



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



Представљање школе

Основна школа “Аца Синадиновић” Предејане

Матична школа у Предејану



Подручна школа у Граову – неподељена школа од 1 – 4 разреда.





ОСНОВНА ШКОЛА „ АЦА СИНАДИНОВИЋ“

ОМЛАДИНСКА 28

ТЕЛЕФОН: 016/ 3406 – 117

Е- МАИЛ: acasinadinovic@gmail.com

ВЕБ САЈТ: www.asinadinovic.edu.rs

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: ДАНИЈЕЛА ПЕШИЋ

ПРОФ. ХЕМИЈЕ



- Варошица на југу Србије
- Налази се у средишту Грделичке клисуре, на пола пута од Београда до Солуна



На основу члана 119 став 1.тачка 2. Закона о основима система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 6/20,121/21,129/21 и 92/23 и 19/25)и члана 33.Статута Основне школе „Аца Синадиновић“, Правилника о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. Школски одбор основне школе,„АцаСинадиновић“ на одржаној седници 15.09.2025. године донео је следећу

О Д Л У К У

ДОНОСИ се Годишњи план и програм рада Основне школе „ Аца Синадиновић“ у Предејану и даје се сагласност на структуру обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру недељног радног времена, садржаног у Школском програму за период 2023. до 2027. године.

Овим документом школа утврђује организацију, распоред и динамику остваривања образовно-васпитних задатака као и евалуацију појединих оперативних програма рада и рада школе у целини на нивоу стручних органа школе и просветних органа надлежних за стручни педагошко-инструктивни рад, увид и надзор.

Предејане, 15.09.2025.

Председник Школског одбора

Проф. Ненад Вучковић

1 УВОД

1.1.КРАЋА РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Историјат школе

- Почетак рада 1873. у време турске владавине;
- Једна од најстаријих школа на југу Србије;
- Била је црквеног карактера (буквар, часловац, катихизис, црквена историја, црквено певање);
- Укупно 13 ђака, претежно младића;
- 1893. године је подигнута прва школска зграда у Предејану, са једном учионицом и станом за учитеља;
- До 1927. године била је неподељена и радила је са четири разреда у једном одељењу које је имало 47 ученика.
- По наговору тадашњег учитеља Димитрија Марковића гради се нова школа са две учионице и станом за учитеља;
- Доласком Бугара, 1941. и 1942. године школа ради по бугарском програму. Сви ученици су уписани у први разред, док се настава одвијала бугарском језику. Након бојкотовања овакве школе од стране родитеља и ученика оваква школа престаје са радом;
- Године 1951/52. године добијена је дозвола за отварање осмогодишње школе;
- Године 1962. због угрожавања живота ученика и наставника због проласка аутопута, рађа се идеја о изградњи нове школе;
- 10. октобра 1972. године почела је са радом нова школа, која је подигнута на најлепшем месту у Предејану.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

1.2. ЗАКОНСКИ ОКВИР

Годишњи план рада школе је основни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности школе у току школске године.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада:

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

- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019, 129/2021 и 92/2023)

- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС" бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон 129/2021)

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

- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – просветни гласник" бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – просветни гласник" бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – просветни гласник" бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021 и 13/2023);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 15/87, 18/18 и 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 18/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. гласник РС" бр. 77/2014);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе – ("Сл. гласник РС" бр. 14/2018);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе – ("Сл. гласник РС" бр.10/2019);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 109/2021);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник – Просветни гласник РС" бр. 5/2011);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање - "Сл. гласник РС" бр. 74/2018.
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19 и 104/2020)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС" 65/2018)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број10/19, 6/20, 129/21, 5/22, 92/23 и19/25) за школску 2025/2026.

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 5/2012 и 6/2021)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 18/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС“ бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021, 16/2022 и 13/2023);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. гласник РС" бр. 77/2014);
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/2024)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС" 65/2018)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС" бр. 5/2012 и 6/2021, - др.правилник)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2023)
- Измене и допуне прописа
- Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања „Сл.гласник РС/ 202 92/2023.
- *Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник” Број: Број: 110-00-102/2024-07.У Београду, 18. јуна 2025. године.), пратећим важећим подзаконским актима;
- Статут ОШ „Аца Синадиновић“ Предејане;
- Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Аца Синадиновић“;
- Правилник о раду;
- Пословник о раду Школског одбора ОШ „Аца Синадиновић“;
- Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Аца Синадиновић“;
- Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Аца Синадиновић“;
- Пословник о раду ученичког парламента ОШ „Аца Синадиновић“;

- Правилник о заштити података о личности;
- Правилник о електронском вођењу школских евиденција –есДневника у школи;
- Правилник о поступању са донацијама;
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика;
- Правилник о избору ученика генерације;
- Правилник о организацији рачуноводствене службе и уређењу буџетског рачуноводства;
- Правилник и бодовна листа стручног усавршавања унутар установе;
- Правилник о интерном финансијском управљању;
- Правилник о оцењивању ученика;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
- Правилник о накнади путних трошкова;
- Правилник о управљању сукобом интереса;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о испитима;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о употреби мобилног телефона и других дигиталних уређаја у школи
- Акт о процени ризика;
- Правила понашања у ОШ „Аца Синадиновић“ Предејане, као и наставним плановима и програмима са пратећим изменама и допунама, школском календару, нормативима, упутствима и осталим педагошко-стручним и управним прописима који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада школе.

Поред наведеног, основе за израду овогодишњег плана рада школе садржане су и у:

- Извештају о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025. год
- Извештај о реализацији Школског програма
- Извештају о самовредновању (август 2025.)
- Извештај о реализацији развојног плана (август 2025.)

1.3. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка celovitom развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celoviti развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.4. ИСХОДИ

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животно стил;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

1.5. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Услови средине у којој школа ради

Друштвена функција школе, оствариваће се афирмацијом њеног рада и активности кроз узајамну повезаност са друштвеном средином. Средина у којој се школа налази пружа велике могућности за организовање наставе у школи, школском дворишту и окружењу, односно извођење наставе у природи користећи природне ресурсе и лепоту места.

Повезивање школе и друштвене средине вршиће се у правцу упознавања проблематике развоја средине, месне заједнице и ширег градског подручја, у циљу унапређивања животних и радних услова и отклањања потешкоћа.

Истовремено поменута сарадња оствариваће се и у правцу решавања просторних, материјалних и других потреба школе.

Значајан део васпитно-образовних активности школе и њене афирмације у друштвеној средини оствариваће се кроз културну и јавну делатност и то:

- Упознавања друштвене средине са резултатима образовно-васпитног рада школе постигнутим на такмичењима, смотрама и изложбама, на културно-уметничким наступима и оствареним резултатима успеха ученика на класификационим периодима, полугодишту и крају школске године и остваривање резултата на завршним испитима.

-Сарадњом са привредним и другим субјектима друштвене средине кроз професионалну оријентацију ученика;

-Учествовање школе у обележавању прослава и других значајних датума историјског и културног живота шире друштвене заједнице;

- Медијским представљањем школе у локалним и другим часописима;

-Учешћем школе на разним конкурсима;

- Редовним ажурирањем сајта школе;

-Представљањем на приредбама (Светосавска академија, прослава Дана школе,...)

- Организацијом изложби, такмичења и др....

-Учествовање школе у спровођењу различитих хуманитарних акција;

-Издавањем извештаја о остваривању Годишњег плана рада који се дистрибуира свим

радницима школе, Школском одбору и Савету родитеља школе што представља начин да се школа представи широј локалној заједници;

-Сарадњом са другим основним и средњим школама

-Спровођењем заједничких активности са различитим организацијама и институцијама.

Значајно место у васпитно-образовном раду школе као и на афирмацији тог рада има сарадња школе и родитеља ученика који ће се манифестовати следећим активностима:

- Сарадњом са родитељима у остваривању одређених задатака из Годишњег плана рада школе и њиховим конкретним укључивањем у остваривање истих;
- Оспособљавању и образовању родитеља за успешније функционисање породице у развоју деце на здравственом, психолошком и педагошком плану (организација семинара и радионица за родитеље
- Међусобним информисањем родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, похађању наставе, оценама, постигнућима, изостанцима
- Сарадња са родитељима у оквиру акције МУП-а Србије у спречавања трговине људима, на основу достављеног акционог плана.

Школа ће сарађивати са Школским одбором, кроз редовно одржавање седница, подношењем извештаја и спровођењем одлука органа управљања.

Значајно место у раду школе заузима сарадња школе и Градске управе града Лесковца. Градска управа обезбеђује средства за материјалне трошкове и према потреби пружа подршку при учешћу школе у пројектима који се финансирају из различитих извора.

Посебно треба истаћи сарадњу школе и Школске управе Лесковац, која представља спону између школе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Школа испуњава предвиђени минимум просторних и материјално – техничких услова рада према утврђеним просторним нормативима.

У употреби су сви неопходни објекти пратећег рада школе: школско двориште, наставничка канцеларија и канцеларија директора, рачуноводства и секретара, канцеларија стручног сарадника, библиотека, ходници и мокри чворови.

Просторни услови рада:

- * Број кабинета: 1
- * Број дигиталних учионица: 1
- * Број учионица опште намене: 10
- * Фискултурна сала : 1

Фискултурна сала

Школа је опремљена фискултурном салом величине 360 метара квадратних са свим помоћним просторијама као и справама за извођење наставе физичког васпитања.

Информатички кабинет

Настава информатике и део наставе техничког и информатичког образовања изводи се у информатичком кабинету чија је површина 28 метара квадратних. Кабинет је опремљен са

10 рачунара и 6 лаптопа, скенером и штампачем као и алармним сигурносним системом. Кабинет информатике прикључен је на интернет мрежу.

Специјализована (дигитална) учионица

Специјализована учионица за групу природних предмета површине 59 метара квадратних, опремљена је рачунарима: 22(+1)

Специјализована учионица намењена је и наставницима других предмета а не само из групе природних предмета.

Школска библиотека

Библиотека представља расадник културе у школи. Али наша библиотека пружа добре услове за рад ученика и школе. То је просторија од 50 квадратна метра са осам ормара у којим је смештено 2.697 књига. Књижни фонд се поприлично обнавља задњих година.

Чланство у библиотеци је бесплатно, а учлањењем ученици прихватају правила понашања библиотеке. Правила понашања су регулисана Правилником о раду школске библиотеке, а на предлог Ученичког парламента. Осим позајмице књига корисници могу користити читаоницу и интернет.

Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном догварајући, али се веома брзо рунира, посебно погледу пред наставним особљем поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине. Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово и дане поседујемо.

Наставна учила

Основна учила и наставна средства школа поседује у минималном броју, испод норматива су. Ученици користе дигиталну учионицу за наставу информатике, за групу природних предмета (математика, физика, хемија, биологија, географија), али и намењена је учитељима. Наставна средства која су испод норматива налазе се у посебној просторији и наставници их користе приликом извођења наставе.

Грејање просторија

Котларница за коју се користи угаљ је у склопу школе. Школа је набавила нови котло и тиме решила дугогодишњи проблем са грејањем. Издвојено одељење користи пећи на дрва.

Школа у Граову

У саставу школе је и школа у Граову. Мањи објекат савремене грађевине, са учионицом, санитарним чвором, станом за учитеља. Школу окружује велико школско двориште.

Настава је организована у једној смени од првог до четвртог разреда – неподељена. Ове школске године нема комбинације.

Следи детаљнији приказ школских просторија, њиховог броја, површине које заузимају као и материјално техничких услова и опреме коју школа поседује.

ШКОЛСКИ ОБЈЕКАТ И ПРОСТОР

Намена просторија	Распоред просторија	Задужени радник
Канцеларија директора	приземље	Данијела Пешић
Канцеларија секретара	приземље	Татјана Цветковић
Канцеларија рачуноводства	приземље	Душица Мирош
Канцеларија стручног сарадника/ трнутно просторија за изолацију ученика и радника	приземље	Јадранка Стојковић
Канцеларија наставника	приземље	дежурни наставник
Канцеларија за наставнике физичког васпитања	приземље	Ненад Вучковић
Класичне учионице за разредну наставу	приземље	одељенске старешине
Остава	приземље	помоћни радник по распореду чишћења
Информатички кабинет	спрат	Дејан Тасић Дени Мирош
Дигитална специјализована учионица	спрат	Дени Мирош Дејан Тасић
Библиотека за ученике	спрат	Сунчица Јовић Бојана Јовановић Јасмина Анђелковић
Класичне учионице за предметну наставу	спрат	одељенске старешине
Кухиња и трпезаријски део...	приземље	Дистрибутер ужине и помоћни радник/ када се стекну услови
Просторија за индивидуалне посете родитеља и ученички парламент	приземље	Горан Савић – руководи ученичким парламентом

Фискултурна сала	приземље	Ненад Вучковић
------------------	----------	----------------

1.6. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КОЛИЧИНА
Компјутери у настави – дигитална учионица	3 сервера и 20 радних станица
Компјутери у настави	16+23
Компјутери ван наставе	4
Мултифункционални штампач	3
Штампач	2
Скенер	1
Дигитални апарат	1
Пројектор	7
CD плјер	1
Фотокопир апарат	1
Телефон фиксни и факс	1
Лаптоп	25
DVD плејер	2
Магнетна табла	1
Бела табла	1
ТВ	1

1.7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Правилником о врсти стручне спреме наставника и сарадника у основној школи и Правилником о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно – васпитни из изборних програма у основној школи утврђен је профил кадрова који могу реализовати образовно – васпитни рад у основној школи. Школа је у избору кадрова вршила доследну норму датих правилника, тако да су радна места заступљена потребном квалификационом структуром радника.

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је стручно заступљена. Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

Следећа табела показује степен стручне спреме радника школе

1.7.1.Квалификациона структура кадрова школе

Врста посла	1. степен	3. степен	4. степен	5. степен	6. степен	7. степен	7/2 степен	Свега радника
Нас.раз.наставе					1.00+0.05	5.50		6.55
Нас.пред.наставе					0.45	5.88		6.33
Педагог						1.00		1.00
Директор						1.00		1.00
Секретар						1.00		1.00
Шеф рачуноводства					1.00			1.00
Библиотекар						0.50		0.50
Ложач Домар мајстор			1.00					1.00
Помоћи радник	4.50							4.50
Укупно	4.50		1.00		2.50	14.98		22.88
Укупно радника	5		1		4	23		34

Наставник енглеског језика са 50% од 1 – 4 разреда. Наставник разредне наставе са 10% је вероучитељ.

1.7.2. Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручнспреме	Предмет који предаје	Раз	Годин стажа	Лиценца	Стручна усавршавања	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Јасмина Анђелковић	7	Српски језик	5-8	31	Да	Угледни час, присуство и вођење,усавршавање из области предмета, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи, Семинари из стручне области	95 %	
Ана Митић	7	Енглески језик	5,6,7	18	Да	Усавршавање из области предметапохађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи..	33,33%	Хемијска школа у Лесковцу, ОШ“ Јосиф Костић“ лесковац
Бојана Јовановић	7	Енглески Језик СНА – Медијска писменост	8 8	14	Не	Семинари из стручне области	11,11%	ОШ“Светозар Марковић“ Лесковац
Небојша Алексић	7	Немачки језик	5,6,7,8	13	Да	Семинари из стручне области	44,44 %	ОШ“Трајко Стаменковић“Лесковац
Сунчица Јовић	7	Енглески језик	1-4	21	Да	Угледни час – присуство,похађање обуке на платформи Чувам те, Усавршавање из области предмета, усавршавање у школи..	50%	10% Петар ТасићЛесковац

Дени Мирош	7	Математика СНА- ШАХ – Више од игре	5-8 6	15	Да	Насиље у школи, водитељ за обуку ес-дневник, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи, семинари из стручне области...	88,89%	11% ОШ у Грделици
Никола Станковић	7	Информатика	6-8	1	Да	Семинари из стручне области	20%	
Никола Станковић	7	Физика	6-8	1	Да	Семинари из стручне области	30%	
Анита Стаменковић	7	Хемија	7 и 8	8		Семинари из стручне области, угледни часови	20%	Средња школа у Вучју
Горан Савић	7	Географија	5-8	8	Да	Семинари из стручне области	35%	ОШ у Грделици и В.Грабовници
Сузана Новковић	7	Биологија	5-8	23	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	40%	60% ОШ „Војвода Радомир Путник.“ у Цепу
Никола Величковић	7	Историја	5-8	2	Не	Семинари из стручне области	35%	ОШ у Орашцу
Дејан Тасић	7	Техника и технологија	5- 8	22	Да	Похађање обуке на платформи Чувам те, Семинари из стручне области.	40%	60% ССШ у В.Хану

Небојша Петровић	7	Ликовна култура	5,6,7,8	12	Да		25%	ОШ „С.С“ В.Хан
Марина Марковић	6	Музичка култура	5-8	21	Да	Угледни час-реализација и присуство, усавршавање у школи	25%	ОШ“Вук Караџић“ Грабовница и ОШ у Гложану
Марина Марковић	6	Хор и СНА	5 - 8	21	Да		15%	ОШ“Вук Караџић“ Грабовница и ОШ у Гложану
Ивана Савић	7	Физичко и здравствено васпитање,	5,6	1	Да		20%	
Ненад Вучковић	7	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	7,8 5,6	19	Да	Угледни час-реализација и присуство, Развијање социјалних вештина у школи, похађање обуке на платформи Чувам те	40%	60% ОШ „В.Р.П.“ у Цепу
Владимир Петковић	6	Веронаука	1-8	4	Не		10%	
Сунчица Јовић	7	ГВ	6 и 8	21	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	5%	10% Петар Тасић Лесковац
Ана Митић	7	ГВ	5 и 7	18	Да	Појачан васпитни рад у основној школи, Оцењивање ученика,	5%	Хемијска школа у Лесковцу, ОШ Јосиф Костић - Лесковац
Никола Величковић	7	СНА-Вредности и врлине као животни	5	2	Да		5%	

		компасI						
Ивица Јовановић	7	учитељ	4	31	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	100%	
Божа Димитријевић	6	учитељ	1	35	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	100%	
Невена Дојчиновић	7	учитељ	2	30	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	100%	
Весна Пешић	7	учитељ	3	30	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	100%	
Горица Стаменковић	7	Учитељ у издвојеном одељењу у Граову.	4	15	Да	Угледни час – присуство, похађање обуке на платформи Чувам те, усавршавање у школи	100%	
Слађана Вучковић	7	Продужени боравак	1 и 2	16	Да	Презентација „Тестомата" и е-Педагошке свеске издавачких кућа Klett, Нови Логос и/или Фреска. Похађање обуке на платформи Чувам те	100%	

1.9.3. Ваннаставно особље

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Данијела Пешић	Дипломирани хемичар опште хемије	Директор	18	Да	100%	
Јадранка Стојковић	Дипломирани педагог	Стручни сарадник	35	Да	100%	
Татјана Цветковић	Дипломирани правник	Секретар	8	Да	100%	
Душица Мирош	Економски техничар	Шеф рачуноводства	3		100%	
Сунчица Јовић	Дип. лингвиста	Нас.енглеског језика/ библиотекар	21	Да	35 %	90% ОШ у Предејану, 10%ОШ“Петар Тасић“
Бојана Јовановић	Енглески језик	Нас.енглеског језика/ библиотекар	14	Да	10%	ОШ“Светозар Марковић“ Лесковац
Јасмина Анђелковић	Српски језик	Наст.српског језика/ библиотекар	31	Да	5%	

1.9.4. Помоћно техничко особље

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Горан Станојевић	КВ радник 4.степен	Домар-ложач	3		100%	
Саша Петковић	КВ радник	Хигијеничар	25		100%	
Данијела Анђелковић	Виша економска	Хигијеничар	12		100%	
Драгица Миљковић	Економски техничар	Хигијеничар	30		100%	
Марина Стојадиновић	Економски техничар	Хигијеничар	34		100%	
Жаклина Стојковић	Дрвопрерађивачки техничар	Хигијеничар у Граову	17		50%	

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

2.1. 1. Дневни режим рада у матичној школи

Матична школа			
Час	Улаз	од	до
1.	7:40	7:45	8:30
2.		8:35	9.20 (одмор,ужина 20 мин.)
3.	9:40	9:40	10:25
4.		10:30	11:15
5.		11:20	12:05
6.		12.10	12:55
7.		13:00	13:45

2.1.2. Дневни режим рада у издвојеном одељењу

Издвојено одељење у Граову			
ЧАС	Улаз	ОД	ДО
1.	8.20	8.30	9.15
2.		9.20	10.05
3.		10.25	11.10
	Од 10.05 до 10.25 , одмор,ужина		
4.		11.15	12.00
5.		12.05	12.50

- Ученици користе службени улаз у школу
- Ученици не могу напуштати школу у току часова и малих одмора без одобрења одељењског старешине, предметног или дежурног наставника
- У току наставе улаз се закључава

- Допунска, додатна и слободне активности одвијају се по посебном распореду, пре или после часова редовне наставе.
- Часови одељењског старешине и одељењске заједнице одржавају се у разредној и предметној настави једном седмично и према распореду часова.
- Школа ради у једној смени (преподневној)

2.1.3. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК:

Продужени боравак похађа 21 ученик. Један ученик по ИОП2. Рад почиње после завршетка редовне наставе учитеља 1 и 2 разреда, али се јавља и интересовање и код ученика трећег разреда .

2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

У школској 2025/2026. години уписано је 84 ученика. Први разред уписало је 10 ученика у матичној школи док у издвојеном одељењу у Граову нема полазника у првом разреду.

Разред	М	Ж	Роми*	Укупно
I	7	3	5	10
II	4	7	6	11
III	2	7	3	9
IV	7+2*	5+1*	3	15
I – IV	22	23	17	45
V	5	3	2	8
VI	4	5	2	9
VII	6	5	3	11
VIII	6	5	2	11
V – VIII	21	18	9	39
I - VIII	43	39	21	84

2.2.1. Кретање броја ученика у току претходних година

Школска година	Укупан број ученика	Просечан број ученика у разреду	Број Рома
2015/2016	151	17	15
2016/2017	131	15	13
2017/2018	124	14	15
2018/2019	114	13	19
2019/2020	107	12	23
2020/2021	93	10	23
2021/2022	83	9	17
2022/2023	91	10	20
2023/2024	84	9	23
2024/2025	84	9	22
2025/2026	84	9	21

Из приказане табеле може се видети да се у задњих десет година број ученика смањио за половину. Разлог томе је исељавање породица због тешке материјалне ситуације, односно одлазак због запошљавања родитеља, али нас радује то што у последње три године број ученика остаје исти.

2.3. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

2.3.1. Први циклус основног образовања и васпитања

Ред. бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72

5.	Природа и друштво	-	-	-	-
6.	Ликовна култура	1	36	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1*	36	1*	36
УКУПНО: А		20	720	21	756

Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање*	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36
УКУПНО А + Б		21	756	22	792

*Ученик бира један од понуђених изборних програма

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

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20	756	21	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-

*Дигитални свет је обавезан за све ученике 1. до 4.разреда

***Настава у природи се реализује у складу са одговарајућим правилником

Ред. бр.	В.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36

2.	Ваннаставне /Слободне активности*	1	36	1	36
3.	Излети, екскурзија	1-2 дана годишње		1-2 дана годишње	
УКУПНО: В		2	72	2	72
УКУПНО: А + Б +В		23	828	24	864

*Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

Ред. бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180
4.	Свет око нас	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	2	72	2	72
6.	Музичка култура	1	36	1	36
7.	Ликовна култура	2	72	2	72
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1*	36	1*	36
УКУПНО: А		21	756	21	756

Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36
УКУПНО А + Б		22	792	22	792

Ред. бр.	В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Допунска настава	1	36	1	36
2.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
3.	Додатна настава / математика /	-	-	1	36
4.	Ваннаставне/Слободне активности*	1	36	1	36
5.	Излети, екскурзија	1-2 дана годишње		1-2 дана годишње	
УКУПНО: В		3	108	3	108
УКУПНО: А + Б +В		25	900	25	900

2.3.2. Наставни план за пети и шести разред основног образовања и васпитања

		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
Р.б	А. Обавезни наставни предмети	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Историја	1	36	2	72
4.	Географија	1	36	2	72
5.	Математика	4	144	4	144
6.	Биологија	2	72	2	72
7.	Физика			2	72
8.	Ликовна култура	2	72	1	36
9.	Музичка култура	2	72	1	36
10.	Техника и технологија	2	72	2	72
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72
12.	Обавезне физичке активности	1,5	54	1,5	54
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
У К У П Н О: А		25,5	918	26,5	954
Р.бр	Б. Обавезни изборни наставни предмети	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36	1	36
2.	Немачки језик	2	72	2	72
3.	Слободне наставне активности	1	36	1	36
У К У П Н О : Б		4	144	4	144
У К У П Н О : А + Б		29,5	1062	30,5	1098
Р.бр.	В. Остали облици образовно-васпитног рада	недељно	годишње	недељно	годишње
1.					
2.					

У К У П Н О: В					
У К У П Н О: А + Б + В		29,5	1062	30,5	1098
Облик образовно- васпитног рада		недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Редовна настава	29,5	1062	30,5	1098
2.	Допунска настава*	1	36	1	36
3.	Додатни рад**	1	36	1	36
4.	Остали облици образовно-васпитног рада - Обавезне ваннаставне активности - Час одељењског старешине - Друштвене, хуманитарне и културне активности	1	36	1	36
	Екскурзија*	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

2.3.3. Наставни план за седми разред основног образовања

Р.б	А.Обавезни наставни предмети	Недељни ф. час	Годишњи ф. час
1.	Српски језик и књижевност	4	144
2.	Енглески језик	2	72
3.	Ликовна култура	1	36
4.	Музичка култура	1	36
5.	Историја	2	72
6.	Географија	2	72
7.	Физика	2	72
8.	Математика	4	144
9.	Биологија	2	72
10.	Хемија	2	72
11.	Техника и технологија	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108

У К У П Н О: А		28	1008
Ред.бр	Б. Обавезни изборни наставни предмети	Недељни ф.часова	Год. фонд часова
1.	Грађанско васпитање/Верска наст.	1	36
2.	Немачки језик	2	72
3.	Слободне наставне активности*	1	36
У К У П Н О : Б		4	144
У К У П Н О : А + Б		32	1152
Ред.бр	В. Изборни наставни предмети	Нед. фонд часова	Год. фонд часова
1.			
2.			
У К У П Н О: В			
У К У П Н О: А + Б + В		32	1152

Р.бр	Облик образовно- васпитног рада	СЕДМИ РАЗРЕД	
		недељно	годишње
1.	Редовна настава	32	1152
2.	Допунска настава*	1	36
3.	Додатни рад**	1	36
Р.бр.	Остали облици образовно- васпитног рада	недељно	годишње
1.	Обавезне ваннаставне активности Час одељењског старешине *** Друштвене, техничке, хуманитарне и културне активности	1	36
	Екскурзија*	2 дана годишње	

2.3.4. Наставни план за осми разред основног образовања

Р.б	А.Обавезни наставни предмети	недељно	годишње
1.	Српски језик и књижевност	4	136

2.	Енглески језик	2	68
3.	Ликовна култура	1	34
4.	Музичка култура	1	34
5.	Историја	2	68
6.	Географија	2	68
7.	Физика	2	68
8.	Математика	4	136
9.	Биологија	2	68
10.	Хемија	2	68
11.	Техника и технологија	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	3	102
13.	Информатика и рачунарство	1	34
У К У П Н О: А		28	952
Р.бр	Б. Обавезни изборни наставни предмети	недељно	годишње
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	34
2.	Немачки језик	2	68
3.	Слободне наставне активности**	1	34
У К У П Н О : Б		4	136
У К У П Н О : А + Б		32	1088
Р.бр.	В. Изборни наставни предмети	недељно	годишње
1.			
2.			
У К У П Н О: В			
У К У П Н О: А + Б + В			
ОСМИ РАЗРЕД			
Р.бр	Облик образовно- васпитног рада	недељно	годишње
1.	Редовна настава	32	1088

2.	Допунска настава*	1	34
3.	Додатни рад**	1	34
Р.бр.	Остали облици образовно- васпитног рада	недељно	годишње
1.	Обавезне ваннаставне активности Час одељењског старешине *** Друштвене, техничке, хуманитарне и културне активности	1	34
	Екскурзија*	2 дана годишње	

2.4. ПОДЕЛА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И НАСТАВНИЦИМА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

2.4.1 РАЗРЕДНА НАСТАВА

УЧИТЕЉИ 40 ЧАСОВНА

Наставници разредне наставе – матична школа

Редни број	Име и презиме	Разред	НЕПОСРЕДАН РАД								Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
			Обавезни наставни предмети	Изборни наставни предмети	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО												
1.	Весна Пешић	3	21	1	1			1	1	25	10	0.5	1	1	0.5	1	1				100	40
2.	Ивица Јовановић	4	21	1	1		1	1	1	26	10	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0.5		0.5		100	40
3.	Божа Димитријевић	1	21	1	1	1	1	1	1	27	10		0.5	1	0.5	0.5	0.5				100	40

Редни број	Име и презиме	Разред	НЕПОСРЕДАН РАД								Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Руковођење стручним већима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ	
			Обавезни наставни предмети	Изборни наставни предмети	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење	Час од. заједнице и разредног старешине	УКУПНО													
4.	Невена Дојчиновић	2	20	1	1			1	1	24	10	1	1	1	0.5	1	1			0.5	100	40	
5.	Горица Стаменковић Граово	4	21	1	1	1	1	1	1	27	10		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5				100	40	
6.	Слађана Вучковић	1/2	Продужени боравак																			100	40

2.4.2.ПОДЕЛА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И НАСТАВНИЦИМА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Редни број	Име и презиме	Предмети Расподела часова	Разред	НЕПОСРЕДАН РАД							УКУПНО	Припремни рад	Такмичења	Дежурство	Рад у стручним органима	Стручна усавршавања	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Учествовање стручним велима и тимовима	Други послови утврђени год. програмом рада школе	ПРОЦЕНАТ	РАДНО ВРЕМЕ
				Фонд часова - недељни	Допунска настава	Додатна настава	Писмени задаци	Секције, сл. акт. и припреме за такмичење час од. задатке и разредног старешине															
1.	Јасмина Анђелковић	Српски језик	5 - 8	17	1	1	2	2	1	23	9	1	1	1	1	1	1				95,0	38	
2.	Дени Мирош	Математика СНА-Шах- Више од игре	5 – 8 6	16 1	1 1	1 1	1 1	1 1		20	8	1	1	1	1	1	1		1	1	88,89	36	
3.	Горан Савић	Географија	5 - 8	7	0.5	0.5			1	9	4		0.5	0.5	0.5					0.5	35.0	15	
4.	Никола Величковић	Историја СНА – Вредности и врлине I	5 – 8 1	7+1	0.5	0.5		0.5		9	4	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5				35.0	15	

5.	Сузана Новковић	Биологија	5 - 8	8	0.5	0.5		0.5		9.5	4	0.5	0.5	0.5	1					40.0	16
6.	Марина Марковић	Музичка кул. Хор и СНА	5 - 8 5 - 8	5+3				1		9	3	0.5	0.5	0.5	0.5			0.5	0.5	40.0	16
7.	Небојша Петровић	Ликовна култура	5,6,7 ,8	5				1		6	3	0.5			0.5					25.0	10
8.	Ивана Савић	Физичко и здравствено васпитање	5 6	4						4	2	0.5	0.5		0.5				0.5	20.0	8
9.	Никола Станковић	Информатик а и рачунарство	5,6,7 ,8	4						4	2				1				1	20.0	8
10.	Дејан Тасић	Техника и технологија	5 - 8	8						8	5		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40.0	16
11.	Ненад Вучковић	Физичко и здравствено васп. и ОФА	7-8 5-6	8				1		9	4	0.5	0.5	0.5	0.5			0.5	0.5	40.0	16
12.	Сунчица Јовић	Енглески језик	1 - 4	10				1	1	12	5		0.5	0.5	1		0.5		0.5	50.0	20
13.	Ана Митић	Енглески језик	5,6,7 5/7	6+ 1	0.5	0.5	0.5	0.5	1	10	3		0.5	0.5	0.5		0.5	0.5		33.33 5%	15

		ГВ																				
14.	Бојана Јовановић	Енглески језик СНА	8 и 8	2+1	0.5	0.5	1			5	2			0.5	0.5						16.11	8
15.	Небојша Алексић	Немачки језик	5, 6,7,8	8	0.5	0.5	1			10	4	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5			0.5	44.44	17
16.	Анита Стаменковић	Хемија	7 и 8	4	0.5	0.5				5	2	0.5		0.5	0.5						20.0	8
17.	Никола Станковић	Физика	6 - 8	6	0.5	0.5				7	3		0.5	0.5	0.5					0.5	30.0	12
18.	Владимир Петковић	Веронаука	1 - 8	2				1		3	1										10.0	4
19.	Сунчица Јовић	ГВ	6/8	1						2	1										5	3

НАПОМЕНА: Настава физике нестручно заступљена, часове држи наставник математике.

2.5. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

На основу члана 28. став 6. 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),

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1. Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

Члан 2. Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

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

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

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

Члан 4. Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљенутврђен број пута.

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

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

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

Члан 6. У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

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

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

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

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

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7. У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и:

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

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

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. Члан 8. Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;

- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9. Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10. Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године. Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11. Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13. Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-102/2024-07










У Београду, 18. јуна 2025. године М И Н И С Т А Р Проф. др Дејан Вук Станковић

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

2.5.1. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Време	Активности	Носиоци активности
1 недеља септембара	Свечани пријем ђака првака	Учитељи 3. и 4. Разреда
Септембар	Јесењи крос	Нас. физичког васпитања и учитељи од 1 – 4 разреда
Октобар	Пријем првака у Дечји савез / Обележавање Дечје недеље	Руков. Дечјим савезом –
10. октобар	Прослава Дана школе	Наставници задужени за културну делатност школе
Октобар	Излет – до 3-5 км	Нас. физичког васпитања и ОС
Октобар - Новембар	Поклонимо књигу библиотеци – акција сакупљања књига 8. новембар као Дан просветних радника	Библиотекар и наставници језика
Децембар- април	Како обележавамо Божић и Ускрс – фарбање и изложба ускршњих јаја.	Учитељи и наст. ликовне кул.
Децембар	Прослава Нове године	Директор школе
27. јануар	Прослава Светог Саве	Наставници задужени за културну делатност школе
Јануар	Игре на снегу	3. и 4. разред
Фебруар - март	Школска такмичења 21. фебруар као Међународни дан матерњег језика	Стручна већа
Фебруар - мај	Школска, окружна, републичка такмич. из математике, српског, страних језика, прир. и друш. наука, спортска такмичења.	Предметни наставници
Март	У сусрет у пролећу	Учитељи од 1 – 4 разреда
Април	10. април као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;	Библиотекар и наставници језика
Мај	Излет – до 5 км – Посета Граову	Нас. физичког васпитања и ОС

Мај	Екскурзија за ученике од 1 – 8 разреда,	Раз.старешине, директор, агенције
31.мај – 12.јун	Припремна настава за уч.8 разреда	Наст. српског јез. математике, Биологије,хемије,физике, историје и географије
5.јун	Обележавање Светског дана заштите животне средине	Нас. биологије и учитељи
Јун	Поправни испити за ученике осмог разреда	Комисија за полагање поправних испита
Јун	Прослава мале матуре за ученике осмог разреда	Стручно веће
Јун	Завршни испит за ученике осмог разреда	Директор школе и Тим за спровођење завршног испита
Август	Припремна настава за полагање поправних испита	Предметни наставници и комисија за полагање поправних испита
Током године	Уређење школских просторија и дворишта	Директор,педагог,ОС помоћни радници

2.5.1. ПЛАН ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

Наставници дежурају по утврђеном распореду од 7: 30 до 13:45

Дани	Приземље	Спрат	Школско двориште
Понедељак	Ивица Јовановић	Ненад Вучковић Горан Савић	Небојша Петровић
Уторак	Весна Пешић	Дени Мирош Ана Митић	Дејан Тасић
Среда	Сунчица Јовић	Невена Дојчиновић Никола Станковић	Анита Стаменковић

Четвртак	Божа Димитријевић	Јасмина Анђелковић Никола Величковић	Сузана Новковић
Петак	Бојана Јовановић	Марина Марковић Небојша Алексић	Ивана Савић

Директорка школе

Данијела Пешић

2.5.2. Посета родитеља

У школи постоји распоред за индивидуалне посете- консултације родитеља са наставницима. Разговори се воде у просторији намењену за ту сврху.

- Уколико родитељи имају потребу да дођу ван предвиђених термина обратиће се разредном старешини.

2.5.3. Радно време ваннаставног особља

- Радно време директора школе је од 7:00 – 15:00
- Радно време педгога је од 7:30 – 13:30
- Секретар ради од 7:00 – 15:00
- Рачуновођа ради од 7:00 – 15:00
- Библиотека ради од 9:00 – 12:00
- Помоћно – техничко особље ради од 7:00 – 15:00

2.5.4. Распоред седница Наставничког већа

Ред. број седница	Прво полугође
1.	12.09.2025.
2.	07.11.2025.
3.	05.01.2026.

Редни број седнице	Друго полугође
1.	03.04.2026.
2.	04.06.2026.
3.	22.06.2026.
4.	03.07.2026.
5.	20.08.2026.
6.	30.08.2026.

2.5.5.Распоред седница Одељењских већа од 1 – 8 разреда и класификациони периоди*

Ред. бр. седнице	Прво полугође	Друго полугође	Ред.бр.седнице
1.	5.09.2025.	4.	02.04.2025.*
2.	06.11.2024.*	5.	03.06.2025.
3.	05.01.2025.	6.	19.06.2025.

*Класификациони периоди: 8. новембар, 4. април.

2.5.6. РАСПОРЕД РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

- састанци са родитељима
- планирано је пет редовних родитељских састанака на нивоу школе, ванредни по потреби и разредни родитељски састанци за ученике четвртог и осмог разреда
- индивидуални састанци са родитељима са учитељима одржаваће се средом и у: старијим разредима кадасу разредне старешинеприсутне у дане када имају наставу- за време великог одмора или паузе.

Време	
Прва недеља у септембру	Први родитељски састанак
Четврта недеља у новембру	Други родитељски састанак
Прва недеља у фебруару	Трећи родитељски састанак
Последња недеља у априлу	Четврти родитељски састанак
Последња недеља у јуну	Пети родитељски састанак

2.5.7. АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА ЗАВРШНОГ ИСПИТА ШКОЛСКЕ 2024/2025. г.

На пробном завршном испиту који је одржан 23. 24. и 25. априла 2025. године изашло је свих 12 ученика.

Пробни завршни испит је боље урађен у односу на претходне године.

Просечан број бодова по предметима:

Српски језик и књижевност – 12,12 (60,6%)

Максимални број бодова је 20, а минимални 4 бода.

Математика -10

Изабрани предмет- 15,90

У договору са предметним наставницама српског језика, математике и осталих предмета школа је интензивирала припремни рад са ученицима 8-ог разреда, тако да је одржано по 18 часова припремне наставе из српског језика и математике а из биологије 10 часова., из хемије и географије по 8.

Након формирања школског тима за реализацију завршног испита у школској 2023/2024. години, сачињен је и интерни план активности, који је у потпуности реализован. Према плану евидентираних активности основни задатак Тима био је правовремено информисање ученика, родитеља, наставника и свих осталих партнера и заинтересованих страна о условима и начину реализације завршног испита. Смањити већ присутну тензију и спречити контрапродуктивне информације, био је један од најзначајнијих циљева Тима. Припрема, правовремено информисање, пре свега Наставничког већа и Савета родитеља школе, а потом операционализације задатака, у коме је главну улогу имао разредни старшина ученика 8. разреда.

Завршни испит за ученике осмог разреда по школском календару требао је бити реализован од 16. до 18. јуна 2024.г. , али је одлуком МП термин промењен, па је реализован од 23. до 25. јуна 2024.г. Сам завршни испит и све активности у вези са њим протекли су у најбољем могућем реду. На завршни испит изашло је свих 12 ученика и сви су положили. Ученици, дежурни наставници и супервизори су се придржавали упуства МП.

Просечан број бодова на нивоу школе из српског језика био је 11,96; из математике 12,54; а из изабраног предмета, биологије (10 ученика изабрало биологију) 16,90, из хемије 19 (један ученик је радио тест) и географије 20(један ученик је радио тест) Детаљна анализа резултата показује да се постигнућа ученика на завршном испиту у великој мери подударују са њиховим постигнућима на крају 8. разреда. Укупно 12 ученика попуњавало је листу жеља за упис у средњу школу и сви су распоређени у првом уписном року.

Српски језик:

Минималан број бодова на тесту је 8, а максималан 18 бодова.

Просечан број бодова на нивоу школе из српског језика 11,96.

Математика:

Минималан број бодова на тесту 8, а максимални 19.

Просечан број бодова на нивоу школе из математике 12,54.

Изабрани предмет: биологија

Минималан број бодова на тесту 13, а максимални 20.

Просечан број бодова на нивоу школе из биологије је 16,90.

Изабрани предмет: хемија

Тест радио само један ученик, 19 бодова

Изабрани предмет: географија

Тест радио само један ученик, 20 бодова

Просечан број бодова на нивоу школе изабрани предмет је 17,25.

Анализом резултата (извештаји предметних наставника налазе се архиви школе) дошли смо до закључка да су резултати из српског језика, математике и изабраног предмета бољи у односу на пробни завршни испит и представљају реално знање ученика.

Детаљна анализа резултата показује да се постигнућа ученика на завршном испиту у великој мери подударају са њиховим постигнућима на крају 8. разреда. У суштини, резултати су очекивани, јер је ова генерација ученика током целог осмогодишњег школовања била са најбољим резултатима на нивоу школе. Од 12 ученика одличан успех има 8 ученика (са свим петицама је 5 ученика), врло добар 4 ученика.

Средња оцена одељења је 4,62. Ученик генерације је Марија Станојевић која је имала највећи број бодова према важећем правилнику за избор ученика генерације.

Укупно 12 ученика попуњавало је листу жеља за упис у средњу школу и сви су распоређени у првом уписном року.

Завршни испит из српског језика и књижевности полагао је 23.6.2025. г. г. 12 ученика 8. разреда (6 дечака и 6 девојча). На тесту је било 20 задатака и могло се освојити 20 бодова. Задаци су били распоређени по нивоима из области: вештина читања и разумевање прочитаног, граматика, правопис, лексика, историја језика и књижевност. Анализом питања и одговора може се закључити да су ученици добро урадили тест. Код већине ученика број бодова је у складу са закључним оценама.

Максималан број бодова на завршном испиту је 18, а минимални 8 бодова. Просечан број бодова на завршном испиту је 11,96 (59,8%), што је незнатно слабије у односу на пробни испит 12,12 бодова. Резултати су бољи у односу на прошлу школску годину када је просек био 7,58 бодова.

Завршни испит из математике полагао је 24.06.2024. године 12 ученика 8. разреда. На тесту је било 20 задатака и могло се освојити 20 бодова. Просечан број бодова на нивоу одељења је 12,54 (63 %). Најмањи број бодова је 8, а максимални 19.

Имајући у виду рад ученика у протеклом периоду и праћење ученика од 5. разреда, могу рећи да су ово очекивани резултати на завршном испиту. Просечан број бодова на пробном испиту, био је 10.

Завршни испит из биологије полагао је 10 ученика 25.6.2025. године у 9 сати. На тесту је било 20 питања, и укупан број освојених бодова износи 20. Просечан број бодова на нивоу одељења је 16,90 (84,5%). Најмањи број освојених бодова је 13, а највећи 20.

Питања су била просечне тежине. Задатке под редним бројем 13 и 18 урадила су 4 ученика, а најбоље су урађена питања под бројем 2, 3, 4, 6, 11, 14 и 19. Ово су, обзиром на

рад и залагање, очекивани резултати, са неколико изузетака са мало бољим резултатом од очекиваног. Анализом питања и одговора у наредном периоду потребан је темељнији рад и подршка за боље савладавање пређеног градива на часовима редовне, допунске и припремне наставе и већа мотивисаност ученика.

Од 12 ученика осмог разреда један је полагао тест из хемије.

На завршном испиту 15 питања је било из градива седмог разреда (основни и средњи ниво) а 5 из градива осмог разреда (средњи и напредни ниво). Ученик је на тесту освојио 19 од 20 поена што представља 95% успешности.

Од 12 ученика осмог разреда један је полагао тест из географије.

Ученик је на тесту освојио 20 бодова.

2.5.8. Извештај о уписаним средњим школама наших ученика у школској 2025/26.

Средња школа	Број ученика
Економска школа – Лесковац	3
Техничка школа – В. Хан	6
Војна ваздухопловна средња школа	3

3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ - чине сви наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, стручни сарадници и представници ученичког парламента (Немања Јовановић). Сазива и руководи

Наставничким већем директорка школе – Данијела Пешић

Наставник задужен да води записник Наставничког већа: Јасмина Анђелковић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИЛАЦ
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Утврђивање успеха након одржаних поправних и разредних испита 3. Припреме за свечани пријем ученика у први разред 4. Подела предмета, одељења и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље 5. Организација продуженог боравка, допунске, додатне наставе, слободне наставне активности, секција, чос, излета, екскурзија, наставе у природи, обogaћеног једносменског рада 6. Организација за почетак школске године (распоред часова), организација радног дана, дежурство наставника 7. Усвајање календара за школску 2026/2027. годину 8. Информације које треба припремити за први родитељски састанак, као и информације о платформи „ Чувам те „ и свим Правилницима и Протоколима везани за образовно-васпитни рад.(насиље, кризне ситуације, ментално здравље...) 9. Формирање тимова 10. Почетак школске године уз интонирање химне у школском дворишту (на улазу школе) 	<p>Чланови наставничког већа</p> <p>Директор школе Педагог</p>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. школску годину 2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за 2024/2025.ш.г. 3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2025/2026. школску годину 	<p>Чланови наставничког већа</p>

	<p>4. Упознавање чланова НВ са изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручником за школе</p> <p>5. Стручна тема: Подршка ученицима који раде уз додатну образовну подршку</p>	<p>Директор школе Педагог</p>
Новембар	<p>1.Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог квартала и реализација програмских задатака</p> <p>2. Мере и упутства за повећање и одржавање безбедности у школи и дигиталном окружењу</p> <p>3. Стручна тема: О превенцији насиља и кризне ситуације</p> <p>4. Нацрт самовредновања</p>	<p>Руководиоци млађих и старијих разреда, секретар, директор, педагог, Тим за самовредновање</p>
Јануар	<p>1.Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта и реализација програмских задатака</p> <p>2.Извештај о педагошко-инструктивном раду директора, педагога школе и мере за унапређење наставе</p> <p>3. Реализација акционог плана развојног плана школе у првом полугодишту</p> <p>4.Извештај о раду стручних већа с освртом на изведене угледне часове</p>	<p>Директор, педагог, наставници</p> <p>чланови</p> <p>Тима за развој квалитета</p>
Април	<p>1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају 3.квартала и реализација програмских задатака</p> <p>2. Анализа рада и постигнутих резултата ученика на тромесечју са анализом учешћа ученика на такмичењима и постигнутим резултатима</p> <p>3. Анализа постигнутих резултата ученика на пробном завршном испиту</p>	<p>Руководиоци млађих и старијих разреда Чланови наставничког већа</p> <p>Директор школе Педагог</p>
Мај	<p>1.Извештај о реализацији екскурзије и излета и предлог маршрута за наредну шк.годину</p>	<p>Руководиоци већа</p>
Јун	<p>1.Анализа постигнутих резултата ученика VIII разреда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - избор ученика генерације - одлука о додели дипломе "Вук Караџић" и посебних диплома. <p>2.Анализа рада у II полугодишту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализација наставног плана и програма од I до VIII разреда и извештај о успеху и дисциплини на крају школске године <p>Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника и</p>	<p>Директор, педагог, руководиоци стручних већа</p> <p>Чланови тима за проф.развој запослених</p>

	<p>стручних сарадника.</p> <p>3.Упознавање са резултатима самовредновања и предлог мера за унапређење</p> <p>Организација завршног испита у школи и задужења</p>	
јул	1.Извештај о резултатима завршног испита	Директор педагог

3.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Директор школе руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на : планирање и организовање остваривања програма образовања и свих

- активности школе осигурање квалитета рада школе
- самовредновање школе
- остваривање стандарда постигнућа ученика
- унапређивање ОВ рада
- остваривање развојног плана
- сарадња са локалном заједницом
- предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника
- планирање и праћење стручног усавршавања наставника
- друге активности Законом предвиђене

Активност	Време реализације	Носиоци активности
1.Школски календар рада 2.Упознавање са извештајем о самовредновању рада школе 3.Планирање иницијалног тестирања за ученике од 1. до 8. разреда 4.Планирање семинара стручног усавршавања унутар установе 5.Утврђивање распореда СНА	август 2025.	Педагошки колегијум Чланови Директор Педагог
1. Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада 2024/25.		чланови колегијума

<p>2. Разматрање извештаја о стучном усавршавању / професионалном развоју наставника и стручних сарадника</p> <p>3. Разматрање извештаја о самовредновању</p> <p>4. Разматрање извештаја о резултатима завршног испита из 2024/25.</p> <p>5. Распоред контролних, писмених задатака</p> <p>6. Израда плана угледних часова</p> <p>7. Одабир семинара за школску 2025/26.</p>	<p>септембар 2025.</p>	
<p>1. Припрема, реализација и анализа отворених, огледних, угледних часова</p> <p>2. Прилагођавање рада образовноваспитним потребама ученика</p> <p>3. Утврђивање термина отворених врата, родитељских састанака</p> <p>4. Усвајање ИОП-а</p> <p>5. Израда педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка</p>	<p>октобар 2025.</p> <p>континуирано током школске године током школске године октобар 2025.</p> <p>октобар/новембар</p>	<p>Тим за стручно усавршавање наставници</p> <p>наставници тим за додатну образовну подршку</p>
<p>1. Израда планова прилагођавања</p> <p>2. Усаглашавање евиденције и начина праћења напредовања ових ученика</p> <p>3. Вођење евиденције и израда дневних припрема за ученике којима је потребна подршка; праћење напредовања ових ученика</p>	<p>новембар 2025.</p> <p>септембар/ октобар/ новембар</p> <p>током године</p> <p>током године</p>	<p>наставници предметне и разредне наставе</p> <p>Тим за додатну образовну подршку</p>
<p>1.Реализација програма заштите деце од насиља, злостављања , дискриминације, кризне ситуације.</p> <p>2. Професионално усавршавање наставника – одабир и похађање семинара</p>	<p>децембар 2025.</p>	<p>чланови тимова тим за професионално усавршавање</p>
<p>1. Извештај о реализацији наставе, ваннаставних , СНА и предлог мера за унапеђивање.</p> <p>2. Повећање нивоа активности учешћа ученика у настави</p> <p>А) Континуирано укључивање ученика у припрему и израду наставних и дидактичких материјала</p> <p>3. Анализа рада Ученичког парламента</p> <p>4. План реализације припремне наставе за ученике 8.</p>	<p>јануар/фебруар</p> <p>током школске године у континуитету</p>	<p>чланови колегијума и представници Ученичког парламента</p>

разреда		
1. Разматрање уџбеника 2. Анализа спровођења плана унапређења образовно-васпитног рада 3. Организовање јавних презентација истраживачких радова ученика 4. Одржавање и анализа огледних и угледних часова 5. Анализа реализације програма сталног стручног усавршавања 6. Сарадња са родитељима , локалном средином, институцијама	март/ април	колегијум наставници ученици наставници чланови ПК и Тима за проф. развој
1. Организација завршног испита за ученике 8. разреда 2. Реализација наставних, ваннаставних активности 3. Анализа успеха , дисциплине на крају школске године 4. Самовредновање – извештај о резултатима и предлог мера 5. Извештај о раду ПК за 2025/26. 6. Предлог плана рада педагошког колегијума за 2026/27.	јун	колегијум наставници ученици наставници чланови ПК и Тима за проф. развој

3.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Конституисање Актива за развој школског програма Усвајање плана рада	Чланови Актива за развој школског програма	Договор на нивоу Актива	Август 2025.	Записник Актива за развој школског програма
Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће ученици користити у току школске године. Анкетирање нових ученика за изборне предмете	Чланови Актива за развој школског програма	Увид у чек листе са посећених часова	Септембар - јун 2025-2026.	записници са седница разредних већа, Записник Актива за развој школског програма
ИОП као саставни део	Тим за инклузивно образовање,	Посета часова, увид у наставни	Септембар 2025-	Записници Тио тима, Записник

школског програма	чланови актива за развој школског програма	материјал	фебруар 2026.	Актива за развој школског програма
<p>Праћење реализације обавезних и изборних наставних предмета и њихових садржаја, метода и облика рада и усклађеност са Школским програмом; Предлози за унапређење рада;</p> <p>Праћење реализације и остваривања програма слободних активности, секција, допунске и додатне наставе и садржаја рада;</p> <p>Усклађеност са исходима; Праћење подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;</p>	Чланови актива за развој школског програма , учитељи	Увид у педагошку документацију, ЕсДневник	Јануар /јун	Записник Актива за развој школског програма
Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака Школског програма и реализације фонда часова за сваки предмет; Праћење изостанака и мере за смањење истих;	Актив за развој школског програма	Дискусија на нивоу актива, увид у Ес Дневник	Током школске године	Записник Актива за развој школског програма
Праћење и евалуација подизање квалитета наставе применом савремених техника учења, мултимедијална технологија, тематска настава и методе интерактивног учења; Предлагање мера за унапређење школског програма;	Стручни актив Стручна већа Педагог	Посета часова, увид у наставни материјал	Јануар/ јун	Записник Актива за развој школског програма

Анализа и унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом, сарадње са институцијама и организацијама и њихов значај на рад школе	Стручни актив	Увид у педагошку документацију	Јануар/ јун	Записник Актива за развој школског програма
	Родитељи Педагог			
Доношење Анкса школског програма на основу измена и допуна Закона о основном образовању и васпитању	Стручна већа, чланови Актива за развој школског програма	Усклађивање са постојећим школским програмом	Септембар 2025-јун 2026.	Записник Актива за развој школског програма
Анализа угледних часова, са посебним освртом на дигиталне наставне садржаје	Стручна већа, чланови Актива за развој школског програма	Увид у чек листе са посећених часова,	Април – мај 2026.	Записник Актива за развој школског програма, записник тима за стручну усавршавање и напредовање
Праћење остваривања свих врста активности које су планиране школским програмом спортских, хуманитарних, културних .	Стручни актив Директор Педагог	Увид у записнике	Јануар - Јун	Записник Актива за развој школског програма

Координатор актива: - Јадранка Стојковић

3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај рада	Носиоци активности	Време
-Извештај о реализацији акционог развојног плана за школску 2024/2025. годину -Израда акционог плана 2025/2026. школску годину -Подношење извештаја о самовредновању прошле школске године -Израда програма рада стручног актива за развојно планирање	Развојни тим, сви наставници, Директор Педагог	Септембар
-Одређивање задужења за реализацију специфичних циљева РП и одређивање приоритетних области промена за израду новог РП на основу резултата самовредновања	Директор Стручни актив РПШ	Октобар
-План самовредновања - задужења	Стручни актив РП Директор	Јануар

-Договор у вези обавештења – задужења	Школски одбор	
-Анализа реализације примене развојног плана школе и мере за унапређење рада	Директор Наставничко веће, стручна већа	Фебруар
-Извештај о реализацији акционог плана РП и предлог приоритетних области промена у новој школској години -Извештај о резултатима самовредновања у школској 24/25. години	Директор Стручни актив РП, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Јул
-Израда акционог плана Развојног плана за Школску 2026/2027. школску годину	Стручни актив РП	Август

Координатор актива: Сунчица Јовић

Руководиоци **СТРУЧНИХ ВЕЋА:**

1. **Стручно веће за разредну наставу** – Ивица Јовановић
2. **Стручно веће за предметну наставу** – Јасмина Анђелковић
3. **Стручно веће за српски језик и књижевност ,страних језика и друштвених наука** – Бојана Јовановић
4. **Стручно веће природних наука (биологија, хемија, физика, математика, информатика и ТиТ)** – Дени Мирош
5. **Стручно веће уметности и вештина и физичког и здравственог васпитања** – Марина Марковић

Чланови **ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:**

1. Данијела Пешић– директор школе
2. Јадранка Стојковић – педагог
3. Ивица Јовановић – професор разредне наставе
4. Бојана Јовановић - професор енглеског језика
5. Марина Марковић – наставник музичке културе
6. Ненад Вучковић – професор физичког и здравственог васпитања
7. Весна Пешић - професор разредне наставе

8. Дени Мирош – професор математике

9. Сунчица Јовић – наставник енглеског језика

Наставник задужен да води записник Педагошког колегијума: Слађана Вучковић

Стручни актив за развојно планирање:

1. Сунчица Јовић– библиотекар (координатор)

2. Данијела Пешић - директор

3. Весна Пешић – наставник разредне наставе,

4. Јадранка Стојковић, педагог

5. Јасмина Анђелковић – професор српског језика

6. Биљана Петровић - представник Савета родитеља

7. Симона Урошевић- представник Ученичког парламента

8. Виолета Радивојевић – представник Школског одбора испред локалне самоуправе

Стручни актив за развој школског програма:

1. Јадранка Стојковић– педагог (координатор)

2. Ивица Јовановић – професор разредне наставе

3. Дени Мирош – професор математике

4. Бојана Јовановић - професор енглеског језика

5. Марина Марковић – наставник музичке културе

Чланови ШКОЛСКОГ ОДБОРА из редова наставника:

1. Ненад Вучковић – професор физичког и здравственог васпитања (председник)

2. Божа Димитријевић – наставник разредне наставе

3. Јадранка Стојковић – педагог

4. Нађа Миленковић – испред Ученичког парламента

Комисија за преглед електронског дневника и матичних књига:

1. Данијела Пешић– директор школе

2. Слађана Вучковић (координатор ес-дневника за млађе разреде)

3. Дени Мирош (координатор ес-дневника за старије разреде)

4. Слађана Вучковић (преглед дневника млађих разреда)
5. Јадранка Стојковић (преглед дневника старијих разреда)
6. Јасмина Анђелковић (преглед матичних књига старијих разреда)
7. Весна Пешић (преглед матичних књига млађих разреда)

Координатор Ученичког парламента:

1. Јадранка Стојковић – педагог
2. Горан Савић – наставник географије

Сајт школе и ФБ страница школа:

1. Данијела Пешић - директор школе
2. Сунчица Јовић – наст. енлеског језика
3. Дејан Тасић – професор Технике и технологије

Летопис школе: Сунчица Јовић- наст. енлеског језика / библиотекар

Распоред часова:

Дени Мирош – професор математике

Комисија за годишњи извештај рада школе:

1. Данијела Пешић – директор школе
2. Јадранка Стојковић – педагог
3. Руководиоци стручних већа
4. Руководиоци одељенских већа
5. Руководиоци организација
6. Координатори тимова

Комисија за израду годишњег плана рада школе:

1. Данијела Пешић – директор школе
2. Јадранка Стојковић – педагог
3. Руководиоци стручних већа

4. Руководиоци одељенских већа
5. Руководиоци дечјих организација
6. Координатори тимова
8. Никола Станковић- професор информатике
9. Дени Мирош – професор математике

3.6. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

На основу резултата самовредновања и Развојног плана приоритети рада свих стручних већа школске 2025/26. године биће на: побољшању квалитета наставе чешћом применом иновативних наставних метода;

- већем степену индивидуализације у настави;
- побољшању квалитета наставе чешћом применом мулти медијалне технологије у настави;
- побољшању квалитета процеса оцењивања, односно праћења напредовања ученика кроз формативно оцењивање, као и употребу дигиталне технологије за те сврхе; побољшању квалитета процеса оцењивања, односно праћења напредовања ученика кроз формативно оцењивање, као и употребу дигиталне технологије за те сврхе;
- спровођење активности превенције менталног здравља у школи;
- унапређењу сарадње између запослених;
- унапређењу промоције резултата и успеха који остварују запослени у школи
- унапређењу рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (ИОП1, ИОП2
- побољшању квалитета процеса оцењивања, односно праћења напредовања ученика кроз формативно оцењивање, као и употребу дигиталне технологије за те сврхе; побољшању квалитета процеса оцењивања, односно праћења напредовања ученика кроз формативно оцењивање, као и употребу дигиталне технологије за те сврхе;
- спровођење активности превенције менталног здравља у школи;
- унапређењу сарадње између запослених;
- унапређењу промоције резултата и успеха који остварују запослени у школи
- унапређењу рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (ИОП1, ИОП2)

Циљ реализације програмских садржаја рада одељенских већа је континуирано праћење напредовања ученика у школском раду и понашању ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, одељенска већа ће се заказивати и чешће, у складу са потребама. Ове године ће посебан акценат рада одељенских већа бити на праћењу прилагођавања и напредовања ученика, у праћењу напредовања и пружању подршке ученицима који наставу прате од куће; затим примену индивидуализованог приступа код ученика

којима је потребна додатна подршка, предлагање и доношење мера везаних за побољшање безбедности ученика и превенцију насилног понашања, као и пружању додатне подршке ученицима из социјално угрожених група.

3.6.1.

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА		
Садржаји	Носиоци активности	Време
<p>-Израда и усвајање плана рада за школску 2025/26. годину</p> <p>-Израда и усаглашавање распореда часова.</p> <p>-Допунска и додатна настава, боравак</p> <p>-Програм сарадње са родитељима, време и облици сарадње.</p> <p>-Планирање посета, излета и наставе у природи</p> <p>-Договор о писаним проверама, угледним, огледним часовима и тематским данима</p> <p>-Усвајање календара школе и распореда часова</p>	- руководиоци већа	август
Утврђивање свих облика образовно-васпитног рад	- руководиоци већа	септембар
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство" и активности наставника на платформи „Чувам те"	МУП; Руководиоци већа, Предметни наставници	1.и 2.полугође
<p>Укључивање ученика у додатни рад, ваннаставне активности и слободне активности</p> <p>Пријављивање угледних часова и тема за Стручна већа. Организација и реализација часова у природи, јер окружење школе даје изузете могућности за реализацију часова.</p>	Сви наставници	септембар
<p>Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:</p> <p>- писмених задатака</p> <p>- писмених провера и контролних задатака</p> <p>- распореда пријема родитеља</p>	- руководиоци већа	септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке (ИОП 1,2,3)	-Тим за ИО -предметни наставници -одељенске старешине	октобар
-Радионица „Шта волим код себе“. Циљеви радионице: лични раст и развој перцепције о себи. Развој међусобног поверења, поштовања и разумевања, по плану са ученицима 6. разреда	-одељенске старешине	октобар
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	- руководиоци већа - предметни наставници	октобар

-Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода шк. 2025/2026. године -Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција	-одељенске старешине	новембар
Анализа успеха ученика на крају I полугодишта шк. 2025/2026. године Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција	-одељенске старешине	децембар
Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода шк. 2025/2026. године –Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција -Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године -Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и секција -Израда извештаја рада разредног већа	-одељенске старешине	април
-Организација екскурзија за ученике I – VIII разреда	- руководиоци већа - задужени наставници	мај
-Праћење напредовања ученика код којих је регистрована потреба за додатном подршком и индивидуализацијом у настави и ученика који раде по ИОП-у	-координатор тима за ИО -одељенске старешине	септембар јануар април јун
-Резултати образовно-васпитног рада на крају наставне године са реализацијом програмских садржа	-одељенске старешине	јун
-Радионице на различите теме према плановима одељ. старешина	-одељенске старешине, родитељи, педагог	током године
-Оцена рада одељенских већа у протеклом периоду	-руководиоци већа	јун

Руководилац већа:Ивица Јовановић

Јасмина Анђелковић

3.6.2.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА			
Разред	Садржаји	Носиоци активности	Време
I - IV	Испитивање социјалних односа у одељењу. Организација наставе у природи али као час у природи и екскурзија за ученике за све ученике од 1. до 8. разреда. Организација програма радионица за превенцију насилног понашања и осталих превентивних активности	одељенске старешине, педагог	XI, I, IV, V, XI - IV
V	Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке Организација наставе у природи- реализација часова у природи и екскурзија за ученике за све ученике од 1. до 8. разреда Организација програма радионица за превенцију насилног понашања и осталих превентивних активности.	одељенске старешине предметни наставници педагог,	X IV
VI	Интересовања ученика и култура провођења слободног времена Организација наставе у природи - реализација часова у природи и екскурзија за ученике Организација програма радионица за превенцију насилног понашања и осталих превентивних активности	руководиоци већа предметни наставници	IX IV V
VII	Реализација програма професионалне оријентације – припрема активности Организација програма радионица за превенцију насилног понашања и осталих превентивних активности Организација наставе у природи - реализација часова у природи	одељенске старешине, чланови тима за ПО	X - IV IV, V
VIII	Реализација програма професионалне оријентације – припрема активности Организације припремне наставе и анализа реализованих активности за припрему ученика за полагање завршног испита Предлог ученика одељења за ђака генерације	одељенске старешине, чланови тима за ПО, предметни наставници – чланови већа	X - IV IV VI

3.7.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, СТРАНИХ ЈЕЗИКА,
И ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Стручно веће чине професор српског језика и књижевности, професори енглеског и немачког језика, грађанског васпитања: Јасмина Анђелковић, Ана Митић, Бојана Јовановић, Сунчица Јовић, Небојша Алексић, Никола Величковић.

Време реализације	Садржај рада	Реализатори
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда и усвајање плана рада Стручног већа друштвених наука за школску 2025/26. годину и потврда избора руководиоца Стручног већа; 2. Оцењивање- анализа усклађености са стандардима 3.Реализација тематске наставе; 4. Корелација наставних области сродних предмета и усклађивање са глобалним и оперативним планом рада за школску 2025/2026. годину; 5. Стручно усавршавање (договор око израде личног плана стручног усавршавања, реализације угледних часова , стручних тема и акредитованих семинара); 6.Договор о реализацији и анализи иницијалних тестова из наставних предмета; 7. Договор о времену одржавања састанака. 	чланови већа
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сачињавање распореда писмених задатака и тестова; 2. Уједначавање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда; 3. Иницијалне провере знања – анализа резултата, предлози за унапређење рада; 4. Организација додатне и допунске наставе и секција; усклађивање термина њиховог одржавања, као и СНА (слободне наставне активности) 5. Обележавање Европског дана језика кроз различите радионице на часовима српског језика, страних језика, географије. 6. Планирање наставе у природи – организација часа у природи, у школском окружењу. <p>Сарадња са члановима Стручних већа разредне наставе и уметности и вештина при организацији прославе Дана школе.</p>	чланови већа
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослава Дана школе; 	чланови већа

	<p>2. Договор око организовања припремне nastave за завршни испит за ученике осмог разреда;</p> <p>3. Дан трговине људима 18.10.2025.</p> <p>4. Анализа рада са ученицима по ИОП-у</p> <p>5. Анализа примене критеријума оцењивања</p> <p>6. Међусобне посете часовима и анализа часова</p> <p>7. Угледни час: енглески језик, српски језик, немачки језик (по договору)</p>	
<p>НОВЕМБАР</p> <p>20.11.2024</p>	<p>1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада;</p> <p>2. Анализа реализације часова редовне, изборне, додатне и допунске nastave, као и часова секције</p> <p>3. Сарадња са стручним већем природних наука – корелативни часови</p> <p>4. Грађанско васпитање- 8. разред „Стереотипи и предрасуде о роду“</p> <p>Програм Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- Светски дан детета</p>	чланови већа
<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>1. Анализа међусобних посета часовима и одржаних угледних часова;</p> <p>2. Анализа рада допунске, додатне nastave, слободних активности на крају првог полугодишта;</p> <p>3. Угледни час: по договору</p> <p>4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање резултата у другом полугодишту;</p> <p>5. Анализа стручног усавршавања;</p> <p>6. Анализа рада Већа и израда полугодишњег извештаја</p> <p>7. Израда полугодишњих тестова знања од 5-8. разреда;</p> <p>8. Припрема програма обележавања школске славе Свети Сава;</p>	чланови већа
<p>ЈАНУАР</p>	<p>1. Уређење паноа поводом прославе дана Светог Саве;</p> <p>Угледни час: Свети Сава – историја, српски језик, музичка култура (корелативни час)</p> <p>2. Анализа рада са ученицима петог разреда у току првог полугодишта, привикавање ученика на предметну nastavu, размена искустава;</p> <p>3. Прослава Светог Саве;</p>	чланови већа

	4. Припрема/Организација такмичења;	
ФЕБРУАР 24.02.2024	1. Организација школских такмичења ученика и сарадња са општинским активима поводом организације виших нивоа такмичења; 2. Припрема ученика за општинско такмичење; 3. Сарадња са члановима Стручних већа разредне наставе и уметности и вештина при организацији прославе Дана школе. 4. Програм Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Дан борбе против вршњачког насиља	чланови већа
МАРТ	1. Усаглашавање термина за други писмени задатак из страних језика ; 2. Угледни час: Бојана Јовановић	чланови већа
АПРИЛ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за његово побољшање; 2. Анализа резултата другог писменог задатка из страних језика; 3. Анализа одржаних угледних и корелативних часова 4. Одржавање часова предметне наставе у 4. разреду	чланови већа
МАЈ	1. Анализа извештаја о резултатима оствареним на такмичењима из друштвене групе предмета;	чланови већа
ЈУН	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 2. Анализа одржаних угледних и корелативних часова; 3. Анализа резултата ученика осмог разреда на завршном испиту; 4. Извештај о раду већа, предлог мера за побољшање рада у наредној школској години, избор руководиоца за наредну школску годину; 5. Предлози за поделу задужења наставника за наредну школску годину.	чланови већа

Руководилац већа: Бојана Јовановић

3. 7. 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

(БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА, МАТЕМАТИКА, ИНФОРМАТИКА, , И ФИЗИКА)

Руководилац већа: Дени Мирош – наставник математике

Чланови већа:

Дени Мирош – наставник математике , Никола Станковић – наставник информатике , Сузана Новковић – наставник биологије, Никола Станковић – наставник физике , Анита Стаменковић – наставник хемије

Време реализације	Садржај рада	Реализатори
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда и усвајање плана рада Стручног већа природних наука за школску 2025/26. годину и потврда избора руководиоца Стручног већа; 2. Утврђивање плана рада стручног већа за 2025/26. годину 3. Анализа опремљености кабинета и набавка нових средстава 4. Подела задужења наставника за следећу школску годину 	чланови већа
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоред писмених и контролних задатака 2. Иницијални тестови; израда и анализа 3. Уједначавање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда 4. Организација додатне и допунске наставе 5. Унапређивање међупредметних компетенција наставника и ученика 6. Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука 7. Планирање наставе у природи – организација часа у природи, у школском окружењу. 	чланови већа
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа 2. Анализа постигнућа ученика из VIII разреда на завршном испиту 3. Анализа и евалуација реализованих огледних и угледних 	чланови већа
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање 2. Угледни час – Биологија – Екосистем 	чланови већа

ДЕЦЕМБАР	1. Корелација: Информатика/ Математика	чланови већа
ФЕБРУАР	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање 2. Корелативни часови 3. Распоред посета часовима 4. разреда 4. План такмичења ученика и сарадња са општинским активима 5. Израда плана контролних и писмених вежби за друго полугодиште	чланови већа
МАРТ	1. Обележавање важних еколошких датума 2. Корелативни час – Математика/Хемија – Пропорција 3. Припрема ученика осмог разреда за полагање завршног испита	чланови већа
АПРИЛ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за његово побољшање 2. Разматрање резултата такмичења ученика 3. Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за његово побољшање 4. Припрема пробног завршног испита за ученике који раде по ИОПу 5. Одржавање часова предметне наставе у 4. разреду	чланови већа
МАЈ	1. Анализа успеха ученика VIII разреда на пробном завршном испиту 2. Израда плана припремних часова из предмета који се полагају на завршном испиту 3. Здрава исхрана – Биологија, 5. разред	чланови већа
ЈУН	1. Извештај о оствареним резултатима на такмичењима ученика 2. Анализа успеха ученика на завршном испиту 3. Анализа успеха ученика на крају школске године 4. Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања 5. Извештај о раду већа 6. Подела предмета на наставнике и остала задужења за наредну школску годину – предлози 7. Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу	чланови већа

	појединих проблема реализације наставног процеса	
--	--	--

Руководилац већа: Дени Мирош

3.7.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА (ЛИКОВНА КУЛТУРА, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ТИТ, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ)

Чланови стручног већа: Марина Марковић (наставник музичке културе), Ненад Вучковић (наставник физичког васпитања), Ивана Савић (наставник физичког васпитања), Небојша Петровић (наставник ликовне културе) ,Дејан Тасић(наставник технике и технологије)

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	Организација наставе (редовна настава, СНА,)	Планирање	чланови већа Педагошки колегијум
	<p>1. Усклађивање програма рада са активностима</p> <p>2. Угледни и огледни часови</p> <p>1. Програмске активности удружења Планирано је да ученици учествују у свим активностима</p> <p>2. Угледни часови:по договору</p> <p>3. Дечија недеља :</p> <p>У активности планиране Дечијом недељом биће укључени учитељи разредне наставе</p> <p>- Договор око коришћења просторних капацитета (школска сала, двориште, учионице)</p>	<p>Дискусија</p> <p>Анализа</p>	

СЕПТЕМБАР	<p>Дечја недеља и ликовни конкурс</p> <p>1. Дан школе</p> <p>1. Планира се да Дан школе буде обележен представом, музичким програмом и изложбом ликовних радова за школски наградни конкурс. Тема конкурса биће одређена после договора са представницима актива и професорима разредне наставе</p> <p>- обелажавање Дана трговине људима</p> <p>– праћење систематских прегледа у циљу праћења здравља, деформитета, превенције и лечења</p>	<p>Извођење програма на такмичењу, ликовном конкурс</p> <p>Увежбавање песама за приредбу и прављење сценографије</p>	чланови већа
ОКТОБАР	<p>- Опремање сале за физичко васпитање и план набавке</p> <p>Планирање наставе у природи – организација часа у природи, у школском окружењу.</p>		
ДЕЦЕМБАР	<p>1.Новогодишњи школски базар</p> <p>1.Новогодишње предмете и украсе израдиће ученици ана часовима слободних наставних активности и упознавање технике, примена стечених знања</p> <p>- Корелација –предмета– угледни час – музичка култура и ликовна култура</p> <p>- План укључивања ученика у зимске спортске активности</p> <p>- Интензивирање рад на здравственом просвећивању ученика као једном од циљева наставе</p>		
ЈАНУАР	<p>1.Школска слава Свети Сава</p> <p>- На приредби се планира учешће хора и соло певача (Даница Мацић)</p> <p>- У холу школе ће бити постављена изложба на тему „Свети Сава,,</p> <p>2. Општински ликовни конкурс Свети Сава израда цртежа</p>	<p>Увежбавање песама за приредбу и прављење сценографије</p>	чланови већа
ФЕБРУАР	<p>1.Анализа и критеријум оцењивања</p> <p>1.Анализираће се постигнућа ученика увидом</p>	Анализа	чланови већа

	<p>у педагошку документацију-у којој мери ученици испуњавају образовне стандарде за предмете ликовна култура и музичка култура. Прецизни подаци наћиће се у извештају за крај првог полугодишта.</p> <p>2.Израда и слање радова на општински конкурс.</p> <p>Награђени радови се прослеђују на градску завршницу</p> <p>3.Припрема и пријава учесника са општинско такмичење, прва места се упућују на градско такмичење</p> <p>4. Интензиван рад на здравственом просвећивању ученика као једном од циљева наставе</p>	Дискусија	
АПРИЛ	<p>1.Васкршње чаролије</p> <p>1.Чланови ликовне радионице учествоваће на осликавању јаја у црквеном дворишту.</p> <p>2. Припреме за пролећни крос</p> <p>3.Одржавање часова предметне наставе у 4. разреду</p>	поставка панора и сценографије	чланови већа
МАЈ	<p>1.Ликовни конкурс Дани ћирилице</p> <p>2.Израда радова на тему иницијал и илустрација,планира се укључивање свих ученика старијих разреда на ликовном конкурс</p>	Извођење наставног програма	чланови већа
ЈУН	<p>1.Осврт на рад стручног већа</p> <p>2.Извештај о наградама и учешћима на конкурсима и такмичењима</p> <p>1.Анализа рада стручног већа- планиране и реализоване активности и програмски задаци</p> <p>2.Детаљан извештај предметних наставника општинска, градска и републичка такмичења и смотре</p>	Дискусија	чланови већа

Руководилац већа: Марина Марковић

3.8. ТИМОВИ У ШКОЛИ

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

1. Ненад Вучковић – наставник физичког и здравственог васпитања, (координатор)
2. Јадранка Стојковић – педагог
3. Данијела Пешић – директор
4. Никола Величковић- наставник историје
5. Јасмина Анђелковић – наставник српског језика и књижевности
6. Марина Мацић– председник Савета родитеља
7. Нађа Миленковић – представник Ученичког парламента

НАПОМЕНА: Горе наведени чланови су и чланови под тима за **Кризне ситуације**.

Тим за инклузивно образовање

1. Весна Пешић - наставник разредне наставе (координатор)
2. Јадранка Стојковић – педагог
3. Ивица Јовановић – наставник разредне наставе
4. Невена Дојчиновић-наставник разредне наставе
5. Јасмина Анђелковић- наставник српског језика и књижевности
6. Дени Мирош-наставник математике
7. Одељењске старешине/ учитељи
8. Родитељи ученика

Тим за самовредновање рада школе

1. Сунчица Јовић – наставник енглеског језика (координатор)
2. Данијела Пешић – директор школе
3. Ивица Јовановић – наставник разредне наставе
4. Јадранка Стојковић – педагог
5. Дени Мирош - наставник математике
6. Марина Марковић – наставник музичке културе

7. Бојана Јовановић - наставник енглеског језика
8. Немања Јовановић – члан Ученичког парламента
9. Милица Радивојевић – представник Савета родитеља
10. Виолета Радивојевић - представник Школског одбора испред локалне самоуправе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

*чланови су директор, стручни сарадници, представници запослених, ученичког парламента и родитеља.

1. Горица Стаменковић- наставник разредне наставе (координатор)
2. Јадранка Стојковић - педагог школе
3. Бојана Јовановић - наставник енглеског језика
4. Ивица Јовановић- наставник разредне наставе
5. Марина Марковић – наставник музичке културе
6. Дени Мирош- наставник математике
7. Миодраг Јовановић - представник Школског одбора испред локалне самоуправе
8. Санела Стаменковић – испред Савета родитеља
9. Симона Урошевић– испред Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Данијела Пешић - директор школе (координатор)
2. Јадранка Стојковић - педагог школе
3. Татјана Цветковић – секретар школе
4. Бојана Јовановић - професор енглеског језика
5. Ивица Јовановић- професор разредне наставе
6. Марина Марковић – наставник музичке културе
7. Дени Мирош- професор математике
8. Немања Јовановић - представник Ученичког парламента
9. Виолета Радивојевић - представник Школског одбора испред локалне самоуправе

Тим за професионални развој запослених

1. Данијела Пешић – директор школе (координатор тима)

2. Јадранка Стојковић - педагог школе
3. Ана Митић – наставник српског језика
4. Горан Савић - наставник географије
5. Анита Стаменковић- наставник хемије
6. Дејан Тасић- наставник ТИО

Тим за професионалну орјентацију ученика

1. Данијела Пешић – директор школе (координатор тима)
2. Јадранка Стојковић - педагог школе
3. Ана Митић – наставник српског језика
4. Горан Савић - наставник географије
5. Анита Стаменковић- наставник хемије
6. Дејан Тасић- наставник ТИО

Тим за подршку ученицима

1. Слађана Вучковић - наставник разредне наставе (координатор)
2. Данијела Пешић – директор школе
3. Горан Савић - наставник географије
4. Јадранка Стојковић - педагог школе
5. Невена Дојчиновић - наставник разредне наставе
6. Александра Стојиловић – представник Савета родитеља
7. Даница Мацић - представник Ученичког парламента

3.8.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ИНКЛУЗИЈА је укључивање сваког детета у образовно-васпитни процес уз прилагођавање специфичним особеностима детета и пружање подршке у учењу и развоју. У школи се прилагођавају облици, методе рада, темпо учења или садржаји рада по потребама детета или по мишљењу интерресорне комисије.

ИОП 1 - ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН – индивидуализација наставе се ради за ученике којима је потребна подршка у учењу и социјализацији прилагођавањем метода и облика рада, и за ученике са специфичним способностима. Наставници израђују оперативне планове индивидуализоване наставе. По потреби се ангажује лични пратилац детета или особе за подршку.

ИОП 2 - ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН – индивидуализација наставе се ради за ученике којима је потребна специфична помоћ и подршка у савлађивању школског програма и социјализацији и за ученике са специфичним способностима, подразумева мењање и прилагођавање садржаја школског програма и стандарда знања специфичностима детета, уз обавезан пристанак родитеља и при прибављеном мишљењу интересорне комисије. ИОП2 разматра тим за инклузију, а усваја педагошки колегијум. По потреби се ангажује лични пратилац детета или особе за подршку.

ИОП 3 – ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН за даровите ученике. У школи се одржавају састанци тимова за инклузију по плану који садржи Годишњи план рада школе. Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма и садрже:

1. Начин прилагођавања рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад.
2. Начин прилагођавања циљева и исход, као и садржаја образовно-васпитног рада.
3. Начин остваривања додатне подршке за ученике школе.

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА за сваког појединачног ученика : Наставник разредне наставе, одељенски старешина, предметни наставници, педагог, родитељ , лични пратилац детета или особа за подршку

Инклузивни програм подразумева подстицање развоја, развијање способности, самопоштовања, толеранције код деце. Суштина је у прилагођавању програма рада могућностима свих ученика. Зато је програм намењен сваком ученику.

Задаци ТИО су:

1. Доноси план и програм
2. Предлаже чланове тима за додатну подршку (ИОП тимови)
3. Прати рад тимова за израду ИОП-а
4. Информише стручне органе школе
5. Иницира набавку стручне литературе и опреме
6. Стара се о идентификацији деце са потребама за додатном подршком
7. Пружање подршке наставницима
8. Прати реализацију ИОП-а
9. Ради евалуацију планаТима за ИО

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ	РЕАЛИЗУЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за Инклузивно образовање и подршку ученицима	Чланови Стручног тима за инклузију	Директор	Август, 2025
Израда плана и програма рада тима за школску 2025/2026. Годину Идентификација деце са сметњама у развоју, потреба за додатном подршком, анализа стања на почетку и на крају школске године. Упознавање наставника предметне наставе са ученицима у 5. разреду који раде уз додатну образовну подршку	Чланови Стручног тима за инклузију	Координатор Педагог Наставници	Август, 2025
Посматрање и упознавање ученика код којих су уочене сметње у развоју, сарадња и разговори са родитељима. Формирање подтимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је то потребно	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе Разредне старешине	Наставници Педагог	Септембар Октобар Новембар
Прибављање сагласности родитеља за ИОП	Наставник разредне наставе Разредни старешина Родитељи	Разредни старешина Педагог	Када се утврди потреба за писањем ИОП-а
Прикупљање потребних информација и документације о детету и излагање потребе за ИОП – опис ситуације детета	Наставник разредне наставе, Разредни старешина	Интересорна комисија Тим за инклузију	
Едукација наставника (израда педагошког профила, и ИОП-а...)	Састанци тим ова за ИОП	ТИО	Август, током године
Израда педагошког профила детета на основу налаза и свих сакупљених података о детету. Поступци прикупљања података о ученику: Разговор,	Информације се прикупљају од родитеља и других чланова породице, наставника који познају дете, педагога из школе и стручних сарадника ван	Тим за ИОП Педагог Родитељи Наставници	Септембар, током године

посматрање, тестови, преглед постојећих докумената о ученику и степен образовног постигнућа.	школе који добро познају дете, детета за које се прави профил, вршњака који добро познају дете за који се прави профил		
Вођење евиденције у електронској и папирној форми	Руководилац ТИО, директор Руководилац ТИО,	Састанци тимова за ИО	Август, септембар, током године
Доношење индивидуалног образовног плана (ИОП) за сваког ученика посебно.	Тим за ИОП за свако дете прави индивидуални план	Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузију	Септембар, Октобар, новембар
Реализација ИОПа Унапређивање програма – планирање наставе у складу са могућностима ученика Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма (упуства родитељима за пружање адекватне образовне подршке)	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе Родитељи Наставник сарадник	Наставници Родитељи	Септембар -током године
Потребна врста подршке ученицима за полагање Завршног испита	Тим за ИОП, директор родитељ	Састанци тимова за ИОП	април, јун 2026.
Вредновање постигнућа ученика, који раде по ИОП-у	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе Родитељи Наставник сарадник	Наставници Стручни сарадник - педагог	У првој години тромесечно, даље на крају сваког полугодишта.
Информисање школских органа о реализацији ИОП-а	Руководилац ТИО Директор	Састанак ТИО	Јун 2026.

3.8.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

План рада Тима за самовредновање

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Формирање Тима за самовредновање; -Избор координатора Тима; -Израда годишњег плана рада Тима; -Израда Акционог плана самовредновања; -Договор о динамици рада;	Директор Чланови тима Координатор Тима	Договор на састанку Тима израда плана	Август септембар	План Тима Записник Тима
-Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорака за анкетање, одређивање података из школске документације, подела задужења	Чланови Тима Директор	Избор техника прикупљање и обрада узорака, подела задужења	Октобар, новембар	Записник Тима, Акциони план Тима
-Израда инструмената – упитника, чек листе, табеле за унос.	Чланови Тима	Израда инструмената	Новембар децембар	Записник Тима
Анкетање група по одабраном узорку, обрада упитника, унос предвиђених података из школске документације у табеле;	Чланови Тима Анкетане групе	Анкетање групе Обрада материјала	Јануар фебруар	Записник Тима Анкетни материјал
Статистичка анализа резултата самовредновања Квалитативна анализа резултата и процена јаких и слабих страна Припрема извештаја за Педагошки колегијум, Наставничко веће и Савет родитеља	Чланови тима за самовредновање Координатор тима	Обрада и анализа података	Мај-Јун	Записник Тима Анкетни материјал
Упознавање чланова Наставничког већа и Савета родитеља о извршеној анализи и добијеним резултатима;	Чланови Тима Наставничко веће директор	Извештавање Наставничког већа	јун	Записник наставничког већа Записник тима
Предлог мера и акционог плана за превазилажење уочених слабости у вреднованим областима	Чланови тима за самовредновање Чланови школског развојног тима	Извештавање	август	Записник тима

3.8.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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

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

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

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета. Задаци Тима су подстицање међупредметног, интегрисаног, тематског приступа настави и учењу и планирање и реализација пројектне наставе као облика образовно-васпитног рада. Ученици ће бити активни учесници ових активности и пројеката. Поред овога, ученици ће учествовати и у активностима које за циљ имају упознавање са предузетништвом.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
- Конституисање тима – избор чланова и руководиоца	Наставничко веће, директор	Наставничко веће	август 2025.	Записник наставничког већа
Договор о подели дужности Израда плана тима	Сви чланови Тима	Састанак тима	август 2025.	Записник са састанка тима

<p>Усвајање извештаја тима за 2024/25. Усвајање плана тима за 2025/26. Подстицање планирања тематске и пројектне наставе на нивоу стручних већа; Разматрање начина пружања подршке наставницима у циљу развоја међупредметних компетенција код ученика и подстицање наставника да међупредметне компетенције интегришу у наставне садржаје;</p> <p>Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва: тематски дани, приредбе, пројектна настава;</p> <p>- информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама и предлози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције;</p> <p>-сарадња са одељењским старешинама у циљу информисања ученика о активностима школе</p>	<p>-састанак тима - дефинисање активности које ће тим реализовати у текућој школској години</p> <p>-прецизирање активности и подела задужења</p>	<p>Састанак тима</p>	<p>септембар 2025.</p>	<p>Записник са састанка тима и стручних већа,</p>
<p>-Промоција здравих стилова живота</p>	<p>Чланови тима Учитељи наставници</p>	<p>Часови ликовне културе, одељењске заједнице, часови секције</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник са састанка тима,</p>
<p>-Анализа степена присутности међупредметних компетенција током реализације: тематских дана у разредној настави, тематских недеља у предметној настави у складу са календаром значајних културних, спортских и др. активности, пројектне наставе у разредној и предметној настави;</p> <p>- Разматрање активности које подстичу предузетништво (укључујући и реалне сусрете у оквиру професионалне оријентације);</p> <p>-Разматрање активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини</p> <p>-Анализа сарадње са Ученичким</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Састанак тима</p>	<p>Фебруар 2026.</p>	<p>Записник са састанка тима,</p>

<p>парламентом и родитељима;</p> <p>- Нови предлози за даље развијање међупредметних компетенција и предузетништва.</p>				
<p>Анализа степена присутности међупредметних компетенција током реализације:</p> <p>-тематских дана у разредној настави,</p> <p>-тематских недеља у предметној настави у складу са календаром значајних културних, спортских и др. активности,</p> <p>-пројектне наставе у разредној и предметној настави.</p> <p>-Активности које подстичу предузетништво;</p> <p>-Активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини;</p> <p>- Недеља пријатељства у школи;</p> <p>- Ускршњи базар-пазар.</p>	<p>Чланови тима, Одељењске старешине</p>	<p>-састанак тима</p>	<p>Април</p>	<p>Записник актива</p>
<p>-Размена искуства, примери добре праксе;</p> <p>-Анализа сарадње са Ученичким парламентом;</p> <p>-Праћење и вредновање резултата рада;</p> <p>-Израда извештаја о раду тима;</p> <p>-Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности)</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>-састанак тима</p>	<p>јун</p>	<p>Записник са састанка тима,</p>

3.8.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
<p>Прављење плана рада Тима за обезбеђивање квалитета установе у складу са Правилником, анализом самовредновања школе, анализом извештаја комисије за вредновање квалитета рада установе и у складу са Развојним планом школе</p> <p>Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета установе за 24/25. годину</p> <p>Упознавање чланова Тима са активностим у оквиру плана</p> <p>Утврђивање бодовне листе за усавршавање унутар установе</p>	Руководилац Тима, чланови	<p>Договорене дужности</p> <p>- Усвојени индикатори за праћење рада</p> <p>- План стручног усавршавања</p> <p>- Састанак</p>	август 2025	Евидентирање школских интерних докумена
<p>Утврђивање методологије за праћење остваривања стандарда квалитета рада установе и подела задужења</p> <p>Упознавање Педагошког колегијума са планираним активностима</p>	Руководилац Тима, чланови	Састанци и записници	септембар -октобар 2025.	Евидентирање школских интерних докумената
<p>Сарадња са тимом за професионални развој запослених; Преглед критеријума за напредовање у звање и представљање истих запосленима</p> <p>Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника унутар школе, на основу анализе угледних/огледних часова, одржаних стручних тема и сл.</p> <p>Разматрање пројеката за унапређење квалитета наставе и стручно усавршавање (развој компетенција за целоживотно учење, међународни пројекти, сарадња са другим школама, примена иновативних наставних решења).</p>	Руководилац Тима, чланови	<p>Састанци</p> <p>- Извештаји већа, тимова, педагога школе</p>	Новембар - мај 2025/26	Евидентирање школских интерних докумената
Анализа остваривања школског	Руководилац	Анкете,	новембар,	Евидентирање

програма, циљева и стандарда постигнућа ученика, примене и развијања међупредметних компетенција код ученика, резултата успеха и напредовања ученика и предлог мера за побољшање квалитета	Тима, чланови	Састанци Извештаји већа, тимова	јануар, април, мај	школских интерних докумената
Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника и праћење развоја њихових компетенција Извештавање Педагошког колегијума.	Руководилац Тима, чланови	Анкете, посете часовима, самоевалуација наставника Састанци Извештаји већа, тимова, педагога школе	јануар 2026.	Евидентирање школских интерних докумената
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника Израда плана за следећу школску годину	Руководилац Тима, чланови, Тим за ШРП, тим за самовредновање	Састанци - Извештаји већа, тимова	Током године	Евидентирање школских интерних докумената
Израда предлога плана за унапређивање квалитета рада установе на основу мера праћења и анализе и напредовању ученика, остваривању школског програма, резултатима самовредновања, извештај о реализацији Школског развојног плана, развој компетенција наставника и стручних сарадника	Руководилац Тима, чланови, Тим за ШРП, тим за самовредновање	Анкете, посете часовима, самоевалуација наставника - Сертификати - Састанци - Извештаји већа, тимова	Јун 2026.	Евидентирање школских интерних докумена та

3.8.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, које је Влада Републике Србије усвојила.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама (у даљем тексту: Посебни протокол) детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. Посебни протокол пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.

Посебни протокол обавезујући је за све који учествују у раду васпитно – образовне установе. На основу Посебног протокола, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у

Годишњем програму рада (члан 81. Закона) дефинише програм заштите деце/ученика и да формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља.

Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

Општи циљ Посебног протокола је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама.

У складу са природом делатности образовно-васпитних делатности, у овом документу користиће се појам НАСИЉЕ, који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања (Посебни протокол, стр. 8)

Задачи Тима за заштиту ученика од насиља су да:

1. припрема програм заштите;
2. информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
4. 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
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. извештава стручна тела и органе управљања.

У табели су приказане активности које ће се у школи спроводити током школске 2025/2026. године у циљу превенције и реаговања на насиље, злостављање, занемаривање или дискриминацију.

Активности	Носиоци активности	Динамика
<p>- Обавештавање родитеља и ученика о саставу Тима и функционисању унутрашње заштитне мреже</p> <p>- Осмишљавање активности за обележавање Светског дана ненасиља</p> <p>- Упознавање свих запослених са изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручником за школе „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ и подсећање на процедуре за заштиту ученика</p> <p>- упознавање чланова са посебним програмом превенције дискриминаторског понашања</p> <p>-упознавање чланова са планом подршке и чек листама за одељенске старешине/стручну службу</p>	Чланови тима, одељенске старешине, педагог, директор	IX
<p>Израда листе могућих превентивних активности за превазилажење и смањење степена насиља у школској средини и анализа ресурса школе у реализацији предложених активности:</p> <p>- одељенска већа (наставници)</p> <p>- Ученички парламент</p> <p>- Савет родитеља</p> <p>Упознавање ученика и родитеља школе са изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.</p> <p>Одређивање чланова тима за праћење реализације превентивних активности насиља и дискриминације</p>	Чланови Тима, одељенске старешине, Савет родитеља, УП	Током године
Реализација радионица с циљем развијања социоемоционалних компетенција код деце (свест о себи, свест о другима, саморегулација понашања, одговорно доношење одлука и др.), емпатије	педагог, одељенске старешине	Током године
Учешће у реализацији Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Чланови тима, МУП	1. полугође 2.полугође
Радионица на тему: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу (5.разред)	Чланови тима, МУП	16.10.2025.
Радионица на тему: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу и безбедна прослава матуре(8.разред)	Чланови тима, МУП	16.10.2025.
Радионице на тему: Безбедност деце у саобраћају. Безбедност деце у ванредним ситуацијама. (3. и 4.) разред	Чланови тима, МУП	1. полугође
Радионица на тему: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу	Чланови тима, МУП	2.полугође

Онлајн игрице- изазов(6.разред)		
Радионице на тему: Безбедност деце у саобраћају. Безбедност деце у ванредним ситуацијама. (2.) разред	Чланови тима, МУП	2.полугође
Радионица на тему: Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима. 1.разред	Чланови тима, МУП	2.полугође
Извештавање о реализованим плановима појачаног васпитног, односно, друштвено-корисног рада	чланови тима	1. полугође
Систематско праћење придржавања механизма и функционисања Унутрашње заштитне мреже и примене утвђених поступака и процедура у ситуацијама насиља и реализације планираног програма -Анализа пристиглих евиденционих листова о случајевима насиља и планирање мера	чланови тима одељенске старешине	Крај 1. и 2. полугодишта
Израда и праћење реализације индивидуалног/оперативног плана заштите у случајевима насиља другог и трећег нивоа	чланови тима у сарадњи са одељенским старешином и родитељима	Током године (по потреби)
Успостављање сарадње са установама које чине спољашњу заштитну мрежу (Центар за социјални рад, МУП, здравствене установе, ШУ)	Координатор тима, директор	Током године (по потреби)
Извештавање наставника, ученика родитеља о остваривању програма за заштиту ученика од злостављања и занемаривања, с посебним освртом на ефекте оперативних планова заштите	Координатор тима за заштиту од насиља	На класиф. периодима, тромесечно на састанцима УП,СР
Припрема извештаја о раду Тима и његово извештавање	Координатор и чланови тима	VI

На основу процене нивоа ризика за безбедност ученика доносимо одлуку о начину реаговања. Након ове одлуке примењујемо конкретне поступке у циљу заштите ученика од насиља (предвиђене Посебним протоколом). Интервентне активности подразумевају и стварање услова за реинтеграцију свих учесника насиља у заједницу школе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у школи.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

*дежура у складу са распоредом;

*уочава и пријављује случај;

*покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);

*обавештава одељењског старешину о случају;

*евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;

*сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

*уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;

*учествује у процесу заштите деце;

*разговара са учесницима насиља;

*информише родитеље и сарађује са њима;

*по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;

*планира и изводи активности у оквиру ЧОС ;

*прати ефекте предузетих мера;

*евидентира и води документацију о случају;

*прибавља потпис родитеља по потреби, комуницира са релевантним установама.

*уочава случајеве насилног понашања;

*покреће процес заштите детета, реагује одмах;

*по потреби, разговара са родитељима;

*пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;

* разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

*обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;

*по потреби, сарађује са другим установама;

*евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

*дежура

*уочава и пријављује случајеве насилног понашања;

*прекида насиље

УЧЕНИЦИ

*уочавају случајеве насилног понашања;

*траже помоћ одраслих;

*пријављују одељењском старешини;

*учествују у мерама заштите.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
- Подстицање позитивних вредности и социјалног понашања	Током године	Реализација програма сарадње са Црвеним крстом Учешће ученика у културним манифестацијама Организовање посета ученика установама културе-позориште, музеј, биоскопа....
- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање дискриминације	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Педагог школе
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Педагог школе Библиотекар
- организовање састанка Савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, полагају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна	Током трајања Школског програма	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Директор школе Педагог школе Представник Савета родитеља
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика у Савету родитеља и Општинском Савету родитеља у установи у којој стичу образовање припадници друштвено осетљивих група	септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Педагог школе Представник Савета родитеља

<p>- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом</p>	<p>Током године</p>	<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Педагог школе</p> <p>Координатор Тима за ИОП</p> <p>Лични пратиоци</p>
--	---------------------	---

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

План акције за превенцију трговине децом и младима

Експлоатација детета означава коришћење детета за рад или за друге активности, а у корист других особа. Ове активности нарушавају физичко или ментално здравље, образовање детета, његов морални, или социјални и емоционални развој (СЗО, 1999). Следећи поступци спадају у експлоатацију детета:

- **Трговина децом** односи се на ситуацију у којој се силом или претњом, довођењем у заблуду или одржавањем у заблуди, злоупотребом овлашћења, поверења, односа зависности, тешких прилика другог, задржавањем личних исправа или давањем или примањем новца или друге користи, врбује, превози, пребацује, предаје, продаје, купује, посредује у продаји, сакрива или држи лице млађе од 18 година, а у циљу експлоатације његовог рада, принудног рада, вршења кривичних дела, проституције или друге врсте сексуалне експлоатације, просјачења, употребе у порнографске сврхе, успостављања ропског или њему сличног односа, ради одузимања органа или дела тела или ради коришћења у оружаним сукобима.

- **Искоришћавање детета за просјачење** један је од најгорих облика дечјег рада и експлоатације детета, а може представљати и вид трговине дететом. Просјачење детета је низ активности којима дете тражи новац или друге материјалне вредности, бесповратно и без пружања противуслуге, изазивањем сажаљења, а с обзиром на своје сиромаштво или позивајући се на здравствене, верске или друге разлоге. Ако је дете у пратњи родитеља или другог одраслог лица које проси, сматраће се да проси и када то не чини директно.

- **Искоришћавање детета за проституцију** представља навођење или врбовање детета да се проституише, приморавање детета на проституцију или остваривање зараде од неког другог вида искоришћавања детета у сексуалне сврхе.

- **Искоришћавање детета за порнографију** обухвата производњу, нуђење или стављање на располагање, дистрибуирање или пренос, прибављање, посредовање дечје порнографије или свесно прибављање могућности приступа помоћу информационе или комуникационе технологије дечјој порнографији. Сексуално насиље над дететом је и ангажовање детета за учешће, навођење или приморавање детета да учествује у порнографским представама, или остваривање зараде или неки други вид искоришћавања детета у такве сврхе, као и свесно присуствовање порнографским представама у којима учествују деца.

- **Злоупотреба дечјег рада** представља онај рад детета, који је ментално, психички, социјално и морално опасан и штетан за дете и који утиче на образовање детета тако што онемогућава дете да похађа школу, обавезује дете да напусти образовање пре времена, или приморава дете да похађа школу под изузетно тешким условима, укључујући и најгоре облике дечијег рада према Конвенцији Међународне организације рада бр. 182.

- **Трговина дететом ради усвојења** препозната је као одузимање малолетног лица ради његовог усвојења противно важећим прописима, усвојење таквог лица или посредовање у таквом усвојењу, као и куповина, продаја, предаја, превоз, обезбеђење смештаја или прикривање.

- **Злоупотреба детета у медицинске или научне сврхе** је злоупотреба кроз укључивање детета у експерименте који могу бити штетни за развој детета, и укључивање детета у злоупотребу у трговини органима.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Шта	Циљна група	Како	Ко	Са ким	Када	Очекивани исход
Трговина људима-принудни рад, просјачење, проституција, порнографија, Злоупотреба децејег рада, продаја деце...	ученици наставници родитељи	Презентација Едукативни материјали и филмови	Ученички парламент педагог одељеске старешине координатор тима	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања, занемаривања, МУП, Центар за социјални рад	октобар	Ученици, наставници и родитељи биће упознати са појмом трговине људима и последицама исте.
Жртва трговине људима- последице по жртву Ко може бити жртва трговине људима Ко су трговци људима и на које начине врбују жртву	ученици наставници	презентација	ученички парламент	Стручни сарадник Координатор УП	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, ко су трговци и начинима за превазилажење трауме
Идентификација жртава трговине људима Наставници и учитељи су у свакодневном контакту са ученицима и у позицији су да приметите да ли је неко дете под повећаним ризиком да постане жртва трговине, да ли се креће у ризичном окружењу и да му благовремено помогну и пруже одговарајуће мере	учитељи наставници	Предавање Посмтрање Пређење Бележење	стручни сарадник наставници учитељи разредне старешине	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања, занемаривања	Фебруар Септембар-јун	Наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације Ученици ће бити сигурни и имаће поверење у своје наставнке
Подршка жртвама трговине људима	ученици наставници	презентација	Ученички парламент	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања, занемаривања	април	Ученици и наставници ће бити упознати на који начин се може пружити подршка жртвама

3.8.6. План и програм рада Тима за кризне ситуације

Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник бр.11/2024) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада.

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

На основу Приручника за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), урађен је План и програм Тима за кризне ситуације и саставни је део Годишњег плана рада Школе за школску 2025/2026. годину у складу са изменама програма заштите ученика од насиља злостављањаи занемаривања.

Програм поступања установе у кризним догађајима је као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма.

На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Измене и допуне Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

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

Кризни догађаји су:

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

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

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:

Чланови тима за кризне ситуације:

1. Данијела Пешић, директор школе – руководилац тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом
2. Ненад Вучковић-координација активностима тима
3. Јадранка Стојковић, педагог- пружалац психосоцијалне подршке и помоћи
4. Татјана Цветковић, секретар, праћење правне регулативе
5. Родитељ ученика, по потреби
6. Одељењске старешине
- 7.

Програм рада

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

СНАГЕ

Организација рада у школи

Окружење у коме се школа налази пружа изузетне могућности за рад у природи.

Посвећеност запослених образовној улози школе

Изузетна посвећеност великог броја запослених развоју личности ученика, пружању подршке у превазилажењу развојних криза

Правовремена информисаност

Употреба расположивих средстава за рад

Опремљеност школе наставним средствима

Доступност ИКТ свим ученицима и кроз библиотеку дигиталних технологија

Резултати ученика на такмичењима

Разноврсне ваннаставне активности

Инклузивна клима у школи - школа представља интеркултурални амбијент у коме се негује и поштује различитост, уважавају индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима

Ученици ромске националности углавном редовно похађају наставу, школа реагује на нередовно похађање, постоји добра сарадња са родитељима ученика

Односи међу запосленима у већем делу колектива су професионални и пријатељски, што представља стимулативну средину за рад и добар пример ученицима

Безбедности ученика посвећује се значајна пажња

Неговање хуманости

Сајт школе, друштвене мреже школе, маркетинг школе

СЛАБОСТИ

Недовољна хоризонтална и вертикална повезаност наставе. Хоризонтална интергација подразумева повезивање садржаја различитих наставних предмета у оквиру једног разреда. Вертикална интергација се чешће остварује у комбинованим одељењима и под њом се подразумева повезивање садржаја истог предмета али на различитом узрасту. Вертикална интергација омогућава и обнављање градивна из претходних разреда и „стално циркулисање знања“.

Недовољно развијено стручно усавршавање у установи

Запослени не напредују у звању

Недовољна укљученост родитеља у активности школе

Инклузивно образовање се тешко реализује у реалној настави

Недостатак мотивације код запослених, креативност у образовно- васпитном процесу, као и учешће у пројектима условљено је ентузијазмом појединаца

Потребно је појачати дежурство за време малих одмора у школи, на местима недоступним видео надзору.

Школа нема свечану салу, или простор који би се наменски користио за приредбе, заједничке родитељске састанке и сл.

Школски простор је стар и захтева реновирање.

ШАНСЕ

Добра сарадња са локалном самоуправом

Развој сарадња са основним школама у окружењу

Рад са талентованим ученицима

Партнерства са родитељима

ПРЕПРЕКЕ

Лош стандард запослених у просвети

Преобимни наставни планови и програми

Мањи број ученика у одељењу

Запослени немају довољно капацитета да адекватно одговоре на потребе ученика са тешкоћама у развоју

Недостатак наставних средстава за ИО (уџбеници, материјали...)

Неусаглашеност и неповезаност наставних садржаја (хоризонтално и вертикално)

Преоптерећеност запослених административним пословима

Учестало се појављују хитни и битни послови, чије извршење омета постојећи плански рад

Нагласак на форми, а не на суштини

Низак природни прираштај и миграције, смањење броја деце која се уписују у школу

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. У складу са евакуационим планом школе безбедна места унутар и изван установе су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи – школско двориште
- претње оружаним нападом - школско двориште
- терористичког напада - школско двориште
- пожара -школско двориште

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације ОШ „Аца Синадиновић“.

2.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се звучним сигнаlima
- дојаве о експлозивној направи спроводи се звучним сигнаlima
- претње оружаним нападом спроводи се звучним сигнаlima
- терористичког напада спроводи се звучним сигнаlima

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

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

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информсање надлежне Школске управе.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се 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 информације се 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 ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите 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.

У данима 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, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделити материјал из Приручника 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 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 комеморацију 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, паноа, 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.

Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установа, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

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).

3.8.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Активности	Носици активности	Временска динамика
Формирање тима за кризне догађаје	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту	август
Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту	август
Доношење јасних правила понашања у учионицама, кабинетима, физкултурној сали	Одељењске старешине, одељењска заједница, Ученички парламент, УП, наставници физичког васпитања	септембар
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ КРИЗНИХ СИТУАЦИЈА		
Процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Чланови тима	Август/септембар
Организовање стручног усавршавања запослених -	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама	септембар

едукације ради пружања психосоцијалне подршке, реализације плана евакуације и друге обуке ради ефикасног реаговања школе у различитим кризним ситуацијама		
Организовање радионица/предавања за ученике на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови тима, МУП	Током године
Упознавање родитеља/законског заступника са смерницама реаговања у кризним ситуацијама на почетку сваке школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања	Одељењске старешине, чланови тима	септембар
Планирање активности у конкретним случајевима кризног догађаја	Чланови тима	септембар
Достављање извештаја о праћењу и реализацији програма	Чланови тима	Два пута годишње

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација; – вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

НАПОМЕНА: Тим за кризне ситуације је у ствари под тим Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, јер су чланови исти.

3.8.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање унутар установе

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у школској 2025/2026. години оствариваће се кроз:

- Реализацију угледних/огледних часове са дискусијом и анализом
- Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрација на стручним телима
- Реализацију истраживања и пројеката
- Похађање акредитованих семинара, стручних скупова, летњих и зимских школа,
- Разним активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја.

Стално стручно усавршавање наставника и сарадника у школи вршиће се у циљу успешног остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

У току свог стручног усавршавања наставник је дужан да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника.

Приоритетне области стручног усавршавања до којих се дошло на основу праћења реализације наставе, извештаја о самовредновању и остваривању школског развојног плана и сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у школској 2025/2026. години биће:

- примена ИКТ-а у настави
- примена интерактивних метода у настави
- индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
- праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;
- стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања ,дискриминације и трговина људима.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника.

Сви наставници и стручни сарадници ће документовати активности у оквиру свог стручног усавршавања у свом портфолију. Теме за стручно усавршавање унутар школе биће обрађене у оквиру стручних органа школе и налазе се у плановима стручних органа.

3.8.9. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој запослених

Садржај активности	Време	Носилац	Начин реализације
--------------------	-------	---------	-------------------

	реализације	активности	
<ul style="list-style-type: none"> - Избор чланова тима - Организација рада тима - Сачињавање плана рада - Израда личних планова за праћење професионалног развоја запослених - Планирање угледних и тематских часова за текућу школску годину 	август,2025.	Сви чланови тима	Седница тима, договор, сарадња
<ul style="list-style-type: none"> -Преглед личних планова - Сарадња са руководиоцима Стручних већа - Избор акредитованих семинара за стручно усавршавање наставника 	15. септембар, 2025.г.	Руководилац тима , Остали чланови тима	Седница тима, договор, сарадња, прикупљање података
-Извештај о раду тима у првом полугодишту	Децембар, 2025.г.	Руководилац тима	Седница тима
<ul style="list-style-type: none"> - Редовно информисање колектива о понуди семинара за стручно усавршавање - Презентација семинара на Наставничким већима 	Током школске године	Руководилац тима	Огласна табла, електронска пошта, вибер група
Пријављивање заинтересованих наставника за похађање едукација и вођење евиденције о похађању едукације	Током школске године	Сви чланови тима	Огласна табла, електронска пошта, вибер група
Информисање заинтересованих наставника о извођењу угледних/тематских часова по посебном распореду.	Током школске године	Сви чланови тима	Огласна табла, вибер група
Вођење личне евиденције о стручном усавршавању	Током	Сви чланови	Седница тима

Прикупљање података о СУ у установи и ван установе за све наставнике	школске године Јун, 2026.г.	тима	Прикупљање података, Табела
Обједињавање личних извештаја о СУ и сачињавање годишњег извештаја о СУ у школској 2025/2026. год.	Јун, 2026.г.	Руководилац тима	Обрада података
Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин реализације
- Избор чланова тима - Организација рада тима - Сачињавање плана рада - Израда личних планова за праћење професионалног развоја запослених - Планирање угледних и тематских часова за текућу школску годину	август,2025.	Сви чланови тима	Седница тима, договор, сарадња

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Теме у вези са ИОП-ом и едукација наставника за рад са децом са посебним потребама	ТИО	током године
Оптерећење ученика	Директор, педагог	Класификациони периоди
Коришћење стручне литературе и наставних средстава и помагала у настави	Наставници и руководиоци већа	током године
Стручно усавршавање у установи - угледни часови	Руководиоци већа и педагог	Распоред угледних часова
Избор одговарајућих семинара (према развојном плану и потребама наставника) у складу са финансијским могућностима	Руководиоци већа и педагог	август
Примена стечених знања са семинара	Наставници	током године
Стручна предавања на нивоу стручних већа	Стручна већа	Класификациони периоди

Израда ПОРТФОЛИЈА наставника	Педагог, директор	током године
------------------------------	-------------------	--------------

Руководилац тима: Ана Митић

3.8.10. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Програм подршке ученицима

Полазне основе:

- Закон о основном образовању и васпитању
- Закон о средњем образовању и васпитању
- Правилник о стандардима квалитета рада установе
- Развојни план установе
- Школски програм
- Годишњи план рада школе

1. Систем пружања подршке свим ученицима

1.1. Мере за пружање подршке ученицима у учењу			
	Активности	Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.1.1.	Пријемни испити и иницијалне процене знања ученика	Почетком сваке школске године врши се иницијална процена знања ученика, у складу са захтевима наставног плана и програма. Наставници узимајући у обзир резултате иницијалних тестова и планирају даље активности у складу са планом и програмом рада	Тим
1.1.2.	Планирање додатне и допунске наставе	Планира предметни наставник на основу резултата иницијалне процене знања у циљу пружања што веће помоћи и подршке у овладавању наставним садржајима, у складу са могућностима и потребом ученика и захтевима годишњих испита.	Тим
1.1.3.	Припремна настава	За поправне и разредне испите организује се прве недеље по завршетку редовне наставе. За пробни завршни испит и завршни испит ученика осмог разреда организује се у току другог полугодишта по плану израђеном у складу са потребама и могућностима ученика Подразумева следеће активности: - Израда Плана и програма рада припреме ученика за полагање испита - Упознавање родитеља ученика са Планом и програмом припремне наставе и распоредом, - Анализа резултата ученика на испитима Носиоци активности су чланови стручних актива и предметни наставници	Тим

1.1.4.	Транспарентност критеријума оцењивања за сваки предмет	Ученици имају јасну слику о знањима, умењима и вештинама неопходним за одређену оцену. Наставници, транспарентно изложе на почетку године, шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену. Неизоставно је и да на сваком часу, када оцењују ученика, наставници образлажу своју оцену и истичу шта је добро, а шта треба поправити у даљем раду. Стандарди праћења и оцењивања ученика уједначени су и приказани у Педагошким свескама наставника.	Тим
1.1.5	Календар писмених провера знања	На почетку школске године, усваја се распоред писаних провера знања и објављује на огласној табли и у учионицама. Наставници упознају ученике са динамиком писмених провера знања – распоредом контролних и писмених задатака, тако да ученици могу да на време планирају и усклађују свој рад. Наравно да, током године, дође и до извесних одступања, али уз благовремено обавештење свих актера	Тим
1.1.6.	Предавања, презентације, радионице	Организују се, како у оквиру редовне наставе, тако и ваннаставних и других школских активности, не само за ученике, већ за родитеље. Теме радионица су у складу са дешавањима	Тим
1.1.7.	Побољшавање услова за учење	Унапређивање опремљености школског простора у складу са нормативима и захтевима савремене наставе реализује се кроз следеће активности: - Анализа опремљености учионица у складу са прописаним стандардима (на основу исказаних потреба наставника за набавком средстава и опреме), - Одређивање простора и опремање библиотеке. Осавремењавање наставних средстава, материјала и литературе.	Тим
1.2. Мере за пружање васпитне подршке ученицима			
1.2.1	Неговање културе лепог понашања хигијене	Обавља се на часовима ОС, радионицама (Дечја недеља, ненасилна комуникација, толеранција...), преко паноа школе (Кодекс понашања), заједничким прославама Дана школе, Светог Саве..	Тим
1.2.2	Неговање културе и традиционалних обичаја	Кроз редовну наставу, ваннаставне активности, заједничке прославе, радионице, пројектне наставе, тематских дана, базаре, сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе и обичаја.	Тим
1.2.3	Информисање ученика	Упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о догађајима у школи, пожељним облицима понашања, као и облицима понашања који ће бити санкционисани, вођење евиденције о неприхватљивом понашању и предузимање одговарајућих метода појачаног васпитног рада	Тим

1.2.4	Сарадња са родитељима	Правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад, упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља сарелевантним стручњацима. Тематски општи и групни родитељски састанци.	Тим
1.2.5	Индивидуално и групно саветовање ученика	Индивидуално и групно саветовање ученика обавља одељењски старешина, педагог, директор или неко стручно лице...	Тим
1.2.6	Бесплатна путовања посете, котизације за такмичења	Обезбеђена су за ученике лошијег материјалног стања и за ученике који се истичу у раду, о чему се расправља на седницама наставничког већа Педагошког колегијума.	Тим
1.2.7	Отворена врата	Распоред пријема истакнут је у холу школе и на огласној табли	Тим

1.3. Мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања

1.3.1.	Превенције напуштања школе од стране ученика	Школа прикупља податке о ученицима под ризиком од осипања. Сарађује са породицом ученика. Реализује индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима. Прати и вреднује мере.	Тим
1.3.2	Убрзано напредовање ученика	На основу постигнутих резултата ученика, одељењски старешина или родитељ, подноси Наставничком већу захтев за убрзано напредовање ученика. Ученик мође завршити највише два разреда за једну школску годину. При том, школа пружа подршку у виду консултативне и припремне наставе за оцењивање и полагање годишњих испита у договору са учеником.	Тим

1.4. Укључивање породице/законског заступника у пружање подршке ученицима

Поред активности из тачке 1) и тачке 2), школа у пружању подршке укључује породицу / законске заступнике. То врши кроз следеће активности:

1.4.1.	Сарадње школе и породице		Тим
1.4.2.	Упознавање родитеља са њиховим правима, обавезама и начину укључивања у живот и рад школе		

1.4.3.	Израда годишњег плана и садржаја рада општих родитељских састанака		
1.4.4	Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације каријерног вођења и саветовања ученика – родитељ као промотер одређеног занимања		
1.4.5.	Обезбеђивање транспарентност свих видова сарадње Школе и породице		
1.4.6.	Организовање и реализација индивидуалних и групних разговора и саветовања	Све наведене активности предвиђене су Годишњим планом рада школе и напред наведене у овом програму подршке ученицима	
1.4.7	Укључивање родитеља у појачан васпитни рад...		
1.4.8.	Промотивни родитељски састанци		
1.4.10.	Дете на кућном и болничком лечењу		Ако постоји дете које је дуж период одсутно због болести одељењски старешина посећује дете, и у сарадња са родитељима и осталим колегама (предметним наставницима) организује помоћ при учењу и размени информација
1.5. Пружање подршке кроз активности у сарадњи школе са релевантним институцијама и појединцима			
1.5.1.	Сарадња са музичком школом у Лесковцу	Заједничке концертне активности, упознавање са специфичностима школовања и размена искустава	Тим
1.5.2.	Сарадња са установама културе у граду	Народни музеј, Градска библиотека, Позориште....	Тим
1.5.3.	Сарадња са предшколским и школским установама	Дружења, размена искустава, заједничке радионице приредбе, прославе....	Тим
1.5.4.	Сарадња са Центром за социјални рад	По потреби, у циљу обезбеђивање бољих услова за живот ученика. Комуникација и ефикасност су на задовољавајућем нивоу	Тим
1.6. Подршка ученицима при преласку из једног циклуса у други циклус образовања			

1.6.1	Праћење адаптивности, рада и напредовања ученика	Сарадња са одељењским старешинама и наставницима родитељима	Тим
1.6.2.	Упознавање ученика и родитеља	Са специфичностима рада школе, образовања и организацији школског живота.	Тим
1.6.3.	Индивидуални разговори	Кад год за то има потребе, посебно са свим новопридошлим ученицима, из других средина, као и са њиховим родитељима у циљу адаптације на ново окружење, кроз рад одељењских старешина и педагога (јачање ученичког колектива и заједништва).	Тим
1.6.4.	Едукација родитеља	На тематским општим родитељским састанцима,	Тим
2. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика			
2.1.	Психолошке радионице за развој социјалних вештина конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	Реализује их педагог са ученицима школе, као и Наставници који су прошли обуку из те области	Тим
2.2	Ваннаставне активности	У складу са потребама и потенцијалима ученика, школа реализује ваннаставне активности	Тим
2.3.	Слободне активности	У складу са интересовањима ученика и афинитетима наставника, школа креира понуду секција и ученици се укључују у њихов рад. Резултат рада је доступан јавности у виду званичне промоције	Тим
2.4	Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој –	Врши се кроз предавања, трибине, радионице, Ученичког парламента... од стране наставника, педагога и гостујућих стручњака из поменутих области.	Тим
2.5.	Подстицање професионалног развоја ученика, односно каријерног вођења и саветовања	Врши се кроз наставни рад и ваннаставне активности: - Истраживање постојања послодаваца у сектору културних уметности и јавног информисања и израда плана сарадње - Успостављање сарадње са послодавцима кроз упознавање ученика са процесом рада, - Професионална оријентација, - Анкетирање ученика о наставку школовања, - Родитељ – промотер занимања,	Тим

		<ul style="list-style-type: none"> - Наставник – промотер занимања, , - Родитељски састанци за ученике завршног разреда , - Припремна настава за упис у СШ, - Анализа уписа ученика у средње школе 	
3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.			
3.1	Услови за упис ученика из осетљивих група Осетљиве групе – породице ниског социоекономског статуса, укључујући и Роме	- У нашу школу се сваке године уписују деца из осетљивих група, а школа им пружа подстицајну атмосферу за додатну подршку.	Тим
3.2.	Мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Школа брине да ученици редовно похађају наставу - одељењске старешине, директор и педагог сарађују са родитељима. Одељењски старешина прати редовност долазака ученика у школу а о њиховом изостајању и обавештава родитеље, педагога и директора. Ако дете дужи период не долази у школу, одељењски старешина посећује породицу ученика како би утврдио разлог изостајања. У зависности од утврђеног стања, контактира се Центар социјални рад, удружења која се баве овом популацијом ради предузимања даљих мера	Тим
3.3	Индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима	<ul style="list-style-type: none"> - На основу уочених карактеристика ученика, од стране наставника или изјаве родитеља, врши се идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. - Остварује се сарадња са родитељима. - Остварује се сарадња са интерресорном комисијом, установама, организацијама, друштвима и појединцима који се баве децом којима је потребна додатна подршка. - Израђује се глобални план рада са ученицима којима је потребна додатна подршка. - Израђују се индивидуални планови рада за ученике којима је потребна додатна подршка 	Тим

3.4	Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Школа сарађује са Одељењем друштвених делатности Града Лесковца, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, невладиним организацијама, како би обезбедила материјалну и васпитно-образовну подршку ученицима.	Тим
3.5	Механизми за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете. - Израда индивидуалних образовних планова у редовној секцијама, припреми за такмичења... - - Промоција надарености, евалуација такмичења. - Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу - Награђивање најуспешнијих ученика за постигнуте резултате на такмичењима (диломе, књиге, уплате котизације за такмичења...)..	Тим
2. Брига о безбедности ученика – Задужен Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
Школа има на улазу обезбеђен видео надзор. Дежурство ученика и наставника регулисано је Упутством о дежурству које је истакнуто на огласној табли у холу школе.			
<p>Превентивне активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сви ученици и родитеља упознати су са важним документима, процедурама и правилима на часовима одељењских старешине и родитељским састанцима („Посебан протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања“, права обавезе и одговорности ученика и родитеља, Кућни ред школе...). Дежурства наставника, ученика и помоћног особља истакнуто је у школи и видљиво. - Јасно видљив план евакуације из школе у случајевима пожара и сл. - Ученички парламент бави се безбедношћу ученика у оквиру своје надлежности и свог статута о раду. - Едукују се родитељи и ученици о врстама насиља и мерама заштите развијања вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља - Унапређује се План и програм рада Тима за безбедност ученика - Полугодишње се анализа безбедносну ситуацију у школи и обезбеђује транспарентност исте - Тромесечно се вреднују ефекти дежурства ученика и наставника - Унапређује се План и програм сарадње школе и породице 			

Интервентне активности

У случају насилничког понашања, састаје се Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и разматра ситуацију, а затим предлаже одговарајуће мере у складу са степеном и видом насиља.

3.8.11. План рада Актива за израду Годишњег плана рада школе

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима ,избор руководиоца	Директор, Наставничко веће	Седница Наставничког већа	Август 2025.	Записник Тима, записник са седнице Наставничког већ
Предлог структуре ГПРШ-а	Директор, чланови Тима	Дискусија	Август 2025.	Записник са седница Наставничког већа
Формирање посебних Тимова за израду потребних планова за ГПРШ	Наставничко веће , директор	Седница Наставничког већа	Август 2025.	Записник са седница Наставничког већа
Координација са Активом за развој школског програма	Чланови Тима	Увиду у записнике са седница Актива	Од августа 2025. до августа 2026.	Записник Тима
Координација са Тимом за стручно усавршавање и напредовање/ професионални развој	Чланови Тима	Увид у документацију Тима за стручно усавршавање	Од августа 2025. до августа 2026.	Записници и извештаји Тима за СУодносно Професионални развој
Координација са Активом за развојно планирање	Чланови Тима	Увид у документацију Актива за развојно планирање	Од августа 2025. до августа 2026.	Записник Тима
Координација са Тимом за самовредновање	Чланови Тима	Увид у записнике Тима, извештај и Акциони план	Од августа 2025. до августа 2026.	Записник Тима
Провера усклађености са Школским програмом	Директор, педагог	Анализа докумената	Током године	Записник Тима
Доношење Анекса ГПРШ-а у складу са потребама школе	Наставничко веће, Школски одбор	Седнице НВ и ШО	Током године	Записник са седница Наставничког већа и Школског одбора

Анкетирање ученика (обавезни изборни програми и активности)	Одељењске старешине	Анкете	Мај-јун 2026.	Записник са седница Наставничог већа
---	---------------------	--------	---------------	--------------------------------------

3.8.12. План рада комисије за израду Годишњег извештаја о раду школе

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Формирање Тима за израду извештаја о раду школе	директор, руководилац Тима, чланови	Састанак	август 2025	Школска интерна документа
Подела задужења унутар Тима	Руководилац Тима, чланови	Договорене дужности Састанак	септембар 2025.	Школска интерна документа
Прикупљање података за израду извештаја о раду школе за прво полугодиште	Руководилац Тима, чланови	Састанци Извештаји већа, тимова, педагога школе	децембар 2025	Школска интерна документа
Израда извештаја о раду школе за прво полугодиште	Руководилац Тима, чланови	Састанци Извештаји већа, тимова, педагога школа, директора	јануар 2026.	Школска интерна документа
Прикупљање података за израду извештаја о раду школе за друго полугодиште	Руководилац Тима, чланови	Извештаји већа, тимова, педагога школа, директора	мај 2026.	Школска интерна документа
Израда извештаја о раду школе за друго полугодиште	Руководилац Тима, чланови	Састанци Извештаји већа, тимова, педагога, директора Резултати са такмичења Резултати са пробног и завршног испита	јун- август 2026.	Школска интерна документа
Евалуација рада Тима	Руководилац Тима, чланови	Састанак	август 2026.	Школска интерна документа

3.8.13. План рада појачаног васпитног рада са ученицима

У школи се спроводи појачан васпитни рад са ученицима који учине повреде правила понашања и својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, за учињене лакше повреде

обавеза ученика и после покретања васпитнодисциплинског поступка за утврђивање одговорности ученика због повреде забране насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или учињене теже повреде обавезе ученика. На основу члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/29.09.2019.) према ученику који:

- врши повреду правила понашања у школи или
- не поштује одлуке директора и органа школе,
- неоправдано изостане са наставе пет и више часова
- који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима:
- у оквиру одељењске заједнице,
- стручним радом одељењског старешине,
- стручним радом педагога
- радом тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне (ресорни Центар за социјални рад), односно здравствене заштите а све са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања. Појачан васпитни рад остварује се са учеником након указивања на његово непримерено понашање. Појачан васпитни рад подразумева низ планираних активности свих учесника у образовно-васпитном процесу којима руководи одељењски старешина. Циљ појачаног васпитног рада је да ученик покаже позитивне промене у свом понашању и прихвати одговорност за своје поступке. Одељењски старешина прави план појачаног васпитног рада, континуирано прати, анализира, благовремено предузима мере и води евиденцију на посебно израђеним обрасцу и у својој педагошкој свесци. Након појачаног васпитног рада следи извештај о њему, који укључује процену понашања и најкасније на крају првог или другог полугодишта се изводи оцена из владања. Уколико појачан васпитни рад није донео позитивне промене и након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере смањује се оцена из владања. Одељенски старешина у ПВР има улогу да:
- Разговара са учеником о проблему и прави договор о будућем понашању ученика.
- Разговара са одељењском заједницом и по потреби реализује часове ОС у вези са актиелним проблемом
- Позива родитеље и са њима обавља разговор уз или без присуства ученика (зависно од личне процене). Са родитељима такође прави договор о будућим активностима. Уколико се родитељи не одазивају позивима, потребно је позвати их службеним позивом. Уколико нису мотивисани за сарадњу, затражити подршку психолога/педагога.
- Извесно време, а најмање три недеље, одељенски старешина прати понашање ученика и о томе обавештава родитеље. Ако не дође до позитивних промена у учениковом понашању или ако се настави са неоправданим изостајањем, поново разговара са родитељима, процењује будућу ситуацију и по потреби укључује психолога/педагога у рад, претходно обавестивши родитеље о даљем току процедуре.
- Педагога извештава о свему што је предузео, са каквим последицама и о сопственој прогнози. Са педагогом прави даљи план рада, договара се о позивању ученика и родитеља и следећим корацима. И након укључивања педагога одељенски старешина прати ученика и учествује у свим договорима и плановима.

- Све о раду са ученица одељенски старешина бележи у својој свесци одељења и попуњава обрасце сачињене за ту сврху.
- Ако рад са учеником и његовим родитељима не да резултат позитивне промене понашања ученика, покреће процедуру изрицања васпитне или васпитнодисциплинске мере и смањивања оцене из владања. Одељенски старешина у ПВР има одговорност и да:
- Обавезно информисаше родитеља, односно старатеља, да инсистира на сарадњи и развијању одговорности
- Заједничко планира план појачаног васпитног рада(јер родитељ најбоље познаје своје дете) • Укључује родитеље у образовне програме, тематске трибине, фокус групе ради размене мишљења, индивидуални разговори, групни разговори са 2-3 родитеља чија деца имају заједничке проблеме

Појачан васпитни рад може бити и са једним дететом и са целим одељењем, уколико у одељењу постоји неповољна клима, дисфункционални односи међу децом итд.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Упознавање ученика са школом, школским обавезама, градивом, прилагођавање нових ученика новој школи, утврђивање школских правила	одељењски старешина и ученици	разговор на часовима одељењске заједнице, извештај одељењских старешина	септембар	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Вођење ПВР са ученицима због лакших повреда правила понашања и спровођење адекватне документације	педагог, одељењске старешине	дискусија на састанку тима, одељењска већа	током читаве школске године	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Извештавање родитеља на родитељским састанцима и ученика на одељенским заједницама о правилима понашања која важе у школи	одељењски старешина, ученици, родитељи	дискусија на родитељским састанцима и одељењским заједницама	септембар	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Обележавање „Дечје недеље“	одељењске заједнице, секције, ваншколске активности	одељењске заједнице, секције, ваншколске активности	октобар	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Развијање толеранције међу ученицима, разговори о потенцијалним проблемима са	одељењске старешине, педагог	Часови одељењске заједнице, индивидуални разговори	током читаве школске године	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима

вршњацима у породици и слично				
Праћење и вођење педагошке документације о редовном похађању наставе и благовремено реаговање на нередовно похађање наставе	одељењске старешине, педагог, директор	одељењске старешине, Тим за ПВР	током читаве школске године, новембар, јануар, април, јун	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Реаговање на случајеве насиља, злостављања и занемаривања и пружање подршке ученицима као и стварање безбедних услова за похађање наставе	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, педагог, директор, одељењски старешина	разговори о насиљу, злостављању и занемаривању, превенција насиља и подстицање позитивне социјалне климе у школи	током читаве школске године	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Разговор са ученицима о њиховим добрим или лошим особинама, како превазићи негативности, како утицати позитивно на околину	одељењски старешина, педагог	радионице на одељенским заједницама, часови грађанског васпитања	током читаве школске године	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Реаговање у случају конкретних примера насиља	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, педагог, директор, одељењски старешина	отклањање узрочника насиља, разговор са ученицима, родитељима, проваљење плана безбедности	током читаве школске године	Записник са састанка Тима за ПВР са ученицима
Радионице:“Заједно и безбедно кроз детињство“ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу. Безбедна матура Онлај игре – шта носе?	представници МУП-а, одељењске старешине, педагог, Тим за заштиту ученика од дискриминације ...	Радионице на часовима одељенске заједнице за ученике 5, 7 разред у првом полугођу, и у 6.и 8. разреду у другом полугођу.	радионице	Записник са састанка Тима за Заштиту ученика од дискриминације, злостављања и ... са ученицима

Безбедност деце у саобраћају	представници МУП-а, одељењске старешине, педагог, Тим за заштиту ученика од дискриминације ...	Радионице на часовима одељењске заједнице за ученике 1, 2 разред у првом полугођу, и у 3.и 4. разреду у другом полугођу.	радионице	Записник са састанка Тима за Заштиту ученика од дискриминације, злостављања и ... са ученицима
------------------------------	--	--	-----------	--

Напомена: Појачан васпитни рад са ученицима раде чланови тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, посебан тим не постоји.

3.9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ШКОЛЕ

3.9.1. План рада педагога школе

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

Задаци које остварује:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка наставницима у раду са децом, предлагање и организовање различитих видова активности које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе.
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ И НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2. Праћење, вредновање и унапређење образовно-васпитног рада

3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима , односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика (ако постоји потреба)
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Стручно усавршавање
10. Припрема за рад и вођење документације

9.1.1. ОБЛАСТИ РАДА И САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА, ВРЕМЕ И САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ

САДРЖАЈ РАДА	Време, месец реализације	Сарадници у раду
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада 1.1.Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова: плана самовредновања, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма, професионалне оријентације, унапређења васпитно-образовног рада, заштите деце од	Јун август септембар	директор наставници

<p>насиља, злостављања и занемаривања, плана рада одељенског старешине и рада у одељенским заједницама, сарадње са родитељима...</p> <p>1.2. Израда годишњег и месечних планова рада педагога;</p> <p>1.3. Планирање анализа и online истраживања у циљу испитивања потреба деце, наставника и ученика током учења на даљину</p> <p>1.4. Учествовање у изради индивидуалног образовног плана за ученике,</p> <p>1.5. Планирање организације заједничких активности са директором школе, секретаром, библиотекаром;</p> <p>1.6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама уколико се за то створе услови,</p> <p>1.7. Планирање за реализацију школског програма,</p> <p>1.8. Иницирање и учешће у иновативним видовима, планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,</p> <p>1.10. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција...</p> <p>1.11. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава;</p> <p>1.12. Формирање одељења првог разреда, и учешће у распоређивању нових ученика и ученика који су упућени да понове разред.</p> <p>1.13. Усклађивање планирања рада у свим подручјима рада школе.</p> <p>1.14. Планирање превенције ризичног понашања и реализација посебног протокола за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>септембар</p> <p>месечно по плану</p> <p>периодично</p> <p>по потреби током целе године</p> <p>по потреби по плану</p> <p>август</p> <p>по плану</p> <p>септембар</p> <p>август</p> <p>август</p> <p>август</p>	<p>Тим инклузија</p> <p>локална заједница</p> <p>локална заједница</p> <p>директор тим ШП стручни активи директор</p> <p>наставници директор наставници директор директор директор</p> <p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>
<p>2. Праћење, вредновање и унапређење образовно-васпитног рада</p> <p>2.1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика,</p> <p>2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,</p> <p>2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p>2.4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе,</p> <p>2.5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p> <p>2.6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника;</p>	<p>током целе године</p>	<p>директор наставници</p>

<p>2.7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>2.8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова...),</p> <p>2.9. Учествовање у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>2.10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>2.11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>2.12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>2.13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p>2.14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>	<p>по потреби</p> <p>август септембар јануар</p> <p>периодично</p> <p>периодично</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p>	<p>директор</p> <p>одељењске старешине</p> <p>директор</p>
<p>3. Сарадња са наставницима и педагошко-инструктиван рад</p> <p>3.1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p>3.2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>3.3. Пружање помоћи наставницима у примени општинских и посебних стандарда,</p> <p>3.4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p>3.5. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>3.6. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење, уколико се створе услови за то,</p> <p>3.7. Праћење вођења педагошке документације наставника,</p>	<p>по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p>	<p>наставници</p> <p>наставници</p> <p>наставници</p> <p>директор</p>

<p>3.8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p> <p>3.9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),</p> <p>3.10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>3.11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.</p> <p>3.12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних или угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, стручних актива...</p> <p>3.13. Пружање помоћи наставницима у изради планова додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, 3.14. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, .</p> <p>3.15. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 3.16. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом током пандемије,</p> <p>3.17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>3.18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	<p>током целе године</p> <p>по потреби онлине</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године по плану</p> <p>септембар</p> <p>по потреби</p> <p>август септембар</p> <p>по потреби</p>	<p>наставници</p> <p>директор</p> <p>наставници директор</p> <p>стручна већа</p> <p>родитељи директор</p> <p>тим</p>
<p>4. Рад са ученицима*</p> <p>4.1. Испитивање деце уписане у основну школу,</p> <p>4.2. Праћење дечјег развоја и напредовања, посећивањем часова и саветодавним разговорима у зависности од испуњености услова за то.</p> <p>4.3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),</p> <p>4.4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око преласка између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,</p> <p>4.5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>4.6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока</p>	<p>април, мај јун током целе године по потреби</p> <p>током целе године</p>	<p>наставници</p> <p>родитељи или старатељи</p> <p>одељењске старешине</p>

<p>проблема у учењу и понашању,</p> <p>4.7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,</p> <p>4.8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>4.9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,</p> <p>4.10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>4.11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања било каквог вида насиља, повећавања толеранције и конструктивног решавања конфликта, као и популарисање здравих стилова живота,</p> <p>4.12. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, и израде индивидуалног образовног плана,</p> <p>4.13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 4.14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p> <p>4.15. Сарадња са ученичким парламентом и вршњачким тимом.</p> <p>4.16. Унапређивање менталног здравља ученика</p>	<p>по потреби</p> <p>током целе године</p> <p>по потреби током целе године</p>	<p>наставници тим директор</p> <p>наставници директор наставници родитељи</p> <p>тимови стручњаци институција лични пратиоци дефектолог родитељи тим</p>
<p>5. Рад са родитељима , старатељима *</p> <p>5.1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са остваривањем образовно-васпитног рада,</p> <p>5. 2. Учесће у реализацији родитељских састанака и трибина са стручним темама,</p> <p>5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</p> <p>5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,</p> <p>5.5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака</p>	<p>по потреби</p>	<p>одељењски старешина родитељи директор</p> <p>одељењске старешине наставници</p>

<p>и начина поступања установе,</p> <p>5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,</p> <p>5.7. Сарадња са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</p> <p>5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	<p>током целе године</p>	<p>директор</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика</p> <p>6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</p> <p>6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</p> <p>6.4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,</p> <p>6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи, уколико се за то обезбеде услови</p> <p>6.6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>6.7. Сарадња са стручним сарадником, педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,</p> <p>6.8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</p> <p>6.9. Сарадња са директором у планирању и програмирању рада школе и извештавању о раду школе.</p> <p>*Тимски рад се обезбеђује уколико се за то обезбеде услови</p> <p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>7.1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни</p>	<p>током целе године</p> <p>по потреби</p> <p>током целе године</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p> <p>периодично</p>	<p>тимови лични пратиоци детета родитељи секретар</p> <p>секретар стручни сарадници, секретар стручна већа, активи и тимови</p> <p>директор наставници одељењске старешине</p>

<p>рад и јачање наставничких компетенција), 7.2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</p> <p>7.3. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,</p> <p>7.4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе</p> <p>7.5. Вођење записника са састанака стручних тимова за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и тима за инклузију</p>	<p>током целе године по плану</p>	<p>тимови директор педагошки колегијум стручна већа стручни активи</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,</p> <p>8.2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа – по потреби</p> <p>8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</p> <p>8.4. Активно учествовање у раду стручних организација,</p> <p>8.5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,</p> <p>8.7. Сарадња са националном службом за запошљавање.</p>	<p>током целе године</p> <p>по потреби</p>	<p>директор</p> <p>родитељи или старатељи локална самоуправа</p> <p>директор наставници</p>
<p>9. Стручно усавршавање</p> <p>9.1. Праћење стручне литературе и периодике;</p> <p>9.2. Праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету;</p> <p>9.3. Праћење активности струковног удружења педагога;</p> <p>9.4. Похађањем акредитованих семинара</p> <p>9.5. Учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, стручним скуповима,</p> <p>9.6. Разменом искуства и сарадњом са другим педагозима, психолозима и стручним сарадницима у образовању</p>	<p>током целе године</p> <p>по потреби</p>	<p>струковна удружења</p>

<p>10. Припрема за рад и вођење педагошке документације</p> <p>10.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном нивоу;</p> <p>10.2. Израда месечних планова рада.</p> <p>10.3. Израда годишњег плана рада педагога.</p> <p>10.4. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,</p> <p>10.5. Припрема за послове и вођење документације за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,</p> <p>10.6. Прикупљање података о ученицима који уписују први разред – анкета за родитеље;</p> <p>10.7. Прикупљање података о ученицима ради давања мишљења за потребе школе или надлежних институција и за израду педагошког профила ученика;</p> <p>10.8. Документација о самовредновању рада школе.</p> <p>10.9. Документација о педагошко-инструктивном раду.</p> <p>10.10. Документација о појачаном васпитном раду.</p> <p>10.11. Вођење записника стручних тимова: Тим за инклузију и Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>10.12. Документација о професионалној оријентацији ученика;</p> <p>10.13. Документација о ученицима.</p> <p>10.14. Чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.</p>	<p>током целе године</p>	<p>родитељи директор родитељи лични пратиоци одељењске старешине</p>
--	--------------------------	--

Педагог школе: Јадранка Стојковић

3.9.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Улога школске библиотеке у подучавању намењеном свима запосленима и ученицима. Школска библиотека је саставни део образовног процеса, пружа да информације неопходне за успешно учествовање у савременом друштву. Њена улога је да омогући ученицима овладавање вештинама целоживотног учења, развијање креативности и маште, оспособи их за улогу одговорног члана друштва. Библиотека нуди помоћ у прикупљању материјала, информација, извора, помоћ у учењу за све учеснике у образовном процесу. Она омогућава развијање критичког мишљења и умеће делотворног коришћења информација у свим облицима и на свим медијима. Улога школске библиотеке постаје све

значајнија, јер представља огледало школе и њених вредности у моралним, друштвеним и образовним питањима и циљевима

ЦИЉЕВИ: Школски библиотекар као стручни сарадник својим ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада установе. План рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко- информативне послове , као и из домена културе и уметности. Циљеви који су неопходни за унапређивање писмености , подучавања учења, подизање културног нивоа су следећи :

- Подршка образовним циљевима наведеним у наставном плану и програму
- Развијање и неговање навика читања и уживања у читању код деце , као и коришћења библиотеке током читавог живота
- Пружање прилике за коришћење информација у циљу стицања знања , развијања маште
- Подстицање ученика да користе вештине вредновања и коришћења информација
- Обезбеђивање приступа локалним, регионалним , националним и глобалним изворима , што ученике доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима
- Организовање активности које јачају друштвену и културну свест
- Сарадња са наставницима, ученицима, родитељима , управом у циљу остваривања циљева школе
- Заступање начела слободе мишљења и приступа информацијама као неопходан предуслов за одговорно учење у демократском друштву
- Промоција читања и услуга школске библиотеке у школској и друштвеној заједници Како би се ови циљеви остварили , школска библиотека побољшава своје услуге континуирано.

ЗАДАЦИ: Школска библиотека нуди књиге и друге изворе свим учесницима образовног процеса.

Нуди помоћ при учењу. Помаже у развијању критичког мишљења , а сарадњом са наставницима и заједничким утицајем на ученике доприноси већем нивоу писмености , бољем овладавању вештинама читања, учења, решавања проблема. Библиотекар доприноси унапређивању свих области и подручја рада . Учествује у пословима планирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе. Библиотекар, као члан школских тимова има задатке:

- Развијање и неговање читалачких навика и коришћења библиотеке код ученика и наставника, као и правилне употребе свих облика извора информација
- Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- Мотивисање за учење и самостално целоживотно учење
- Сарадња са наставницима, ученицима, родитељима
- Подстицање и праћење развоја индивидуалних способности ученика и њиховом професионалном развоју
- Пружање помоћи надареним ученицима при избору литературе , као и ученицима који имају тешкоће у учењу , као и оним ученицима који живе у тежим социјалним условима
- Стварање услова за једноставан приступ библиотечком фонду
- Обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информатичке писмености

- Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања – инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и друго
- Заштита и чување библиотечке грађе

АКТИВНОСТИ

Сајт школе и школске библиотеке може бити користан алат у промовисању информационе писмености. Сврха сајта школске библиотеке јесте да пружа релевантне изворе информација ученицима, наставницима, родитељима. Ученици сарађују, износе своје идеје у уређивању сајта, као и наставници. Упознавање ученика са радом школске библиотеке и библиотекама у окружењу Библиотекар ће сарађивати на оријентација ка предузетништву, одговорном учешћу у демократском друштву, развијати одговоран однос према околина, развијати компетенције за учење, комуникацију. На часу у библиотеци, кроз презентацију, ученици се упознају са радом библиотеке, правилима која у њој важе, другим библиотекама у окружењу.

Ученици првог разреда се уписују у библиотеку, постају њени чланови. Промоција библиотеке и читања. Промоција се врши преко школског сајта, ту се промовишу услуге, актуелни литерарни, ликовни конкурси на којима се може учествовати. Културне активности и радионице школске библиотеке. Израда обележивача за књиге, гостовање песника и уметника, изложбе, Дан књиге и стрипа, литерарна радионица, новинарска секција, библиотечка секција одржаваће се у школској библиотеци уз стручно вођење библиотекара. Наставници и библиотекар сарађују да би:

- Да би унапређивали, усмеравали и вредновали учење ученика
- Унапређивали наставне планове
- Припремали и изводили посебне пројекте
- Мотивисали ученике за читање. Рад са ученицима
- За ученике библиотека треба да буде место окупљања, отворено, слободно окружење за учење и креативно изражавање.

Радиће самостално и у групи:

- домаће задатке - пројектне задатке
- презентације
- прикупљати информације и материјал за самостално учење

Рад са родитељима

Сарадња се може остварити у следећим областима:

- Заједничко реализовање програма
- Посета одељења јавној библиотеци
- Заједничко читање и промоција писмености
- Заједнички маркетинг библиотечких услуга. Сарадња са Библиотекарским друштвом Србије

- Вођење документације , стручно усавршавање
- Вредновање рада библиотеке

3.9.3. План рада библиотекара школе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Израда годишњег програма рада - Упознавање ученика са радом школске библиотеке - Упознати ученике првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара. - Обележавање међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице на тему вртса писмености (медијакса, дигитална, информатичка писменост). - Промоција рада школске библиотеке путем сајта школе. - Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика. 	Библиотекари Педагог Директор Стручно веће страних језика
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечје недеље. - Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. - Посета Сајму књига у Београду. - Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру). 	Библиотекари Наставници
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема изложбе/радионице о Вуку Караџићу 8. новембар као Дан просветних радника - Обележавање Европског дана науке (7. новембар). - Обележавање међународног дана детета (20. новембар). 	Библиотекари Наставници Педагог
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). -Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке. - Креативна радионица поводом новогодишњих празника. 	Библиотекари Наставници
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање школске славе Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса. - Израда електронског каталога књига. 	Библиотекари

ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. -Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима. - Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). -Час читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе. 	Библиотекари
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). -Радионица на тему медијске писмености. - Обележавање Светског дана поезије (21. март). Припремити снимак на којима сами песници или познати глумци читају песме, снимак пројектовати ученицима у библиотеци. 	Библиотекари
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Међународног дана децје књиге (2. април). Креативна радионица на којој ће ученици стварати своје сликовнице и писати бајке, или правити лутке за луткарску представу коју ће сами осмислити и изводити. -10. април, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; - Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април). 	Библиотекари Наставници
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства) -Недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почести невиним жртвама - Радионице на тему професионалне оријентације за ученике 8. разреда. - Организовати посете средњим школама. 	Библиотекари
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Проглашење најчитаније књиге у протеклој години. - Организовање дана размене старих уџбеника. - У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године. - Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за 	библиотекари

	ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. - Припрема извештаја о раду школске библиотеке током године.	
АВГУСТ	- Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада. - Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе. - Ревизија библиотечко-медијатечке грађе. - Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године. - Просторно уређење школске библиотеке.	Библиотекари Директор Наставници

Сунчица Јовић

Јасмина Анђелковић

Бојана Јовановић

4. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор чине следећи чланови:

1. Ненад Вучковић – члан Наставничког већа – председник Школског одбора
2. Божа Димитријевић – члан Наставничког већа
3. Јадранка Стојковић - члан Наставничког већа
4. Милица Радивојевић – члан Савета родитеља- председник Савета родитеља
5. Јелена Ибрахимовић - члан Савета родитеља
6. Јадранка Милошевић - члан Савета родитеља
7. Миограг Јовановић – представник локалне самоуправе
8. Перица Стојановић- представник локалне самоуправе
9. Виолета Радивојевић - представник локалне самоуправе

Време	Планиране активности	Извршиоци
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању	Чланови ШО, директор,

	<p>Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.</p> <p>3. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 24/25.</p> <p>4. Подношење извештаја о самовредновању за 24/25 и анализе ЗИ</p> <p>5. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 25/26. годину</p> <p>6. Усвајање плана стручног усавршавања запослених за шк. 25/26.</p> <p>7. Усвајање извештаја тима за стручно усавршавање за 2024/25</p> <p>8. Доношење плана самовредновања за школску 2025/26</p>	<p>секретар, представник тима за самовредновање рада школе, представник тима за проф. развој запослених</p>
Новембар	<p>1. Доношење одлука о попису и образовању комисија за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2025.</p> <p>2. Извештај о успеху, владању и изостанцима на крају првог класификационог периода</p>	<p>секретар, директор, члан пописне комисије</p>
Током шк. године	<p>Доношење општих аката школе који су у надлежности Школског одбора</p>	<p>секретар, чланови ШО, директор</p>
Током шк. године	<p>Текућа питања везана за пословање школе (давање мишљења и сугестија)</p>	<p>секретар, чланови ШО, директор</p>
Током шк. године	<p>Разматрање записника и решења инспекцијских органа о прегледу школе</p>	<p>секретар, чланови ШО, директор</p>
Децембар	<p>1. Извештај о току реализације акционог плана рада школе</p> <p>2. Извештај о успеху, владању и изостанцима на крају првог полугодишта</p>	<p>представник стручног актива за развојно планирање, директор</p>
Јануар	<p>1. Разматрање извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта;</p> <p>2. Доношење Финансијског плана</p> <p>3. Доношење Плана јавних набавки за 2025/26.</p> <p>4. Извештај пописне комисије за 2026.</p> <p>5. Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе</p> <p>6. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора</p> <p>7. Усвајање полугодишњег извештаја о стручном усавршавању</p> <p>8. Усвајање извештаја о реализованим излетима, екскурзијама</p> <p>9. Усвајање извештаја о резултатима пословања школе за 2025- финансијском пословању</p>	<p>Директор, чланови ШО, секретар</p>
Март Април	<p>1. Извештај са пробног завршног испита</p> <p>2. Извештај о успеху, владању и изостанцима на крају трећег класификационог периода</p>	<p>директор</p>
Јун-јул	<p>1. Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају наставне године</p> <p>2. Анализа успеха ученика на такмичењима</p> <p>3. Анализа успеха на ЗИ</p> <p>4. Извештај о извођењу излета, екскурзија и наставе у природи</p> <p>5. Усвајање извештаја о раду ШО за 2025/26.</p> <p>6. Доношење одлуке о броју одељења и група за 2026/27.</p>	

4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
I Педагошко усмеравање у вези са планирањем, програмирањем и припремањем за све видове рада наставника	
Август	Припрема концепције програма рада за наредну школску годину са предлогом задужења. Учесће у тиму за школско развојно планирање
Мај, јун	Учесће у програмирању рада у сарадњи са педагогом и наставницима, а на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја у протеклој години.
Током године	Редовно оперативно планирање послова и задатака са сарадницима. Израда Годишњег плана рада, месечно, недељно и дневно планирање
Током године	Увид у оперативно планирање: - педагога, библиотекара; -секретара, шефа рачуноводства, -домара, хигијеничарки (преко секретарице)
Током године	Увид у глобалне и оперативне планове образовно-васпитног рада и припреме за часове: -непосредно и преко педагога; -наставника млађих и старијих разреда (за све видове образовно-васпитног рада: РН, СР, ДН, ДТР, ОЗ, СА) са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образоваоно-васпитни рад
II Педагошко инструктивни рад	
IX, X	Израда документационих листи са педагогом за снимање часова редовне наставе са циљем праћења примене новог наставног плана и програма и свих видова непосредног рада са ученицима.
VIII	Анализа распореда часова
Током године	Посете часовима наставника у циљу стицања увида у: -реализацију програма свих видова васпитно-образовног рада; -припремање за васпитно-образовни рад; -примена савремених облика, коришћења постојећих средстава у васпитнообразовном раду у млађим и старијим разредима; -вредновање рада и постигнућа ученика, самовредновање
Током године	Присуство угледним часовима према календару стручног усавршавања
V, VIII	Увид у припремну наставу и поправне испите.
Током године	Увид у оперативне и глобалне планове наставника
Током године	Присуство приредбама, свечаностима и манифестацијама у циљу сагледавања ефекта рада ОЗ, СА.
Током године	Увид у изложбе ученичких радова, паное, писане радове и друго
Током године	Анализа посећених часова и свих других видова рада са наставницима и сарадницима.
III Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама	

Током године	Праћење рада Ученичког парламента. Учешће у раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тиму за самовредновање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе
Током године	Увид у рад ваннаставних активности.
Током године	Сагледавање рада одељењске заједнице кроз: - индивидуални разговор са ученицима, одељењским старешинама; - Учешће у реализацији/ присуство манифестацијамакоје се организују у школи
IV Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања	
Током године	Учешће у припреми родитељских састанака и састанака Савета родитеља школе.
Током године	Присуствено дану "Отворених врата" школе.
Током године	Увид у одвијање родитељских састанака.
Током године	Индивидуални контакти са родитељима.
Током године	Анализа предлога и примедба родитеља са сарадницима и одељењским старешинама и предузимање мера.
V Инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа, сарадња са стручним сарадницима и самоуправним органима школе.	
По програму	Припремање и вођење Наставничког већа
По програму	Учешће у раду одељењских-разредних већа у циљу праћења реализације програма рада већа.
По програму	Праћење рада стручних већа, увид у записнике, контрола и мера.
По програму	Увид у записнике стручних тимова непосредно и преко сарадника.
Током године	Увид у записнике и педагошку документацију, дневнике рада, вођење личне документације, припрема и планирање, лични дневник рада.
Током године Дневно	Перманентне консултације са стручним сарадницима, руководиоцима већа, размена информација, анализа, месечно планирање (последња недеља у месецу).
На пол. и крајем године	Учешће у анализи реализације програмских задатака и доношења оцена нивоа квалитета рада свих органа школе.
VI Општа организација рада и живота школе и непосредно руковођење образовно- васитним радом.	
VIII	Увид у припремљеност објекта за почетак школске године
Током године	Увид у целокупну организацију рада школе непосредно и преко сарадника
Током године	Учешће у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавакама.
Током године	Увид у организацију: -дежурстава у школи; -коришћења физкултурне сале; -екскурзија; -рад са студентима; -пријем странака, делегација, гостију; -послова везаних

	за исхрану ученика; -акција за уређење школског простора; -рада хигијенско-техничке службе преко секретара
Током године	-Припрема за обележавање Дана школе -Припрема уписа ученика у први разред – Увид у рад на сређивању нормативних аката и документације школе и личне документације.
VII Праћење реализације програмских задатака школе.	
Током године	Увид у реализацију плана и програма - праћење наставе и посета часовима
Током године	Увид у дневнике у којима се евидентира рад са ученицима млађих и старијих разреда непосредно и преко одељењских старешина.
Током године	Увид у планове и дневнике рада: -Педагога; -Библиотекара; -Секретара, - Материјално-финансијских радника; -Домара.
Током године	Праћење одвијања процеса васпитно-образовног рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика и средстава у настави
	Праћење рада финансијске и помоћно-техничке службе.
Крајем године	Анализа реализације програмских задатака са циљем оцене реализације целокупног програма Наставничког већ
VIII Праћење остваривања финансијског плана и укупног пословања школе.	
Током године	Праћење финансијског пословања у сарадњи са шефом рачуноводства. Израда финансијског плана за школу
Током године	Контрола уплата за: -излете, екскурзије, -обезбеђење школе, -коришћење школских просторија од других организације
Током године	Стална консултација са секретаром и шефом рачуноводства. Праћење прописа, закона, норматива.
IX Вредновање рада и резултата рада школе	
Током године	Увид у ефекте резултата рада школе у целини непосредно и преко сарадника Увид у квалитет наставног процеса преко Тима за самовредновање рада школе и Тима за обезбеђивање квалитета рада школе Увид у рализацију радних обавеза свих радника у школи.
X Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним институцијама ван школе.	
Током године	Учешће у раду Школског одбора: -кадровска питања -подношење извештаја о раду школе и раду директора, -организациона питања
Током године	Сарадња са родитељима
Током године	Сарадња са Министарством просвете, Градским секретаријатом за образовање.

	Сарадња са општином Лесковац. Сарадња са школама у општини Лесковац. Сарадња са МУП-ом и Центром за социјални рад
XI Учесће у раду стручних органа у школи и стручно усавршавање.	
Током године	- Учесће у раду стручних органа школе - Стручно усавршавање, посете семинарима и образовање у руковођењу.
Током године	Учесће у раду актива директора школе на општини
Током године	Инструктивни рад задуженим за организацију свечаности, манифестација и сл.
Током године	Увид и помоћ у реализацији рада на изради паноа, ђачких радова, организацији рада продуженог боравка.
VIII	Увид у припремљеност објеката за почетак школске године.
VIII	Учесће у планирању набавке и одржавању техничких наставних средстава.
Током године	Увид у одвијање планираних часова образовно-васпитног рада по распореду часова: - посета часовима и евиденција; - праћење менторског рада - вођење евиденције о одсуству и замена наставника; - вођење евиденције о реализацији фонда часова; - праћење насталих штета и предузимање одговарајућих мера.
	Директор школе Данијела Пешић

5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Персонални послови (конкурси, уговори о раду, решења из радних односа, пријаве, одјаве) Заштита података о личности	IX-VIII	Директор Секретар
Припремање седница органа управљања вођење и сређивање записника	IX-VIII	Директор Секретар Чланови Ш.О.
Евидентирање досељених и одсељених ученика (преводнице)	IX-VIII	Секретар
Активности око израде елемената за утврђивање броја извршилаца и висине зарада за школску 25/26	X	Секретар Шеф рачуноводства Директор
Организовање рада помоћно-техничке службе	IX-VIII	Секретар
Набавка опреме, канцеларијског материјала и и хигијенских потрештина	IX-VIII	Секретар
Активности око реализације	IX-VIII	Секретар

јавних набавки мале вредности –на које се закон не примењује		
Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката	IX-VIII	Секретар Директор
Израда општих аката	IX-VIII	Секретар Директор
Рад са странкама по ЗУП-у (дуликати, уверења)	IX-VIII	Секретар
Израда стат. извештаја, споразума, уговора, упитника	IX-VIII	Секретар
Сарадња са службама, фондовима	IX-VIII	Секретар

Татјана Цветковић -секретар

6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

6. САВЕТОДАВНА ТЕЛА

6.1. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	МЕСЕЦ
1. Избор представника Савета родитеља 2. Избор председника и заменика, 3. Формирање колегијума Савета родитеља; избор представника за општински Савета родитеља 4. Упознавање чланова са организацијом и радом Савета 5. Упознавање чланова са извештајем о раду школе за 24/25. 6. Упознавање са планом рада за 25/26. школску годину 7. Извештавање о резултатима завршног испита 8. Извештавање о самовредновању рада школе 9. Извештај о стручном усавршавању наставника за 2024/25. 10. Планирање ђачких путовања	Чланови савета, одељенске старешине, директор, педагог савет и колегијум	септембар/ октобар

11. Физичко техничко обезбеђење, осигурање ученика		
12. Обавештавање о тендерима за извођење ђачких екскурзија, излета, исхране ученика		
Предавања, радионице и трибине за родитеља	директор, стручни сарадници, експерти из области васпитања	током године
Успех, владање, изостанци ученика на крају 1. полугодишта Услови рада у школи	Директор, стручни сарадник чланови савета	јануар/фебруар
Извештавање о резултатима ученика на крају трећег класификационог периода Извештавање о реализацији професионалне оријентације ученика Извештавање о реализацији излета, екскурзија Договор око организације матурске вечери Планирање рада Савета за следећу школску годину Анализа рада Савета родитеља	директор школе, педагог	март/април/мај/јун

*Извештавање Тима за заштиту деце и ученика од насиља о превентивним активностима и интервентним мерама по потреби. Поред горе наведених послова Савет родитеља обављаће и остале послове који су му Статутом и Законом стављени у надлежност. Представници Савета родитеља током школске године имаће могућност увида у школску документацију (Годишњи план рада и годишњи извештај о раду школе, извештаје са класификационог периода, анализа ЗИ, извештаје о самовредновању рада школе, и сл.).

Милица Радивојевић – председник Савета родитеља школе и представник Локалног савета родитеља

Заменик – Јадранка Милошевић

7. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

7.1. ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА И ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ Циљеви и задаци: формирање правилног односа према себи, обавезама, исхрани, здрављу, телу, физичким активностима, безбедности, односима са другима и хуманости. Кроз наведене теме биће обухваћени сви циљеви и задаци.

1. Планирање и програмирање рада

2. Васпитно- образовни рад одељењског старешине
3. Развијање културе опонашања код ученика
4. Рад у одељењској заједници
5. Рад са Одељењским већем
6. Сарадња са директором школе, стручним сарадницима и стручним органима школе и тимовима
7. Рад са родитељима
8. Административни послови и вођење педагошке документације

ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Циљеви и задаци: формирање правилног односа према себи, обавезама, исхрани, здрављу, телу, физичким активностима, безбедности, односима са другима и хуманости. Кроз наведене теме биће обухваћени сви циљеви и задаци

ОБЛАСТИ ВАСПИТНОГ ДЕЛОВАЊА И ТЕМЕ КОЈЕ ЋЕ СЕ ОБРАЂИВАТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Од I - IV разреда
Кућни ред школе, одељења и правила понашања
Толеранција и прихватање различитости: Наше сличности и разлике
Конфликти, како их решавамо – ненасилна комуникација
Емпатија – саосећајмо са другима, Толеранција: Кад је неко у невољи ја....
Значај правилне исхране и физичке активности: Храним се здраво.....
Свети Сава - Дан духовности
Здрава храна, зашто нам је правилна исхрана важна?
Значај еколошког васпитања сваког појединца
Правила понашања на јавним местима, припрема понашања за излет
Безбедност деце у саобраћају – правила за школарца
Заједно и безбедно кроз детињство
Проблеми у учењу и савлађивању знања – грађење модела за превазилажење. Како учим?
Шта је другарство и како га неговати?
Развијање личне одговорности за учење и успех
Правила о безбедности у кући, школи и на улици, „Иза угла нешто вреба“
Дечаци и девојчице: Исти, а различити
Друг је друг , без обзира на пол
Здравље зуба
Сарадња са другима разлитог узраста и културе
Понашање усклађено са емоцијама и мислима
Васкршње чаролије
Припреме за пролећни крос
Ове школске године научио сам...

ОБЛАСТИ ВАСПИТНОГ ДЕЛОВАЊА И ТЕМЕ КОЈЕ ЋЕ СЕ ОБРАЂИВАТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Од V –VIII разреда
Упознавање ученика са правилима понашања у школи, доношење одељењских правила
Развијање радних навика - распоред радног дана – планирање
Редовно похађање наставе као предуслов успеха у учењу
Сада сам ученик петог разреда – моје обавезе
Насиље као негативна појава „ Сукоби и начини решавања“
Методе и технике учења – свако има свој метод учења, а мој је . .
Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе
Стресогене животне ситуације...
Породица и школа – јединственост ставова
Превенција и заштита деце од трговине људима/ Платформа „ Чувам те“
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
Другарство, Емпатија – саосећајмо са другима, Кад је неко у невољи ја . . . Да ли знамо слушати друге?
Однос према стварима у школи, дворишту, парку
Формирање ставова у погледу исхране – здрава храна
Дијета, анорексија, булимија - поремећаји у вези са исхраном
Болести проузроковане недовољном бригом о хигијенских навика и сталној бризи за своје тело
Ненасилно понашање је безбедно понашање Ненасилно понашање је безбедно понашање
Дан љубави – волети значи
У слободном времену ја...
Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса
Препреке и конфликтне ситуације на које млад човек наилази
Самопоуздање и лични развој ученика...

Начин реализације тема: предавања, разговори, дискусије, писани радови, цртежи, прикупљање чланака и фотографија из часописа или са интернета, израда паноа, спровођење анкета, радионице, игра улога, посете институцијама.

Сарадници у реализацији: учитељи, одељењске старешине, наставници биологије, грађанског васпитања, физичког и здравственог васпитања, стручњаци ван школе: психолози, лекари, медицинске сестре, родитељи ученика, полицајци, социјални радници.

ТЕМЕ КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА МУПА –а и МПНТР

Пројекат „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО" има за циљ подизање свести код ученика о последицама насилног понашања и стварном и виртуелном окружењу, препознавању различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрице и безбедној прослави завршетка осмог разреда.

Област: ОСНОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

I – IV РАЗРЕД	Реализација
Безбедност деце у саобраћају и безбедност деце у ванредним ситуацијама	МУП
	МУП
Насиље као негативна појава	учитељи
Превенција и заштита ученика од опојних дрога и алкохола	учитељи
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Педагог/ Разредне старешине
Превенција и заштита деце од трговине људима	Педагог/ Разредне старешине
Заштита од пожара	противпожарна служба
Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода	противпожарна служба

V – VIII РАЗРЕД	Реализација
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ	МУП
Иза угла нешто вреба	МУП
Насиље као негативна појава	Разредне старешине
Превенција и заштита ученика од опојних дрога и алкохола	Разредне старешине
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Педагог/ Разредне старешине
Превенција и заштита деце од трговине људима/ Платформа „ Чувам те“	Педагог/ Разредне старешине
Заштита од пожара	противпожарна служба
Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода	противпожарна служба

7.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА УЧЕНИКЕ I-II РАЗРЕДА

Услови извођења програма Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама укључујући и спортску салу као и школско двориште. Наставни процес одвија се у предвиђеној учионици.

Током боравка у школи ученици сами доносе оброк. Како би се ученицима, али и наставницима омогућило и олакшало усвајање правила понашања за време ручка.

Просторија у којој деца проводе већи део дана је светла, довољно велика, опремљене аудио и визуелном техником, дидактичким помагалима и рачунаром учитеља.

За разноврсне активности осигуран је материјал (папири, папири у боји, бојице...). Усвајање хигијенских навика захтева и довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку, који поседује свака учионица.

За набавку сапуна, папира и осталих потребних ствари за хигијену укључени су и родитељи.

За родитеље и децу постоји огласна табла на којој су увек окачене актуелне новости као обавештења.

Правила која су обавезна за све групе ученика у продуженом боравку су: Забрана коришћења мобилних телефона – мобилни телефони су строго забрањени у првом и другом разреду. Забрана жвакање жвакаћих гума, лизалица и сладоледа. Сва остала правила су окачена на пано учионице. Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку су у складу са општим циљевима основног образовања, а то су:

1. Омогућити детету квалитетан програм и открити његове пуне потенцијале као јединствене особе;
2. Омогућити детету његов развој као социјалном бићу кроз живот и сарадњу са осталима како би допринео добро друштву;
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење.

Кључна подручја развоја су: хармоничан развој тела и душе, лакоћа процеса социјализације и комуникације, утемељење основне језичке комуникације, утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености, културно-уметничко подручје развоја као и игре, спорт и рекреација.

Задаци које се наставници труде да остваре су следећи:

Утврђивање знања током израде домаћих задатака;

- Стицање знања кроз едукативне друштвене игре;
- Стицање радних навика кроз израду домаћих задатака и кроз организоване активности;
- Развијање одговорности према очувању школске имовине;
- Развијање зрелости кроз едукативне радионице и разговоре;
- Развијање вербалних и стваралачких способности ученика;
- Развијање начина размишљања и способности изражавања;
- Развијање способности за концентрацију;
- Развијање способности за јавне наступе (кроз приредбе и друге школске манифестације);
- Развијање хигијенских навика кроз друштвено-корисни рад (сређивање клупе)

Сатница остваривања плана и програма у продуженом боравку

Време	Активности
11:30 -12:00	Прихватање ученика и слободне, спортске активности
12:30-12:30	Хигијенска припрема за ужину и ужина
12:30-14:00	Часови учења, израда домаћих задатака и провера истих
14:00-14:30	Слободне активности у учионици или школском дворишту
14:30 – 15:00	Самосталан рад ученика(часови учења)
15:00 – 16:00	Активан одмор и слободно време

*Сатницу је могуће кориговати у складу са временским приликама, припремама за разне приредбе као и продуженим временом за израду домаћих задатака, у зависности од обимности истих.

У организоване активности се убрајају следеће:

- Сређивање паноа;
- Обележавање значајних датума кроз дијалог, литерарну секцију и ликовно стваралаштво;
- Учествовање и организовање школских приредби;
- Културне и уметничке активности и радионице;
- Спортске игре и активности/радионице;
- Организовање групних посета позоришта, музеја уз обавезну сагласност родитеља и одељенских старешина;
- Језичко-комуникацијске активности и
- Математичко-логичке активности.

Исходи у продуженом боравку за сва разреде основне школе су следећи:

- Свакодневна комуникација са одељенским старешином;
- Свакодневна комуникација са родитељима;
- Информисање родитеља преко огласне табле;
- Стално праћење рада у продуженом боравку од стране стручног сарадника и директора школе;
- Прилагођавање активности према потребама ученика;
- Израда домаћих задатака;
- Развијање зрелости;
- Неговање културе понашања у учионици;

- Неговање културе понашања у трпезарији;
- Неговање културе понашања у школском дворишту;
- Спортско- рекреативне активности у сарадњи са родитељима и одељенским старешином;
- Неговање спортског духа и
- Неговање музичких, ликовних и литерарних склоности ученика.

Компетенције

Сарадња:

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

Рад са подацима и информацијама:

- Ученик користи и самостално проналази различите изворе информација и података, (библиотеке, медије, интернет, институције, личну комуникацију);
- Критички разматра њихову поузданост.

Предузимљивост и оријентација ка предузетништу:

- Ученик је усмерен је на развој нових вештина, које примењује у практичном раду.
- Ученик препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију;
- Ученик је спреман да учествује у самосталним и тимским пројектима;
- Мотивисан је и зна да истакне своје добре особине које су важне за обављање школских и радних задатака;
- Зна да постави реалне циљеве и на основу датих могућности уме да планира и проналази начине њиховог остваривања.

Одговорно учешће у демократском друштву:

- Упознаје себе, развија своје друштвене улоге и јача свој идентитет, лични интегритет, самосталност, самопоуздање и позитиван однос према другима;
- Понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву;

- Примењује процедуре демократског друштва у одлучивању и избору, поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине.

Комуникација:

- У комуникацији уме да изрази мишљење, осећања и ставове и да представи своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог;

- Познаје различите облике комуникације и њихове одлике;

- Уважава саговорника реагујући на оно што говори, а не на његову личност;

- Користи на одговарајући и креативан начин језик и стил који је специфичан за различите дисциплине;

- Кроз комуникацију негује културу изражавања и чува језички идентитет;

- Уме да саслуша излагање саговорника до краја и без упадица.

Компетенција за учење:

- Способан је да самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања;

- Користи могућности ваншколског учења;

- Негује и развија лична интересовања;

- Има позитиван и одговоран однос према учењу.

Естетичке компетенције:

- Ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима као што су:

Уметничко стваралаштво;

Национална и светска природна и културна баштина;

Језичка култура у уметничком и у неуметничком домену;

Научно мишљење;

Друштвени односи;

Друштво и појаве у друштву.

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

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

7.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

7.3.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
<p>-Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента.</p> <p>- Упознавање ученика са извештајем о раду Парламента у школској 2024/2025. години;</p> <p>- Упознавање чланова УП са резултатима самовредновања рада школе;</p> <p>- Избор руководстава УП за школску 2025/2026. годину:</p> <p>-Избор ученика представника Ученичког парламента за учешће у програму за здравствену заштиту ученика.</p> <p>-Избор ученикапредставника Ученичког парламента за учешће у раду Наставничког већа</p> <p>-Предлагање чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање.</p> <p>Избор ученикапредставника Ученичког парламента за :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за квалитет и развој установе 2. Тим за обезбеђивање међ.компетенција 3. Тим за самовредновање <p>- Упознавање чланова ученичког парламента са кодексом понашања</p> <p>- Упознавање чланова ученичког парламента са планом тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и људска права и трговину људима</p>	<p>Координатор, одељенске статрешине ученици, Координатор тима за злостављање и занемаривање Координатор тима за здравствену заштиту</p>	<p>-Састанак</p> <p>-Дискусија</p> <p>-Предлози</p> <p>-Договор</p>	<p>СЕПТЕМБАР</p>
<p>Упознавање ученика са Годишњим извештајем о раду школе у школској 2025/2026. год. и предвиђеним активностима за ову школску годину; Предлагање чланова парламента за представнике у оквиру стручних тела и тимова школе;</p>	<p>Координатор</p> <p>Ученички парламенти</p>	<p>-Дискусија</p> <p>-Радионице</p> <p>-Предавање</p>	<p>ОКТОБАР</p>

Разматрање односа међу ученицима у наставном процесу и ваннаставним активностима; Текућа питања			
Извештај о резултатима успеха и дисциплине у првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине; Упознавање са правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика као и са правилима понашања у школи; Значај инклузије.	Координатор, парламентарци	- Предавање -Презентација	НОВЕМБАР
Упознавање Парламента са радом управних органа школе: Школски одбор, Наставничко веће, Савет родитеља, итд. Предлагање и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи (ученик-наставник-родитељ); Предлози ученика за реализацију прославе школске славе Свети Сава; Тема за дискусију се бира на основу интересовања за одређену област школског живота (сумирају се теме које захтевају унапређивање) Текућа питања.	Кординатори, Парламентарци,	-Прадавање -Радионице -Израда плаката -Едукација	ДЕЦЕМБАР
Извештај о резултатима успеха и дисциплине у првом полугодишту; Сарадња са тимом за безбедност; Дискусија о актуелним проблемима у школи. Тема: Безбедност у школи	Директор Педагог Кординатори, парламентарци,	-Предлагање -Излагање -Презентација	ФЕБРУАР
Професионална оријентација – активности; Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе и унапређењу наставног процеса	Кординатори, парламентарци, наставник географије наставници	-Израда плаката	МАРТ

Разговор о школским активностима; Извештај о резултатима успеха и дисциплине у трећем класификационом периоду; Тема за дискусију се бира на основу интересовања за одређену област школског живота (сумирају се теме које захтевају унапређивање) Разно	Кординатори, парламентарци, Директор Педгог	-Излагање -Дискусија -Радионица	АПРИЛ
Анализа резултата такмичења; Припрема малих матураната; Текућа питања	Кординатори, парламентарци, Директор Педгог	-Излагање -Дискусија	МАЈ
Имплементација платформе „Чувам те“, коришћење платформе од стране ученика а и родитеља.	Наставници који су прошли обуку	-Излагање -Дискусија -Радионица	Током наставне године

8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са родитељима и старатељима се у нашој школи организује путем међусобног информисања родитеља и наставника; систематског образовања родитеља за остваривање васпитног рада; реализације задатка школе – учешће родитеља у стручним тимовима, руководећим и саветодавним органима рада у школи. Међусобно информисање родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и јединственог деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном развоју ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, условима живота у породици, у школи и сл., ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Овакав облик сарадње је веома сложен и динамичан процес који зависи од креирања заједничког става у комуникацији са родитељима. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Индивидуални контакти са родитељима

Индивидуални контакти са родитељима имају за циљ међусобно информисање о напредовању и укупном интелектуалном, емоционалном и социјалном развоју ученика. Сваки одељењски старешина прима родитеље у време отворених врата и у време ванредних договорених састанака, и о томе води посебну документацију у електронском дневнику. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или приметан пад у напредовању.

Родитељски састанци

Сваки одељењски старешина својим програмом рада утврђује број и садржај родитељских састанака (тачке дневног реда) који ће бити одржани током године (најмање четири, а по потреби и више). Одељењски старешина може реализовати и родитељске састанке мањих група уколико процени да су они сврсисходнији. На родитељским састанцима поред утврђених садржаја који се тичу анализе успеха и владања, реализације наставе, организације наставе у природи, излета, екскурзија, рада ваннаставних активности биће реализоване и неке од педагошко-психолошких и здравствених тема. У организацији родитељских састанака и избору садржаја разговора подршку у раду одељенском старешини могу да пруже психолог, педагог и директор школе. Обавеза сваког одељенског старешине је да на време објави одржавање родитељског састанка електронским путем. Тако ће на време све потребне информације стизати до родитеља а руководство школе биће у прилици да непосредно одговара на питања родитеља о свим актуелним дешавањима у школи. Сарадња са родитељима одвијаће се на основу следећег програма:

НАПОМЕНА: Рад у области педагошко-психолошког образовања родитеља старатеља реализоваће се кроз: саветодавне индивидуалне и групне разговоре, дане отворених врата који су обавезни за све одељењске старешине, одељењске родитељске састанке, разредне родитељске састанке, радионице ,као и кроз учешћа на састанцима СР, ШО, стручног актива за ШРП...

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ:

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Прва недеља септембра Мај, јун, током године	Сарадња на прикупљању података: -о изјашњавању за изборне предмете -о психофизичким способностима детета -о социјалним, здравственим и породичним приликама -о мишљењу и ставовима родитеља о васпитнообразовном раду школе ШРП (анкете, скале процене...) у оквиру самовредновања и вредновања рада школе	Родитељски састанци, отворена врата, групни тематски родитељски, анкетање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), писана комуникација (огласна табла, панои, белешке о детету, извештај о дечијем напретку, литература, сајт школе	Одељенски старешина, родитељи, предметни наставници Директор стручни сарадник
током године	Партиципација родитеља: -на	групни тематски родитељски,	наставници

	<p>уређењу школског простора</p> <p>-у Савету родитеља,</p> <p>Школском одбору, Стручном актву за ШРП -на родитељским састанцима</p> <p>-у програмима за наставу у природи и школске излете</p> <p>-партиципација родитеља у изради плана заштите чије дете врше насиље или је жртва насиља</p>	<p>анкетирање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), помоћ у акцијама школе, израда наставних материјала, организација излета, наставе у природи, писана комуникација</p>	<p>Директор</p> <p>Тим за ИОП</p> <p>Тим за заштиту од насиља</p>
током године	<p>Рад у области педагошкопсихолошког образовања: -родитеља-старатеља даровите деце</p> <p>-родитеља-старатеља чија деца имају проблема у развоју учењу и понашању –родитеља</p> <p>-старатеља деце предшколског узраста</p> <p>-упознавање родитеља старатеља са реформама у образовању,</p> <p>-упознавање са увођењем инклузивног образовања</p> <p>-упознавање са остваривањем Програма заштите ученика од насиља</p>	<p>групни тематски родитељски, анкетирање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), помоћ у акцијама школе, израда наставних материјала, организација излета, наставе у природи, писана комуникација</p>	<p>наставници</p> <p>Директор</p> <p>Тим за заштиту од насиља</p>

Исходи сарадње са породицом: позитивна атмосфера у школи, развијање компетенције родитеља, мотивише друге родитеље, утиче на мотивације ученика и њихов успех.

8.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА У ШКОЛИ

Анализирати учесталост инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљеност различитих врста насиља, број повреда и сигурност објеката или дворишта на основу документације педагога школе, директора, разредних старешина, дежурних наставника и осталих запослених у школи. Извештавање на седници Наставничког већа на крају сваког класификационог периода и на седницама Школског одбора и Савета родитеља. У школском ходнику је на видном месту истакнут

Правилник о понашању у школи и детаљна упутства о процедури реаговања у случају насиља. Такође, Тим за заштиту деце од насиља је истакао све контакте

За наставнике и запослене

у школи Стручно усавршавање за примену ненасилне комуникације у свим областима школског живота и рада: примена пројекта Школа без насиља, теме у оквиру рада стручних већа и актива у школи на тему Превенције и њеног значаја, Како да препознају вршњачко и друге облике насиља; саветодавни рад стручне службе са одељенским старешинама.

За ученике

Информисање, саветовање и активности: Теме које су предвиђене да се реализују на часовима одељенске заједнице, грађанско васпитање и веронаука као и васпитни задаци предвиђени наставним планом и програмом кроз све предмете редовне наставе, индивидуални и групни разговори са педагогом школе, директором и наставницима, реализација програма здравственог васпитања ученика – предавања држе стручњаци Дома здравља Лесковац, родитељи предавачи, ваннаставне активности, учешће на такмичењима, спортске активности, културна и јавна делатност школе, сарадња са организацијом учешће ученика на разним манифестацијама, смотрема, изложбама... Предавања – радионице стручне службе на теме: Трговине људима, дигиталног насиља, самоповређивања.

За родитеље

Теме предвиђене да се реализују на родитељским састанцима, информисање и иницијативе родитеља за превентивни рад у оквиру Савета родитеља и теме које су увршћене у план Савета за ову школску годину; индивидуални разговори са педагогом, наставницима, као и директором.

Специф. циљ	Ниво активности	Индикатори	Реализатори	Институције које учествују	Време реализације
<p>Ангажовање постојећих ресурса</p> <p>Школе за стварање безбедног и подстицајног окружења</p>	Поштовање Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовноаспитним установама (ПП)	<p>- На нивоу Школе формиран Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања</p> <p>– Школа има израђен Програм заштите деце од насиља</p> <p>- Успостављен ланац одговорности у ситуацијама насиља</p> <p>-Сви наставници поседују писмена упутства о поступању у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља - Евидентирање ситуација насиља на утврђеном обрасцу -Одржани заједнички састанци Тима и групе родитеља и деце</p>	Наставничко веће, Стручна служба, Тим за превенцију насиља Педагог, Наставници, Тим	Локална заједница: - Управа саобраћајне полиције	<p>Август/ септембар 2024.</p> <p>Континуирано током 2023/2024. године</p>
	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Дефинисана и обезбеђена ризична места у оквиру зграде и дворишта – Обезбеђени ризични периоди дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност	Тим за превенцију насиља, дежурни наставници, домар, помоћни радници	Локална самоуправа Полиција	<p>Од септембра 2024.</p> <p>Континуирано</p>

	Усклађивање школских докумената	Програм заштите ученика од насиља ... и програм превенције других облика ризичног понашања је саставни део Годишњег плана рада школе за 2024/25.године	Школски тим за превенцију дискриминације, злостављања, занемаривања и других облика ризичног понашања	Тим за израду Годишњег плана рада школе	Август/ септембар 2024.
Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања	Ученички парламент	Изабрани ученици залагаће се за стварање климе прихватања, толеранције и уважавања	5-8 разред	Школа	Септембар, октобар
	Обука УП техникама ненасилне комуникације		Стручни сарадници	Школа	Октобар 2024.
		Израда паноа на тему насиља; Сандуче поверења, едукација млађих разреда на тему различитости, прихватања, толеранције	Обучени ученици Стручни сарадници; координатор УП	Школа	Током првог полугодишта

8.3. ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Имајући у виду релевантне Законе и прописе, у Школи се води рачуна о безбедности и здрављу ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и трећих лица која бораве у установи. Приликом поступања установе у ситуацијама кризног догађаја неопходно је деловање у складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима. Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и чланови Тима за кризне догађаје координирано поступају у установи и дужни су да се упознају са Планом поступања у кризним догађајима. Чланови Тима за кризне догађаје дужни су да благовремено реагују и обавештавају одговорна лица о потенцијалним ризицима и опасностима у установи, као и у ситуацијама када је дошло до неког од догађаја описаних у Плану: елементарне непогоде- поплава, земљотрес, пожар; масовно тровање; дојаве о подметнутим експлозивним направама; талачка криза; насиље већих размера-масовне туче, вишеструка убиства, терористички напад; техничко-технолошке опасности-изливање и испаравање отровних материја, експлозија, пожар; епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа; природна смрт детета/ученика; покушај убиства и убиство детета у установи или ван ње; покушај самоубиства ученика у установи или ван ње; природна смрт, убиство или самоубиство запосленог у установи; саобраћајна несрећау којој је повређено или настрадало дете или запослени; нестанак детета/ученика, и други кризни догађаји. Именовани чланови имају своја посебна задужења у поступању (пружање прве помоћи, евакуација, узбуњивање, обавештавање и информисање јавности) али и обавезу да координирано реагују и поступају

ПЛАН ПОСТУПАЊА

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 информиса Министарство просвете, односно надлежну 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 обавестити Министарство просвете како би

	<p>се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије 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.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и 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.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>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</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини 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.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне</p>

	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 поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

8.4. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРСКОГ ПОНАШАЊА

Програм превенције дискриминаторног понашања има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање ставанулте толеранције за све облике и врсте дискриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички, културни, језички или верски идентитет. Циљеви овог програма реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за делотворно смањивање дискриминације кроз мере и активности које су планиране акционим планом за ову школску годину.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторског понашања и вређања угледа части или достојанства одређује се мера и активност којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. План нам је да нам у будућности један од задатака самовредновања буде и ова тема.

Специф. циљ	Ниво активности	Индикатори	Реализатори	Институ-ције које учествују	Време
Стварање сигурне и подстицајне средине за актере школског живота уз неговање интеркултуралности и толеранције	Упућивање наставника на програме стручног усавршавања који су усмерени на стицање компетенција за подршку развоју личности детета и ученика, као и за комуникацију и сарадњу	Реализована обука за наставнике на тему асертивности Хоризонтално стручно усавршавање: представљење наученог са обуке на стручним већима	Наставничко веће, Стручна служба	Школа	Током године
	Обука ученика за препознавање и адекватно реаговању у случајевима дискриминације	Реализована обука за чланове ученичког раламента; Интеркултуралност; Асертивност Реализовани одељенски часови на теме: „Другачији а исти“, „Да речи не боле“ На сајту школе јасно су назначене информације о	Ученички парламент, Наставници ОЗ Школски тим за превенцију дискриминације, злостављања, занемаривања и других облика ризичног	Школа	Током године

		превенцији, препознавању и начинима реаговања у случајевима дискриминације	понашања		
	Акције УП	Израда паноа на тему дискриминације; Обележавање Дана толеранције; Обележавање Међународног Дана људских права; Обележавање Међународног дана жена темама	Обучени ученици, Стручни сарадници	Тим за израду Годињег плана рада школе	Октоба р 2024

8.5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
редовно обавештавање родитеља	У току школске године	Одељ. старешина	Писани дописи родитељима, електронски дневници
саветодавни рад са родитељима	У току школске године	Одељ. старешина, стручна служба, директор	Белешке са разговора
организовање помоћи ученицима у извршавању постављених задатака	У току школске године	Одељење ученика, одељ. старешина, педагог	Планови индивидуализације, ИОПа, Планови подршке
саветодавни рад са ученицима	У току школске године	Одељ. старешина, педагог	Педагошке свеске, белешке о разговорима
Сарадња са Центрима за социјални рад	У току школске године	Директор, одељ. старешина, педагог	Дописи

8.6. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Циљ и задаци

1. Осмишљавање и предузимање превентивних мера у циљу спречавања појаве асоцијалног понашања код ученика
2. Оспособљавање за уочавање присуства асоцијалног понашања код ученика
3. Правовремено предузимање адекватних мера у циљу спречавања развијања асоцијалног понашања код ученика
4. Успостављање сарадње са надлежним институцијама и породицом у циљу усаглашеног деловања
5. развијањем негативног става код ученика, према коришћењу ПАС, развијање социјално пожељних облика комуникације и стварање безбедне средине за живот и рад ученика Три улоге наставника које сматрамо значајним у превенцији антисоцијалног/деликвентног понашања ученика (обједињено наставничково индивидуално деловање и учешће у раду стручних органа школе) Идентификовање различитих група ученика почев од оних који су у „границама“ нормативног развоја, до ученика код којих постоје ризици за развој или само антисоцијално/деликвентно понашање; Уочавање потребе за предузимањем одговарајућих превентивних мера на различитим нивоима (на наивоу појединца, школе и одељења) а на основу увида у потребе, склоности, интересовања, проблеме својих ученика; Учешће у планирању и програмирању, реализацији,

праћењу и унапређивању превентивних мера и активности, као и њихових остварених ефеката. Улога ученика у превенцији антисоцијалног/деликвентног понашања ученика (кроз деловање ученичких тела и органа путем којих, преко својих представника које сами бирају, заступају своје интересе).

1. Разматрање и решавање тешкоћа у учењу и понашању ученика
2. Разматрање и давање предлога за решавање тешкоћа у односима између ученика и између ученика и наставника
3. Доношење, преиспитивање и модификовање правила понашања, награда и санкција које следе за одређене облике пожељних и непожељних понашања
4. Предлагање и покретање активности које би допринеле стварању и развијању позитивне, толерантне, сарадничке атмосфере у одељењу и школи
5. Док улогу родитеља у превенцији антисоцијалног/деликвентног видимо кроз:
6. Учествовање у планирању и реализацији школских активности у циљу превенције малолетничке деликвенције(у складу са својим могућностима, склоностима и компетенцијама)
7. Организовање и покретање хуманитарних акција или осмишљавање и учествовање на предавањима на тему антисоцијалног/деликвентног понашања
8. Учествовање у консултативним процесима на свим нивоима (одељењима, разреду, школи) како би пружили значајне информације о понашању ученика, њиховим потребама и интересовањима и на основу тога указали на предузимање одговарајућих мера за подстицање пожељних и сузбијање непожељних понашања.

Садржај рада	Носиоци активности	Временска артикулација
- Успостављање контакта и сарадња са МУП-ом – одељењем за сузбијање малолетничке деликвенције. -Упознавање одељенских старешина са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично – правној заштити малолетних лица.	педагог, директор, одељ. старешина	Током године
-Евидентирање ученика којима је потребна подршка и праћење и вођење документације. -Правовремено уочавање ученика чија породична средина (нефункционални односи у породици) представља ризик за појаву малолетничке делинквенције -Евидентирање ученика којима је потребна подршка и праћење и вођење документације. -Правовремено уочавање ученика чија породична средина (нефункционални односи у породици) представља ризик за	Одељ. старешина, педагог	Током године Редовно праћење

појаву малолетничке делинквенције		
- Израда плана сарадње педагога и одељенског старешине - Саветодавни рад са родитељима. -Индивидуални рад са ученицима - Сарадња са Центром за социјални рад.	педагог Одељ. старешина, педагог Запослени у ЦСР (социјални радници, психолози, педагози), стручни сарадници	Септембар Током године По потреби током године
Радионичарски рад - Групни разговори одељенске заједнице: мере спречавања малолетничке делинквенције. Неке од предложених тема разговора: „Конфликте решавамо на цивилизован начин“, „Одговорност за непохађање школе, изостајање са часова без оправданог разлога“, „Кривична одговорност тинејџера“.	чланови ученичког парламента, одељенски старешин	Током године
- Укључивање ученика на спортске и ваннаставне активности.	одељењски старешина, тим за подршку деци, родитељи, наставници	Током године
- Упућивање ученика и родитеља на коришћење помоћи или подршке у случају сумње на постојање неког облика зависности или поремећаја понашања	Педагог, директор, ЦСР, родитељи	
- Упућивање ученика да се укључи у групни третман у одговарајућој здравственој установи или саветовалишту	Стручни сарадници, родитељи, одељ. старешине,	По потреби током године

8.7. ПЛАН МЕРА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљеви овог програма:

1. Превентивне активности социјале заштите у школи.
2. Помоћ социјално угроженој деци
3. Сарадња школе са Центром за социјални рад (дописи);
4. Пружање помоћи и подршке васпитно запуштеним и угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица којима је потребна помоћ;

5. Пружање помоћи ученицима са проблемима у понашању, ученицима са евидентираним прекршајима и/или кривичним пријавама – појачан васпитни рад, упућивање ученика на смештај у васпитну установу или неки други облик третмана;

6. Упознавање и праћење социјалних прилика ученика из тешких породичних прилика – упућивање на остваривање социјално заштиних мера;

7. Упућивање родитеља на начине остваривања права из области социјалне заштите;

8. Упућивање родитеља на извршавање родитељских обавеза.

Носиоци активности су разредне старешине, стручни сарадници и директор школе који у тимском радом идентификују социјални проблем, затим директор школе обавештава надлежан Центар за социјални рад који се на тај начин укључује у решавање одређеног проблема. То подразумева сарадњу са сарадницима из Центра за социјални рад, родитељима и ученицима.

Опсервација и идентификација ученика са одређеним проблемима се у школи одвија свакодневно. За решавање проблема успоставља се сарадња са родитељима или стараоцима ученика, кроз информативне разговоре или службене позиве родитеља, а уколико нема резултата, директор школе шаље допис Центру за социјални рад. Након снимања породичне ситуације Центар обавештава школу о предузимању даљих корака у циљу превазилажења насталог проблема. Врло је важна повратна информација Центра школској установи.

Активности	Временска динамика	Начин реализације	Носиоци активности	Очекивани исход
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Септембар – октобар	Педагошки колегијум	Одељењске старешине, педагог, Тим за подршку	Написан план индивидуализације/И ОП1 са очекиваним исходима
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Индивид. контакти	Индивид. контакти	Успостављена сарадња са родитељима
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Током године	Састанци	Директор, Педагог, Одељењске старешине	Успостављена добра сарадња са установама у најбољем интересу детета
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Акција, Састанци	Ученици, одељ. старешине Директор, Црвени крст	Успостављена сарадња, Заједничке акције
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године	Акције	Директор, Запослени, Ученици, Савет родитеља, Школски одбор, Локална самоуправа	Реализоване акције помоћи
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године	Састанци на ПК, НВ	Директор, Педагог, Одељењски старешина,	Оствареност плана је 80%

			Педагошки колегијум	
--	--	--	---------------------	--

8.8. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОСВЕЋИВАЊА У ШКОЛИ

1. Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
2. Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породица и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Здравствена заштита ученика се организује уз сарадњу са општом, стоматолошкој, и патронажном службом Дома здравља „Грделица“ у циљу очувања здравља ученика. До 15. септембра су све одељенске старешине доставиле спискове са јединственим матичним бројевима ученика, и тиме покренули очување здравља свих ученика у школи током шк. 24/25. године. Сваке, па и ове школске године, планирамо едукацију наше деце од стране стручњака преко предавања, презентација, радионичарског рада, ликовних и литералних радова ученика. Саржаји који ће се обрађивати: лична хигијена, правилно држање тела значај и одржавање здравља зуба, болести прљавих руку, болести зависности, психичко и физичко здравље као предуслов квалитетног живота, значај спорта за физички развој, превенција злоупотребе психоактивних супстанци. Садржаји који се успешно обрађују у млађим разредима: лична хигијена, правилно држање, болест прљавих руку, психичко и физичко здравље. Планиране активности јесу да представници Ученичког парламента одрже предавања о здравственом васпитању за ученике нижих разреда, своја предавања сниме и представе на одељенским заједницама, и биће истакнути на школској ФБ страници.

8.9. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Циљ професионалне оријентације у основној школи је да усмери ученика ка средњој школи која одговара његовом успеху, способностима, интересовању, с једне, и потребама друштва, с друге стране.

Општи задаци у раду на професионалној оријентацији:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно допринесе сопственом професионалном развоју.
2. Упознавање ученика са занимањима, системом средњег образовања и оспособљавања за самостално прикупљање података.
3. Формирање правилних ставова према раду.
4. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и раду.
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

6. Успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.

7. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном развоју ученика.

Остваривање Програма професионалне оријентације у основној школи обавља се кроз следеће облике рада:

а) све облике наставних активности (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности итд.)

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије. У школској 2024/25. години, реализација програма ПО за ученике од 1-7. разреда оствариће се кроз радионице/часове одељењске заједнице, а за ученике 8. разреда кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу. У нашој школи, ове школске године, програм пројекта биће остварен на часовима ОС, ОЗ и грађанског васпитања. Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула: самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења; информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања; упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања; реални сусрети са светом рада - преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима; доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања. Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци реализације програмских садржаја професионалне оријентације су: педагог школе, учитељи, наставници, одељењске старешине.

План рада професионалне оријентације за I - VI разред
Професионална оријентација ученика при преласку у средњу школу намењен ученицима 7 и 8 разреда.

Школски тим у саставу:

1. Горан Савић

2. Ана Митић

Овај тим сачинио је план рада за ову школску годину, као и акциони план активности.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Континуирано праћење развоја ученика и благовремено уочавање евентуалних проблема.	септембар, октобар	Систематски прегледи	Лекари, учитељи, одељењске старешине
ЗА УЧЕНИКЕ 1, 2, 3. и 4. РАЗРЕДА			
Упознавање индивидуалних карактеристика, посебности, интересовања и склоности ученика.	током године	часови одељењског старешине, радионице	учитељи
Представљам Вам мог тату, маму... Занимања мојих родитеља;	новембар	час одељењског старешине, родитељи представљају своја занимања;	учитељи, родитељи
Изградња и неговање позитивних ставова према раду.	током године	сви облици и подручја васпитнообразовног рада	учитељи
Имитација основних радњи у појединим занимањима и употреба средстава рада везаних за њих.	током године	сви облици и подручја рада	учитељи, педагог
Креативна обрада тема: Моје жеље и снови Волео бих да постанем	децембар	ликовна радионица	учитељ
„У здравом телу, здрав дух“ – формирање навика за бављењем	током године	спортске активности	учитељи

физичким активностима			
Израда, сакупљање и изложба литерарних и ликовних радова везаних за професионалну оријентацију.	током године	слободне, литерарне и ликовне активности	учитељи
ЗА УЧЕНИКЕ 5. и 6. РАЗРЕДА			
Идентификовање деце са посебно израженим склоностима – уметност, друштвене науке, природне науке.	током године	сви облици и подручја васпитнообразовног рада	наставници, педагог
Утицање на даље формирање навика за бављење спортским и физичким активностима.	током године	часови физичког васпитања, спортови, секције	наставник физичког
Помоћ ученицима који имају тешкоће у развоју и развијању интересовања у складу са њиховим способностима.	током године	индивидуални или групни рад	наставници, педагог
Стицање потпунијих знања о занимањима кроз различите наставне предмете.	током године	сви облици и подручја васпитно образовног рада	наставници, стручни сарадник
„Којим пословима се баве људи око мене – занимања родитеља“	током године	часови одељењског старешине	одељењске старешине, родитељи
„Мој будући позив“	током године	литерарни и ликовни радови	носиоци секција
Пружање помоћи родитељима у подстицању и	током године	родитељски састанци	наставници, педагог

усмеравању професионалног развоја деце.			
ЗА УЧЕНИКЕ 7. И 8. РАЗРЕДА			
Професионално информисање и саветовање у установи. Праћење и процена професионалног развоја ученика.		часови одељењског старешине	одељењске старешине и педагог
Помоћ ученицима у стицању увида у сопствене потенцијале и способности.		час одељењског старешине	одељењске старешине и педагог
Информисање и упознавање ученика са појмом и значајем професионалне оријентације.	током првог полугодишта	час одељењског старешине	Координатор професионалне оријентације
Испитивање професионалних интересовања, одређења и способности ученика.	јануар, фебруар	часови одељењског старешине	Стручна служба
Организовање присуства Дану отворених врата, посета средњих школа	април, мај	посета наведеним догађајима	Представници средњих школа, одељењске старешине 8. разреда.
Упућивање ученика у коришћење различитих извора информација у процесу избора занимања и самостално тражење информација путем интернета, сајтова средњих школа.	март, април, мај	часови одељењског старешине	одељењске старешине, стручни сарадник
Сарадња са	април, мај	Гостовања представника	одељењски старешина

средњим школама		средњих школа и организован одлазак наших ученика у поједине средње школе.	координатор пројекта за школу
Сусрети и сарадња са родитељима на плану професионалне оријентације.	друго полугодиште	Индивидуални и групни разговори	педагог, координатор пројекта
Информисање ученика о Календару уписа у средње школе, процедури и начину полагања завршних испита и њиховим обавезама.	мај	информисање	одељењске старешине, педагог

8.9. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА ШК. 25/26. ГОДИНЕ

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.

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња); посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену.

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Релација	Разред	Број дана и време
Прдејане - Јагодина	1- 8	1 дан – мај/јун

Зог малог броја ученика биће изведена једнодневна екскурзија за све ученике школе са истом дестинацијом.

8.9.1. ПЛАН ПОСЕТЕ И ИЗЛАЗАКА УЧЕНИКА 1. – 8. РАЗРЕДА

Циљ посета и излазака је развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци који ће се њима остваривати:

- очување природне дечије радозналости и подстицање интересовања кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине.

-наставу организовати више у природи, користећи природне ресурсе, прелепо окружење школе, дружити се и учити у природи.

8.10. ПЛАН МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ И ЗАПОСЛЕНЕ У ШКОЛИ

Правилником о мерама безбедности за ученике и запослене у школи уређује се заштита и безбедност ученика, односно мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време извођења свих активности које организује школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника ОШ „Аца Синадиновић”. Ради стварања безбедније атмосфере у школи, и ове године, планирају се активности којима желимо да допринесемо да школа буде безбедно место за рад и учење.

Време	Планирана активност	Реализатори
Септембар-март	Информисање запослених радника са прописаним мерама и нормативима безбедности на раду	Директор, секретар, домар
Током године	Континуирано праћење исправности инфраструктуре школе и благовремено отклањање кварова	Директор, домар
Август	1.Провера противпожарног система 2. Обука запослених за противпожарну заштиту, једном годишње	Директор, домар
Током године	Коришћење видео надзора	Директор
Током године	Рад полицајца – помоћ ученицима и наставницима које неко узнемирава – према утврђеној процедури;	полицајац
Током године	Техничко и физичко обезбеђење: контролна провера људи који улазе у школску зграду, узимање података и бележење у записник о дежурство у дворишту пре наставе и за време великог одмора	Дежурни наставници
Током године	Обука запослених радника о пружању прве помоћи	Сви запослени
Друго полугодиште	Дезинсекција и дератизација простора	Служба за дезинсекцију и дератизацију
Септембар/октобар	Осигурање запослених/ Осигурање школске имовине	Изабрана осигуравајућа кућа

8.11. ПЛАН САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА	АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Регионални центар за професионални развој запослених	израда планова стручног усавршавања (личног, по стручним већима, на нивоу установе), усаглашавање термина, присуство реализацији и писање извештаја, евалуација	семинари, стручни скупови	током године	директор, педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба, наставници, учитељи
школе у општини	израда плана сарадње, усаглашавање правила/критеријума за појаве од значаја за рад школе	стручни скупови, размена информациј такмичења	током године	директор, педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба, наставници, учитељи
предшколска установе	израда списка за будућим првацима	списак	Друго полугодиште	Стручна служба, директор
Полицијска управа Лесковац	предавања/радионице у циљу превенције 4. и 6. разреда	предавања	током године	Стручно веће раз.наст., одељ.већа разреда, стручна служба, директор
Дом здравља	предавања/радионице у циљу превенције	трибине, предавања, радионице, прегледи	током године	лекари, стоматолози, стручна лица

Музеји, галерије, библиотеке, сајам књига	припрема и реализација	посете	током године	одељењске старешине, библиотекар, предметни наставници
Црвени крст Лесковац	предавања/радионице у циљу превенције	предавање, радионице, учествовање у наградним конкурсима и такмичењима	током године	руководиоци Црвеног крста
Пријатељи деце Србије	припрема и реализација плана	учествовање у наградним конкурсима и такмичењима	током године	руководиоци Пријатеља деце Србије
медији	обавештавање медија	присуство и извештавање медија о битним дешавањима у школи	током године	директор

**ПЛАН
ПРОМОВИСАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА
МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА**

Задаци	Активности	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације
Унапређење рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	-Идентификација свих ученика који имају проблема са учењем (индивидуализација, ИОП1, ИОП2) - Интерна обука на тему писања ИОП-а – мере прилагођавања	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка Наставници школе Наставници Тим за ИО	Одељ.старешине, наставници Стручни сарадник	Септембар- јун 2025. Током 1.полугодишта Два пута годишње или по потреби

	- Евалуација индивид.образовних планова и даља прилагођавања, по потреби			
Унапређење рада са ученицима са потешкоћама у социо-емоционалним и/или прихолошком и здравственом функционисању	- Идентификација ученика којима је потребна подршка -Израда планова подршке за ученике из ове групе -Сагледавање ефеката планова подршке и даља прилагођавања - Договор са члановима УП школе и Ученичког парламента око тема вршњачке едукације и активности које ће споводити током 2025/26 шк.године	Ученици са потешкоћама у социо - емоционалном и/или психолошком и здрав.функциони сању Ученици од 5. – 8. разреда	Чланови тима за пружање подршке ученику	Током године На класиф.период има Септембар – октобар 2025.
Јачање сарадње са широм заједницом у креирању/спровођењу превентивних програма	- Размена информација са сарадницима из ДЗ и планирања тема за предавање/радионице на теме у вези (болести зависности,репродук.здравље, насиље, дискриминација и сл.) - Оснаживање ученика и родитеља за укључивање у превентивне активности које спроводе организације изван школе равље, насиље, дискриминација и сл.) -Едукација чланова тима за заштиту од насиља са циљем унапређења његовог рада	Стручњаци, спољни сарадници, сви ученици школе Ученици којима је потребна подршка Чланови Тима за заштиту и Тима за кризне интервенције	Стручњаци, спољни сарадници на теме релевантне за мент.здравље , стручни сарадник, директор школе Тим за проф.развој запослених, аутори програма стучног усавршавања	Током школске године; Према распореду предавања МУПа-а Октобар/децембар
Едукација ученика у правцу здравих стилова живота и менталног здравља	- Радионице/предавања за ученике школе везане за теме мент.здравља (нпр. значај менталног здравља, емоције и шта	Ученици од 1. – 8.разред	Наставници, одељенске старешине, стручни сарадници,	Током школске године

	<p>са њима, како се изборити са бесом, промене расположења, адолесценција...)</p> <p>- Радионице/предавања за ученике школе везане за теме заштите од насиља, дискриминације и сл. (нпр.врсте насиља, поштовање различитости, ненасилна комуникација и сл.) - Вршњачка едукација (презентације, пројекти ученика одељења, радионице представника УП на релевантне теме - Радионице у оквиру часова ЧОС-а, биологије, физичког и здравственог васпитања, природе и друштва, света око нас, ГВ и др. у вези здравих навика и стилова живота - Ученички пројекти на теме здравих стилова живота и менталне хигијене</p>		<p>спољни сарадници</p> <p>Координатори чланови УП</p>	
<p>Рад са родитељима на теме релевантне за ментално здравље</p>	<p>-Реализовање предавања за родитеље на тему спрам њихових потреба (нпр.развијање самопоуздања код деце, различите родитељске улоге током одрастања деце, стрес везан за родитељску улога и сл.)</p>	<p>Сви родитељи школе</p>	<p>Стручни сарадник, директор школе</p>	<p>Током школске године</p>

Активности са наставницима везане за едукацију и превенцију менталног здравља	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организација заједничког излета или екскурзије за све запослене - Радионица за наставнике на тему релаксације стреса - Организовање стручног усавршавања унутар школе на тему улоге наставника у пружању подршке ученицима са проблемима мент.здравља 	Сви запослени школе	Директор школе, стручни сарадник,пред седник синдиката	Током другог полугодишта
---	---	---------------------	--	--------------------------

ТЕРМИНИ ЗА КОНСУЛТАЦИЈЕ/ ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА

Име и презиме	Предмет	Дан	Време
Јасмина Анђелковић	Српски језик/ одељењски стареш.	понедељак	10:30 – 11:15
Дени Мирош	Математика	четвртак	8:30 – 9:15
Горан Савић	Географија/ одељењски стареш.	среда	10:30 – 11:15
Дејан Тасић	Техника и технологија	уторак	9:20- 9:40
Небојша Петровић	Ликовна култура	понедељак	9:20 – 9:40
Никола Станковић	Физика/ информатика/	среда	10:30 – 11:00
Сузана Новковић	Биологија	четвртак	9:20 -9:40
Марина Марковић	Музичка култура	петак	9:20– 9:40
Никола Величковић	Историја	четвртак	10:30– 11:15
Небојша Аелксић	Немачки језик/	понедељак	10:30– 11:15
Ненад Вучковић	Физичко и здравствено васпитање/	понедељак	9:40 – 10:25

Ивана Савић	Изабрани спорт/ОФА	петак	9:45 – 10:00
Ана Митић	Енглески језик/раз.старешина	четвртак	10:30– 11:15
Бојана Јовановић	Енглески језик	петак	9:30 – 9:50
Сунчица Јовић	Енглески језик/ одељењски стар.	понедељак	11:30 – 12:15
Анита Стаменковић	Хемија	среда	9:20– 9:40
Владимир Петровић	Верска настава		
Божа Димитријевић	Учитељ	понедељак	9:30– 10:00
Невена Дојчиновић	Учитељ	среда	8:00 – 8:30
Весна Пешић	Учитељ	понедељак	8:00 – 8:30
Ивица Јовановић	Учитељ	среда	8:30– 9:00
Горица Стаменковић	Учитељ Граово	петак	10:00 – 10:30
Слађана Вучковић	Продужени боравак	петак	10:30 – 11:15

ПЛАН ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Задатак/ активност	Време реализације	Исходи/ефекти	Носиоци реализације
Анализа резултата завршног испита	Јун, август	Утврђивање наставних области из предмета у којима је потребно унапредити рад	Наставници информатике и предмета српски, математика, историје, географије, биологија, хемија, физика. Стручна већа
Израда плана припреме за полагање завршног испита.	Јануар	Планска и систематска припрема за полагање завршног испита.	Наставници из појединих предмета за полагање завршног испита.
Одржавање часова Одељењски старешине посвећених полагању	Април , Мај	Ученици су психички спремни за полагање	Одељењски старешине Педагог,

завршног испита и психолошкој припреми ученика за полагање завршног испита		завршног испита,	
Одржавање часова одељењског старешине посвећених психолошкој припреми ученика за полагање завршног испита	Април , Мај	Ученици су психички спремни за полагање завршног испита, без страха и напетости приступају полагању завршног испита	Одељењски старешине Педагог,
Индивидуални разговори педагога са ученицима и родитељима ученика осмог разреда	Током целе године	Ученици добијају информације о завршном испиту, о средњим школама, помоћ у психолошкој припреми за полагање, о избору и упису у средње школе.	Педагог школе
Информисање ученика о завршном испиту	Март, Април , Мај, Јун	Ученици добијају све информације о спровођењу завршног испита	Одељењске старешине Педагог школе Директор Наставници
Информисање ученика о припремама око завршног испита – презентација и упис у средње школе	Мај	Родитељи су информисани о завршном испиту и о упису у средње школе	Одељењске старешине Педагог школе Директор
Прилагођавање садржаја у оквиру редовне, допунске и додатне наставе захтевима завршног испита	Током реализације припремне наставе	Ученици ће учити , решавати задатке и одговарати на питања која доприносе развоју логичког мишљења, разумевања, аналитичког мишљења, закључивања на основу чињеница и усвајању појмова	Натавници Стручна већа
Тестирање ученика 8. разреда стандардизованим тестовима знања	Март	Наставници, ученици и родитељи добијају информације о знању ученика и у којим областима	Натавници

		унапредити рад	Стручна већа
Пробни завршни испит и анализа	Март, Април	Ученици су упознати са ситуацијом при полагању завршног испита и добијају повратну информацију о резултатима свог израде тестова	Тим за спровођење завршног испита
Извештавање родитеља о резултатима пробног завршног испита	Април	Родитељи су упознати са резултатима	Одељењске старешине
Праћење уписа ученика у средње школе	Јул	Основна школа води евиденцију у које су средње школе уписани ученици	Тим за спровођење завршног испита

ДЕЧИЈА ИСПОРТСКА НЕДЕЉА У ШКОЛИ

Ове школске године Дечија недеља је повезана са недељом спорта те се активности одвијају упоредо. Деца у току једног дана имају и спортске активности и активности везане за обележавање Дечије недеље. Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

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

У току ове школске године у оквиру школског спорта планирано је да се одрже две спортске недеље. Једна у октобру и једна у априлу.

У оквиру ових спортских недеља, у старијим разредима ће се одржати промоције разних спортова (стони тенис, фудбал, одбојка...) и разна међуразредна такмичења у фудбалу, "Између две ватре", као и такмичења у старим дисциплинама („Школице“, надвлачење конопца и сл.).

Традиционално ће се бити одржан и Крос РТС-а. Излети – пешачење од 3 и 6 км. Јесењи и пролећни крос...

Циљ ове манифестације је промовисање спорта и здравог начина живота, али и неговање колективне игре, толеранције и фер плеја, поштовање правила игре, развијање сарадничких односа, ангажовање свих учесника у спортским дисциплинама, забава и опуштање ученика и наставника.

Ученици ће целе недеље у првом и другом полугођу учествовати у разним активностима које ће бити утврђене планом, односно наставници физичког васпитања и учитељи уради ће план за сваки дан и он ће бити у анексу овог ГПРШ.

Напомена: У току Дечје недеље часови ће бити скраћени на 30. минута а после наставе биће организоване активности по плану и програму Дечје недеље.

9. СПИСАК УЏБЕНИКА

1.РАЗРЕД

Р. БРОЈ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ
1.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА 1 УЏБЕНИК
2.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА 1 РАДНА СВЕСКА 1.ДЕО
3.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА 2.ДЕО
4.	НОВИ ЛОГОС	БУКВАР
5.	НОВИ ЛОГОС	НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР
6.	НОВИ ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК
7.	НОВИ ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА 1 ДЕО
8.	НОВИ ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА 2 ДЕО
9.	НОВИ ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА 1
10.	НОВИ ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА 1
11.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 1 УБЕЏЕНИК
12.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 1 РАДНА СВЕСКА

2.РАЗРЕД

1.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА 2 УЏБЕНИК 1 И 2 ДЕО
2.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА 2 РАДНА СВЕСКА 1.ДЕО
3.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА 2.ДЕО
4.	НОВИ ЛОГОС	ЧИТАНКА
5.	НОВИ ЛОГОС	РАДНА СВЕСКА
6.	НОВИ ЛОГОС	ЛАТИНИЦА УЏБЕНИК
7.	НОВИ ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК
8.	НОВИ ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС 2 РАДНА СВЕСКА
9.	НОВИ ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК + ЦД

10.	НОВИ ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 2
11.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 2 УБЕЏЕНИК
12.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 2 РАДНА СВЕСКА

3.РАЗРЕД

1.	НОВИ ЛОГОС	ЧИТАНКА УЏБЕНИК 3
2.	НОВИ ЛОГОС	СРПСКИ ЈЕЗИК ГРАМАТИКА
3.	НОВИ ЛОГОС	СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА
4.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА ПРВИ ДЕО РАДНИ УЏБЕНИК
5.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА ДРУГИ ДЕО РАДНИ УЏБЕНИК
6.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА 1.ДЕО
7.	НОВИ ЛОГОС	МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА 2.ДЕО
8.	НОВИ ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК
9.	НОВИ ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО, РАДНА СВЕСКА
10.	НОВИ ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК + ЦД
11.	НОВИ ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК
12.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК
13.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА

4. РАЗРЕД

1.	ФРЕСКА	ЧИТАНКА + ЦД - 4 Р
2.	ФРЕСКА	РАДНА СВЕСКА - 4 Р
3.	ФРЕСКА	ГРАМАТИКА - 4 Р
4.	ФРЕСКА	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 4 Р
5.	ФРЕСКА	МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА - 4 Р
6.	ФРЕСКА	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 4 Р
7.	ФРЕСКА	ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - 4 Р
8.	ФРЕСКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА + ЦД

9.	ФРЕСКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА
10.	ФРЕСКА	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА
11.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК
12.	НОВИ ЛОГОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА

5.РАЗРЕД

1.	КЛЕТ	ЧИТАНКА "РАСКОВНИК" - 5 Р
2.	КЛЕТ	ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5 Р
3.	КЛЕТ	РАДНА СВЕСКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5 Р
4.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 5
5.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА + ЦД - 5Р
6.	ЛОГОС	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК
7.	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК
8.	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5 Р
9.	БИГЗ	БИОЛОГИЈА РАДНА СВЕСКА - 5 Р
10.	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5 Р
11.	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 5 Р
12.	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА 5 УЏБЕНИК + ЦД
13.	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 5ЛК1
14.	КЛЕТ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 5Р
15.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК
16.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА
17.	ЛОГОС	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

6.РАЗРЕД

1.	КЛЕТ	ЧИТАНКА "ИЗВОР" - 6 Р
2.	КЛЕТ	ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	КЛЕТ	РАДНА СВЕСКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

4.	ЛОГОС	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК
5.	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК
6.	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК -
7.	БИГЗ	БИОЛОГИЈА РАДНА СВЕСКА -
8.	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -
9.	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА -
10.	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК + ЦД
11.	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК
12.	КЛЕТ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО
13.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК
14.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА
15.	ЛОГОС	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА
16.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 6
17.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА + ЦД - 6Р
18.	КЛЕТ	ФИЗИКА
19.	КЛЕТ	ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ ФИЗИКЕ

7.РАЗРЕД

1.	КЛЕТ	ЧИТАНКА „ПЛЕТИСАНКА“
2.	КЛЕТ	ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
3.	КЛЕТ	РАДНА СВЕСКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	ЛОГОС	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК
5.	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК
6.	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК -
7.	БИГЗ	БИОЛОГИЈА РАДНА СВЕСКА -
8.	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -
9.	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА -
10.	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК + ЦД

11.	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК
12.	КЛЕТ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО
13.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК
14.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА
15.	ЛОГОС	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА
16.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 7
17.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА + ЦД - 7Р
18.	КЛЕТ	ФИЗИКА
19.	КЛЕТ	ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ ФИЗИКЕ
20.	КЛЕТ	ХЕМИЈА
21.	КЛЕТ	ХЕМИЈА ЗБИРКА ЗАДАТАКА

8.РАЗРЕД

1.	КЛЕТ	ЧИТАНКА „ЦВЕТНИК“
2.	КЛЕТ	ГРАМАТИКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	КЛЕТ	РАДНА СВЕСКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	ЛОГОС	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК
5.	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК
6.	ГЕРУНДИЈУМ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК -
7.	ГЕРУНДИЈУМ	БИОЛОГИЈА РАДНА СВЕСКА -
8.	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -
9.	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА -
10.	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК + ЦД
11.	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК
12.	КЛЕТ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО
13.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК
14.	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА
15.	ЛОГОС	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

16.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 8
17.	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА + ЦД - 8Р
18.	КЛЕТ	ФИЗИКА
19.	КЛЕТ	ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ ФИЗИКЕ
20.	КЛЕТ	ХЕМИЈА
21.	КЛЕТ	ХЕМИЈА ЗБИРКА ЗАДАТАКА

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг у школској 2025/2026. години огледаће се кроз рад секција литерарних, ликовних, музичких... Путем зидних panoa, изложби, приказиваће се рад и живот у школи. Што се тиче представљања рада школе јавности, сви запослени, у складу са својим задужењима, бавиће се промоцијом рада школе. Као и сваке године, ученици ће у великом броју учествовати на свим смотрема, такмичењима, конкурсима, хуманитарним акцијама и осталим акцијама које буду организоване ван школе. Досадашње искуство других школа је потврдило значајну улогу сајта школе и наша школа има сајт www.asinadinovic.edu.rs који се не ажурира редовно. Редовно се ажурира школски фејсбук. Пратећи савремене трендове, уочено је да је велика улога ових друштвених мрежа у промоцији и маркетингу школе. Стална презентација свих активности школе и постигнутих резултата на такмичењима представља својеврсну рекламу школе. Надамо се да ћемо и планираним интерним обукама наставника за рад на рачунарима и применом ИКТ-а унапредити, пре свега, квалитет наставе, али и комуникацију са ученицима и родитељима. Значајну улогу у промоцији школе имају и следеће активности: креативне радионице које ће анимирати и родитеље и ученике и припремити их за упис у први разред, посете вртића школи – приредбе за предшколце, спортски турнири, игре без граница, ускршњи и новогодишњи вашар и др. И ове године се планира прослава Дана школе. Користимо сваку прилику да сви ученици и наставници школе, заједно са родитељима учествују у свим аспектима живота школе и добију могућност да искажу своју креативност. Директорка школе и Школски одбор повезиваће школу са институцијама и друштвеном средином налазити начине за стварање што оптималнијих услова за рад и реализацију образовно васпитних садржаја. Радиће се на модернизацији наставе, ваннаставних активности, јер је то најбоља реклама за школу. Промовисаће се резултати ученика и подстицати ученици у свим школским и ваншколским активностима. Наставићемо са презентацијом школе на школском сајту и фејсбуку.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански и систематски како би се правовремено сагледао ниво и квалитет наставног процеса и постигнутих резултата, отклонили недостаци. На крају сваке класификације, а шире на крају полугодишта и школске године, вршиће се детаљна анализа постигнутих резултата редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика. Наставиће се и са позитивном праксом, да се тимски израђују тестови знања, као и остали инструменти за праћење напредовања ученика, чиме се и олакшава праћење постигнућа разреда тј. одељења, као и оствареност образовних стандарда. Евалуација образовних стандарда (усмена и писмена) ће се реализовати свакодневно (на крају сваког часа) и током године (тематска, полугодишња и годишња провера усвојености образовних стандарда). Евалуацију ће реализовати сваки наставник појединачно и на нивоу стручних већа, разреда и Наставничког већа. Посебна пажња ће се поклањати уједначавању критеријума оцењивања у оквиру стручних већа, поређење средњих оцена наставника, као и поређење успеха IV – V разреда. Инструменти за праћење су: табеле, чек листе, скале процене, тестови знања итд. Глобални планови се предају педагогу школе до 01.09.2024. године, а месечни до петог у месецу. Евиденција планова се води за сваког наставника (педагог), као и самооцењивање на нивоу месечних постигнућа – код месечног планирања наставника. Стручна већа такође имају задатак да стручним анализама и осталим поступцима прате реализацију задатака и образовних стандарда предвиђених програмом. Планира се и стално праћење резултата ученика осмог разреда на завршном испиту, као и избора средње школе, праћење резултата ученика на такмичењима итд.

Тим за самовредновање ће реализовати даље активности према петогодишњем плану и доносити акционе планове са конкретним мерама за унапређење области рада коју желимо да унапредимо.

Самовредновањем различитих сегмената образовно васпитних подручја рада се, такође, врши евалуација Годишњег план рада школе.

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Програм Наставничког већа	Увид у записнике са седница НВ	1и 2 полугође	Директор
Програм одељењског већа	Увид у записнике са седница одељењских већа – дневнике образовно – васпитног рада	1и 2 полугође	Директор, представници већа
Програм стручних већа	Увид у записнике са седница стручних већа – дневнике образовно – васпитног рада	1и 2 полугође	Директор, представници већа и стручног актива
Стручни актив за развој школског програма	Увид у записнике	1и 2 полугође	Директор, представници већа и стручног актива
Стручни актив за развојно планирање	Увид у записнике	1и 2 полугође	Директор, представници већа и стручног актива
Програм рада Педагошког колегијума	Увид у записнике	1и 2 полугође	Директор
Програм рада стручног сарадника	Увид у дневник рада, у годишње оперативне планове и педагошку документацију	1и 2 полугође	Директор и стручни сарадник
Програм рада директора	Увид у годишњи план и оперативне планове	1и 2 полугође	Директор
Програм рада Школског одбора	Увид у записнике	1и 2 полугође	Председник ШО, директор, секретар школе
Индивидуални планови наставника	Увид у планове	Током школске године	Директор, педагог, рук.стр.већа

Програми ваннаставних активности	Увид у дневник осталих облика образовно – васпитног рада, увид у програме	1и 2 полугође	Директор и стручни сарадник
Програми ОС	Увид у програме, увид у дневнике образовно васп.рада	1и 2 полугође	Директор и стручни сарадник
Програми ученичких организација	Увид у записнике	1и 2 полугође	Директор координатори
Програм за заштиту ученика од насиља	Увид у записнике	1и 2 полугође	Директор,педагог, Тим
Програм ПО и Програм здравствене превенције	Увид у дневнике рада педагога, дневнике образовно-васп.рада, у педагошку документацију		Директор, Тим за ПО, педагог
Еколошки програм	увид у дневник образовно –васп.рада	1и 2 полугође	Директор,Тим за естетско и еколошко уређење школе
Програм стручног усавршавања	Увид у годишњи план рада, евиденција код секретара школе,записник Педагошког колегијума	1и 2 полугође	Директор,педагог, секретар, чл.Педагошког колегијума, Тим за СУ
Програм рада Савета родитеља	Увид у записнике	1и 2 полугође	Директор, председник Савета родитеља
Сарадња са друштвеном средином	Увид у евиденцију културних и јавних активности школе	1и 2 полугође	Директор

ОШ „Аца Синадиновић“, Предејане
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ПОСТИНУЋА УЧЕНИКА

Активност/мера	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења остварености
Састанци Тима	IX, XII, III, VI	сви чланови	Записници са састанака
Израда акционог плана рада Тима	септембар	Сви чланови	Увид у претодни извештај
Упознавање НВ, ШО, УП и СР са акционим планом	септембар	координатор	записници
Избор и израда инструмената за спровођење самовредновања	Септембар, октобар	Сви чланови	Селекција одоварајућих анкета из приручника или формулисање нових анкета
Посете часовима	У току првог полугодишта	Директор, педагог	Увид у протокол о посећеним часовима
Анкетирање ученика, наставника и родитеља	октобар	Немања Јовановић, Ивица Јовановић, Дени Мирош	Увид у анкете
Праћење угледних часова	У току године	Директор, педагог	Увид у извештаје са часова
Праћење остваривања ИОПа код ученика којима је потребна додатна подршка	У току године	Директор, педагог	Увид у планове, припреме, посета часовима
Квантитативна и квалитативна обрада прикупљени података	децембар	Координатор, педагог	Увид у прикупљени материјал

Годишњи план рада ОШ "Аца Синадиновић" Предејане

Анализа извештаја о резултатима завршног испита за школску 2024/2025. годину	Јануар, фебруар	координатор	Увид у извештај
Анализа извештаја о резултатима завршног испита ученика који су наставу похађали по ИОПу	Јануар, фебруар	координатор	Увид у извештај
Анкетирање ученика, наставника и родитеља везано за област Постинућа ученика	март	Немања Јовановић, Ивица Јовановић, Дени Мирош, члан СР	Увид у анкете
Анализа програма припреме завршног испита	мај	директор	Увид у програм
Преглед евиденције наставника о посигнућима на крају полугодишта	Децембар, јун	Педагог, координатор	Увид у ес дневник, извештаје стручних већа
Интервјуи са наставницима и стручним сарадницима	У току године	координатор	Дискусија, анкета
Израда извештаја о спроведеном самовредновању	јун	координатор	Увид у прикупљене податке
Информисање НВ, ШО, СР и УП о спроведеном самовредновању	Јун - јул	координатор	Записници НВ, ШО, СР и УП

Тим за самовредновање

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У школи се води следећа педагошка документација:

• ПЛАНОВИ РАДА

Глобални планови за све видове васпитно - образовног рада стављају се у есдневник до 15. 09. 2025. Увид имају директор и педагог школе.

Месечни планови за све видове непосредног рада са ученицима стављају се у есдневник школе до петог у месецу.

Припреме за непосредан рад израђују се за: редовну, изборну, допунску и додатну наставу и секције.

б) ИЗВЕШТАЈИ

Извештаје о реализацији наставног плана и програма, о успеху и дисциплини ученика, о педагошко инструктивном раду и реализацији свог плана рада, предају на крају првог и другог полугодишта одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручних већа, координатори тимова и стручних актива, директор, педагог, и библиотекар.

Директор предаје и извештај о раду школе на крају првог и другог полугодишта.

Такође се предају извештаји и за све остале области образовно васпитног рада и ваннаставних активности: секције, полудневни излети, екскурзије, настава у природи, такмичења, стручна усавршавања наставника, стручних сарадника, директора.

в) ДНЕВНИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Наставници воде есдневник од 01.09.2025.

- образовно - васпитног рада за први и други циклус основног образовања и васпитања,

- продуженог боравка,

-осталих облика образовно-васпитног рада.

г) ЗАПИСНИЦИ

У школи се воде записници са састанака и седница:

Наставничког већа,

Школска 2025– 2026 година

Педагошког колегијума,
Стручних и Одељењских већа,
Школског одбора,
Савета родитеља,
Актива за развој школског програма,
Актива за развојно планирање,
Ученичког парламента, са састанака тимова и др.

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

1. Календар организованих припрема за почетак рада у новој школској години

Подела предмета, разредног старешинства и осталих задужења извршиће се до 25. августа текуће године,

Израда програма који чине саставни део Годишњег плана рада школе извршиће се до краја августа.

2. Распоред часова и дежурстава наставника биће усвојена до 25. августа Савет родитеља и Школски одбор четири пута годишње анализирају успех ученика.

3. У мају месецу, директор школе, педагог и разредне старешине осмог разреда на родитељском састанку презентују све активности везане за завршни испит.

4. Школски одбор и Савет родитеља анализирају резултате завршног испита

Педагошка документација о реализацији задатака и обавеза у школи

Саставни део Годишњег програма рада су следећи посебни програми:

1. Планови рада:

1.1. Глобални планови за све видове васпитно-образовног рада који ће се предати педагогу школе пре почетка редовне наставе у новој

школској години;

1.2. Оперативни планови васпитно-образовних делатности који се стављају у ес дневник школе од 28. до 31. у месецу за наредни месец

1.3. Оперативни планови рада школе, који се израђују најкасније до почетка наредног месеца;

1.4. Припрема за непосредан рад који се израђује дневно за све видове васпитно-образовног рада са ученицима.

1.5. Школски програми од 1.- 8. разреда који се морају урадити и усвојити најкасније два месеца пре примене

2. Дневници и други видови педагошке документације:

2.1. Есдневник, у којима се евидентирају сви одржани часови и обављени задаци са ученицима за све видове васпитно-образовног рада;

2.2. Дневници рада педагога школе, и библиотекарца;

2.3. Књига записника Наставничког већа;

2.4. Књига записника Стручних већа (за свако веће појединачно)

2.5. Књига записника школског одбора;

3. Извештаји:

3.1. Извештаји разредних старешина о реализацији наставног плана и програма и о успеху ученика на крају класификационог периода, полугодишта и школске године;

3.2. Извештај разредних већа о реализацији васпитно-образовног задатка на крају полугодишта и школске године;

3.3. Извештај стручних Актива о реализацији плана на крају полугодишта и школске године;

3.4. Извештај директора школе о педагошко-инструктивној делатности на крају школске године

3.5. Извештај педагога о унапређивању васпитно-образовног процеса, уопштавање позитивних искустава и примена иновација;

3.6. Извештај наставника задужених за рад са ученичким организацијама;

3.7. Извештај наставника задужених за секције, на крају полугодишта;

3.8. Извештај о раду, са оценом стања и предлогом за унпређивање васпитно-образовног процеса , на крају школске године.

3.9. Извештаји о раду Педагошког колегијума

3.10. Извештаји Тимова-координатори и руководиоци

У Предејану 15.09.2025.

Директор школе

Председник Школског одбора

Ненад Вучковић

Данијела Пешић

Годишњи план рада ОШ "Аца Синадиновић" Предејане

- 3.8. Извештај о раду, са оценом стања и предлогом за унапређење васпитно-образовног процеса, на крају школске године.
- 3.9. Извештаји о раду Педагошког колегијума
- 3.10. Извештаји Тимова-координатори и руководиоци

У Предејану 15.09.2025.

Председник Школског одбора



Ненад Вучковић



Директор школе



Данијела Пешић

Школска 2025–2026 година