближим упућивањима за утврђивање права на индивидуално-образовни план, његову примену и вредновање бр.5/2018 и Правилник о додатној образовој, здравственој и социјалној заштити детета бр.80/2018 и.	Септембар, Октобар	Извештавање	Тим за ШРП, Тим за ИОП, педагог, психолог
-Унапређивање програма подршке ученицима у процесу учења	Током године	Договор	Тим за самовредновање, Тим за израду ИОП-а
-Стручно усавршавање наставника: обука за чланове колектива који нису прошли обуку -Укључивање представника Тима за ИО у изради планова заштите и планова појачаног	Током године	Договор	Директор, Центар за СУ Координатори Тима за ИО и насиље

васпитног рада у случају насиља 3.нивоа – према потреби			
-Праћење резултата рада ученика обухваћених ИОП-ом и обавештавање родитеља и НВ -Ревидирање и израда нових ИОП-а	Тромесечно, Полугодишње	Анализа, извештавање	Тим за ИОП
-Израда извештаја о резултатима рада -Предлог плана рада за наредну школску годину -Предлог координатора рада за наредну школску годину	Јун	Извештај, договор	Тим за ИОП

12.9. Акциони план рада Тима за професионални развој за школску 2025/26.

Садржај	Време Реализације	Начин реализације	Реализатори
*Израда плана рада тима за школску 2025-26 *Давање предлога о стручном усавршавању у новој школској години (у установи и ван ње) *Анализа понуђених семинара у Каталогу стручног усавршавања (семинари које је подржао ЦСУ Крушевац) и упознавање са новим Каталогом *Израда личног плана професионалног развоја	Август, септембар	На састанцима Тима и Стручних већа на нивоу школе	Тим за стручно професионални развој, Стручна већа
*Разматрање предлога стручног усавршавања наставника на седници НВ *Упућивање предлога стручног усавршавања наставника ШО на усвајање * Успостављање контакта са ЦСУ, Крушевац и реализаторима семинара *Праћење стручног усавршавања у установи (угледни часови) и ван ње (семинари) *Успостављање сарадње са осталим тимовима у школи: тим за ШРП, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета рада установе...	Септембар Септембар Септембар , октобар Током године Током године	Разматрање Праћење Упућивање Договор Прикупљање доказа о похађању семинара и присуство угледним часовима	Координатори тима и чланови НВ Координатор, директор Координатори Тима Тим са стручно усавршавање Тим са стручно усавршавање
*Анализа докуманата о вредновању сталног стручног усавршавања у основној школи *Договор о вођењу сопствених портфолија *Договор о вођењу документације о стручном усавршавању	Октобар	Анализа, договор, израда документа	Тим за стручно усавршавање
*Израда радне биографије наставника (за наставнике који су дошли) *Припрема извештаја о стручном усавршавању и извештавање	Новембар Децембар, током године децембар и јун	Израда, Договор На основу достављених података и анализе Тима	Тим, наставници Координатори Тима
*Презентација учесника семинара у оквиру стручних већа	Током године	Предавање, презентација	Наставници и чланови СВ
*Праћење стручног усавршавања у току другог полугодишта *Припрема материјала за самовредновање рада школе	Март Април	Праћење, Припрема	Тим и чланови
*Анализа стручног усавршавања за шк.2025/2026. године *Израда Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду Тима	Мај Јун Децембар Јун	Анализа. Израда извештаја	Тим за стручно усавршавање

Напомена: Током године тим за професионални развој наставника подносиће извештаја о раду и остваривању програма стручног усавршавања Педагошком колегијуму и директору – два пута годишње на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника бр.109/2021.

12.10.План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Садржај плана и активности	Време реализације	Начин реализације	Реализатор
*Формирање тима наставника	Август/ Септембар	Консултације и именовање	-Наставничко веће, директор школе
*Обука предузетног тима (по могућности)	Септембар	Консултације на нивоу тима, Извештавање о искуствима са семинара, увид у планове рада наставника	-Предузетни тим, ученици
*Тимско разматрање и одабир пројектне теме/идеје			Предузетни Тим
*Размена информација/искустава/стечених знања са реализованих обука за наставнике			Наставници, чланови тима
*Компетенције наставника (побројати које су и одабрати оне које ће се развјати током пројекта)			Предузетни тим наставници
*Анализа усклађености планова рада наставника ангажованих на пројекту			Предузетни тим, наставници, ПП служба
*Анкетирање и мотивисање ученика да износе своје идеје које морају бити реалне и изводљиве	Октобар	Реализација анкете, Договор о формирању тимова за обављање одређеног задатка, Именовање чланова координатора, Утврђивање правила, реализација	-Предузетни тим(настав. пред. и раз. наст.)
*Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему - темељ израде акционог плана (Тим:Техника и технологија; Тим страних језика; Тим српског језика; Тим разредне наставе, Тим природних наука; Тим друштвених наука...)			-Предузетни тим школе
*Одређивање координатора сваке групе			-Предузетни тимови, ученици,наставници и предметне и разредне наставе
*Договор око начина сарадње, утврђивање правила рада и комуникације међу члановима			
*Рад на пројектном задатку	Новембар	Излагање	-Координатор предузетног тима
*Информисање Наставничког већа о реализацији пројектне наставе			
*Проналажење најадекватнијих метода за реализацију пројекта, начина прикупљања података, обраде података...		Договор	Предметни наставници
*Ирада плана за реализацију пројектне теме (по данима – недељама)		Израда плана	Предметни наставници који су прошли обуку за

			1.и5.разред и остали наставници учесници
*Успостављање сарадње са родитељима ученика који би пружили помоћ око реализације пројекта	Децембар, Јануар	Договор, Успостављање сарадње	Одељенске старешине, чланови предузетног тима
*По могућству успостављање сарадње са локалним установама и организацијама			-Предузетни тим школе, директор
*Динамика реализације пројекта			-Предузетни тимови учен. и наставника
*Промоција пројекта-пројектне теме на изложбама у школи поводом пригодних датума	март-април	Излагање, Презентација, Изложба	-Предузетни тим наставника- Информатички тим ученика
*Јавно промовисање пројекта/пројектне наставе/предузетништва на сајт школе, локалних медија...	Април-мај	Договор, Промоција	-Предузетни тим школе
*Тимско разматрање реализације пројектне теме		Разматрање, Анализа	-Информатички тим ученика и наставника
*Разматрање плана за следећу школску годину и развој пословне идеје ширења предузетне наставе у школи (предлог за израду акционог плана)	Мај	Договор, Анализа, Предлози	-Сви формирану предузетни тимови
*Евалуација пројекта	мај-јун	Праћење и вредновање резултата рада, Извештавање, Извештај	-Предузетни тим школе, настаници, ПП служба
*Информисање Наставничког већа о раду тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Јун		-Предузетни тим школе, ПП служба
*Израда извештаја о реализацији			-Координатор школског предузетног тима

Напомена: План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво је општи-глобалан, прецизнији план зависиће од планираних активности учесника у пројекту, и приликом израде плана за наредну школску годину, на основу стечених искустава биће конкретнији

12.11. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе

Садржај плана и активности	Време реализације	Начин реализације	Реализатор
*Формирање тима на нивоу школе *Одређивање задатака појединачно за сваког члана и израда плана рада *Консултације са члановима Педагошког колегијума, Стручних већа и припремање заједничких активности *Договор око Стручног упутства о изради и примени школске документације Министарства просвете бр.601-00-020/2025-01 од 22.08.2025 *Договор око Препорука за израду годишњих и оперативних планова рада наставника и девних припрема у шк.2025/2026 *Договор око Препорука за формативно праћење напредовања ученика и формативно оцењивање *Каталог програма стручног усавршавања за школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. г и анализа програма стручног усавршавања које је подржао СЦУ Крушевац	Септембар	Именовање Договор, израда Договор, Предлози, Анализе Договор, Дискусија Договор, Дискусија Договор, Анализа	Директор Директор, Чланови тима Директор, чланови тима, ПК, СВ Директор, стручни сарадници Директор, чланови тима
*Размена информација са тимом за самовредновање (кључне области самовредновања) *Анализа извештаја на завршном испиту за ученике 8.разреда з шк.2024/2025.години *Менторски рад и рад са приправницима *Компетенције наставника	Октобар/Новембар	Обезбеђивање доказа на основу којих се врш самовредновање Извештај, Анализа Договор Дискусија	Координатор тима за самовредновање Представници стручних већа Директор, ПП служба Чланови тима
*Праћење и анализа постигнућа ученика и предлози за унапређење рада *Праћење резултата са пробног завршног испита за ученике 8.разреда (на нивоу школе) *Праћење стручног усавршавања и развој компетенција	Децембар/Јануар	Анализа Анализа Анализа Извештај	Чланови тима Чланови тима Чланови тима

*Праћење рада: Стручних већа, актива, свих тимова у школи		Анализа Извештај	Руководиоци већа, чланови тима, координатори тимова
*Анализа посећених часова	Фебруар/ Март	Извештај	Директор, ПП служба
*Извештај о раду тима (полугодишњи)		Извештај	Директор, чланови тима
* Праћење и анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта и предлози за унапређење рада		Анализа	Чланови тима
*Праћење остваривања Школског програма		Анализа	Чланови тима
*Школски пројекти – пројектна настава	Април/ Мај	Анализа Дискусија	Чланови тима
*Праћење професионалног развоја наставника		Извештај	Координатор тима
*Учешће ученика на такмичењима		Анализа	ПП служба
*Годишњи извештај о раду школе (анализа као основа за израду новог ГПРШ)	Јун	Анализа и израда	Директор, Тим за израду
*Резултати рада наставника и стручних сарадника		Анализа, Дискусија Извештај	Директор, чланови тима
*Израда годишњег извештаја о раду тима			Директор, чланови тима

12.12. План реализације пројекта „Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања Републике Србије(Фин Пис)”

Активност	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
-Израда Годишњег плана рада за наступајућу школску годину.	-Август	- Координатор пројекта -Учитељи и наставници (на ЧОС-у и родитељским састанцима) - Директор	-Записник са састанка Тима
-Упознавање Одељењских већа са Планом реализације Пројекта Фин Пис. -Едукација деце и родитеља о значају финансијског описмењавања.	-Септембар	- Координатор пројекта -Учитељи и наставници (на ЧОС-у и родитељским састанцима) - Директор	- Увид у записнике са седница Одељењских већа. - Увид у записнике са родитељских састанака.
- Праћење реализације пројекта и финансијског оснаживање ученика кроз наставу финансијске писмености	-Септембар -Октобар -Новембар -Децембар -Јануар -Фебруар -Март -Април -Мај -Јун	- Координатор пројекта - Учитељи који реализују наставу у 1. и 2. разреду - Наставници који реализују наставу у 5. и 6. разреду -Ученици	- Увид у Годишње планове рада наставника. -Увид у евиденцију наставника о спровођењу и праћењу пројектних активности. -Продукти пројекта.
-Прикупљање продуката пројекта и статистичка обрада података -Израда извештаја	-Јануар -Јун	- Координатор пројекта - Учитељи који реализују наставу у 1. и 2. разреду - Наставници који реализују наставу у 5. и 6. Разреду	-Увид у продукте пројекта. - Евиденција реализације пројектне наставе.

13.ПРЕГЛЕД ПРИЛОГА КОЈИ ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Р.број	Време и садржај прилога Програм рада	Ко га је сачинио	Где се налази или простор
1.	Годишњи планови наставника	Наставници	Стручна служба
2.	Оперативни планови наставника	Наставници	Стручна служба
3.	Персонализовани планови наставе и учења	Наставници	Стручна служба
4.	Оперативни планови директора и стручних сарадника	Директор, сарадник	Директор, сарадник
5.	Планови слободних активности	Рук.секције	Наставник
6.	Планови ученичких организација	Рук.организација	Наставник
7.	Оперативни планови излета, посета, екскурзија са свим елементима	Раз.старешина	У раз. Књизи
8.	Структура ученика по успеху, стању породичне средине и школ. спрема родитеља	Раз.старешина	У раз. Књизи
9.	Дневни ритам рада	Раз.старешине	Наставник, канц.
10.	Распоред коришћења школског простора објекта	Директор	
11.	Распоред часова	Учитељи и задужени наставници	Наставничка канц.
12.	Оперативни планови организација	Наст. И ученици	Наставник
13.	План библиотеке	Библиотека	У библиотеци

14. План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Редовна и изборна настава: -Планирање	Увид у планове	Месечно	Директор, педагог
-Непосредни рад	Обилазак часова (протокол)	Септембар-јун	Директор, педагог
-Оцењивање	Увид у Дневник рада и педагошку документацију	На класификациониом периодима	Директор, комисија за преглед педагошке документације, педагог
Допунаска настава, додатни рад и слободне активности -Планирање	Увид у планове	Месечно	Директор, педагог
-Непосредни рад	Обилазак (увид у документацију)	Тромесечно	Директор, РС, педагог
Остале програмске области Припремна настава за полагање поправних испита	Непосредни увид и увид у педагошку документацију	Јун	Разредне старешине директор, секретар
-Припремна настава за полагање Завршног испита	Непосредни увид и документација	Тромесечно	Разредне старешине
-Излети, посете екскурзије	Непосредни увид	По плану	Директор
-Настава у природи	Непосредни увид	Мај	Директор, педагог
-Друштвено-користан рад	Непосредни увид и Дневник рада	Новембар	Директор
-Професионална оријентација	Увид у планове	полугодишње	Комисија за професионалну оријентацију
-Ученичке организације	Увид у документацију, присуствовање	полугодишње	Руководиоци
Програм васпитног рада -Програм здравствене заштите ученика -План превенције употреба дрога	Непосредан увид	полугодишње	Педагог
Културна и јавна делатност школе	Посматрање, увид	полугодишње	Комисија за КЈД
Стручни органи: -Наставничко веће	Записник, учешће	Месечно	Директор
-Одељенска већа	Записници, учешће	полугодишње	Директор, комисија преглед педагошке документације

-Стручна већа	Записник, учешће	Тромесечно	Директор, руководиоци СВ
-Педагошки колегијум	Записник, учешће	Месечно	Директор
Развојни план	Записници тима за ШРП	периодично	Директор
Програм заштите ученика од насиља и акциони план	Записници тима, евиденција о реализацији	периодично	Директор
Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања, угледа и достојанства личности и акциони план	Записници тима, евиденција о реализацији	периодично	Директор
Програм поступања установе и кризним догађајима и план рада тима	Записници тима, евиденција о реализацији	периодично	Директор
Самовредновање рада школе	Евиденција о урађеном	периодично	Директор
Годишњи план стручног усавршавања	Увид у документацију	полугодишње	Директор, руководиоци већа, комисија за стручно усавршавање
Разредне старешине	Увид у документацију	Тромесечно	Директор
Управних органа и органа стручног руковођења	Непосредни увид, учешће, записници	полугодишње	Директор, секретар
Стручни сарадници	Документација, непосредни увид	По потреби	директор
Активи и тимови у школи	Записници, присуство, документација о раду	полугодишње	Директор, руководиоци актива и тимова, педагог