ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“ БАЧИНА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

БАЧИНА, СЕПТЕМБАР 2025.

Деловодни број: 979 Дана 12.09.2025. год. Б а ч и н а	**РЕПУБЛИКА СРБИЈА** **Основна школа « Свети Сава « Бачина** Маршала Тита б.б. 37265 Бачина ПИБ: 101144844 МАТ.БР.:07175663 e/mail : skolasvetisavabacina@gmail.com Тел.факс: 037/ 794 – 416

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 51. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Свети Сава" у Бачини број 203 од 21.03.2024. године, школски одбор, на седници одржаној дана 12.09.2025. године, једногласно је донео

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Основне школе „Свети Сава“ у Бачини за школску 2025/2026. годину.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да Школски одбор доноси годишњи план рада школе.

Чланом 51. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Свети Сава" у Бачини такође је прописано да школски одбор доноси годишњи план рада школе.

На седници школског одбора Основне школе „Свети Сава" у Бачини, размотрен је предлог Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, којим су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, и одлучено да се исти усвоји.

Након разматрања истог, донета је одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

(Мирјана Рачић Крстић)

САДРЖАЈ

УВОД 6

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 9
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ 12
УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ 13

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 14

1.1 ШКОЛСКИ ПРОСТОР 14
1.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 14
1.3 ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА 16
1.4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 16
1.5 НАСТАВНИ КАДАР 17
1.6 АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ 18
1.7 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 19

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 20

2.1 ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 20
2.2 ОРГАНИ УСТАНОВЕ 20
2.3 РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО 21
2.4 РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 21
2.5 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА 21
2.6 РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 22
2.7 КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ 23
2.8 РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА, АКТИВА И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 26

3. ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА 2025-2026 27

3.1 ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА 27
3.2 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 31
3.3 РАД У ТИМОВИМА 32
3.3.1 Стручни актив за развој школског програма 32
3.3.2 Стручни актив за развојно планирање 32
3.3.3 Педагошки колегијум 32
3.3.4 Тим за професионални развој 33
3.3.5 Тим за инклузивно образовање 33
3.3.6 Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 33
3.3.7 Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе 34
3.3.8 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 34
3.3.9 Тим за самовредновање 34
3.3.10 Тим за кризне догађаје 35
3.3.11 Тим за професионалну орјентацију 35
3.4 СЕКРЕТАР ШКОЛЕ 36
3.5 ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА 38
3.6 ПОМОЋНО ОСОБЉЕ 38
3.7 СЕРВИРКА 39
3.8 ХИГИЈЕНИЧАР 39

4. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 40

4.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОД I ДО IV РАЗРЕДА 40
4.2 ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 44

5. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ 46

5.1 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ 46
5.2 ПЛАН МЕРА НА СПРЕЧАВАЊУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ 47
5.3 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 48
5.4 ПЛАН ДРУШТВЕНО- КОРИСНОГ РАДА 49
5.5 КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 51
5.6 САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ 53
5.7 САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА 55
5.8 ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ 57
5.9 ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА 57

6. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА 60

6.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 60
6.2 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ 63
6.3 ПРИПРЕМНА НАСТАВА 65
6.4 ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА 65
6.5 МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА 70
6.6 ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА 72
6.7 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 73
6.8 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 77
6.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ 78
6.10 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 89
6.11 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 109

7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 118

7.1 План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 118
7.2 ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ОД I – IV РАЗРЕДА 123
7.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 5-8 РАЗРЕДА 124
7.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 125
7.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 126
7.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 127
7.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 128
7.8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 129
7.9 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА 130

8. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 139

8.1 ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 139
8.2 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ 144
8.3 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 145

9. ОРГАН РУКОВОЂЕЊА 146

9.1 НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 146
9.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 149
9.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 150

10. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 151

10.1 ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 151
10.2 ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА 153
10.3 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 154

11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 156

11.1 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 157
11.2 УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ 162
11.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. 162
11.4 ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА 164
11.5 РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА 164
11.6 ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 166
11.7 ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 167
11.8 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ 168
11.9 РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ 170
11.10 ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ 171
11.11 АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. 172
11.12 ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА 177
11.13 ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 179
11.14 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ 183

12. ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА 202

12.1 ПЛАН И ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО 202

13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА 221

УВОД

ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ЗА ГПРШ :

Годишњи план рада ОШ „Свети Сава“ у Бачини, за школску 2025/2026. годину, израђен је на основу важеће законске документације:

1. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019,6/2020, 129/21 и 92/2023)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017,17/2018- др. закон, 10/2019, 129/21 и 92/2023)
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018 и 1/2024)
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)
5. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
6. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 74/2018)
7. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
8. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС, бр. 68/2018 и 10/2024)
9. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018)
10. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
11. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013)
13. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020 и 13/2024)
14. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка(Службени гласник РС, бр. 77/2014)
15. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник 139/2022, 43/2023)
16. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
17. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015,48/2016 и 9/2022)
18. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012 и 6/2021)
19. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС,109/2021)

20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018,11/2019,2/2020,8/20,16/20,19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 , 16/22, 7/23,15/2023, 1/24, 3/24).
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013,10/2016,11/2016, 2/2017, 11/2017,16/20, 3/21 и 7/23)
22. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Просветни гласник РС, бр 17/2018, 6/2020 и 4/2023)
23. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник СГ РС, бр. 72/2023)
24. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину (МПНТР, бр. 601-00-00034/2023-14 , од 23.06.2024. године
25.Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019 и 16/20)
26. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.11/2024)
27. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/202, 14/2022, 4/2023 и 5/2023)
28. 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 (Просветни гласник РС, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 ,1/2023, 13/2023, 14/2023, 11/2024)
29. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023)
30. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/20191/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023)
31. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 11/2019, 6/2020,7/2021,1/2023, 13/2023)
32. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања инаставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
33. Правилник о наставном програму за IV разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)
34. 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 (Просветни гласник РС, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020)
35. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 3/2024)
36. Правилник о програму наставе и учења за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020,13/2023, 14/2023)
37. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018,3/2019, 12/2019, 3/2020)

38. Правилник о наставном програму основног за VIII разред образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018,10/2019 и 3/2020)
39. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
40. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
41. Правилник о врсти образовања наставника који изводе васпитно образовни рад из изборних предмета у основној школи "Службени гласник РС",27/87, 1/89, 4/2003, 10/2004, 3/2005, 9/20054/2007, 17/2007, 1/2008, 6/2008, 8/2008, 4/2009 , 3/2010, 11/2012... и 3/2021.
42. Школски програм ОШ „Свети Сава“ Бачина за период 2022/23- 2025/26.године
43. Школски развојни план ОШ „Свети Сава“ Бачина за период 2023/24-2027/28.године

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школа у Бачини спада у ред најстаријих школа у Србији. Обзиром да за време кнеза Милоша није било никаквих државних старања о школству, било је то препуштено родитељима да се сналазе по свом нахођењу. Тако је настало отварање приватне основне школе у Бачини 1820. године са 5 ученика и приватним учитељем Димитријем Стефановићем.

Од 1842. године бригу о основној школи у Бачини преузима држава. Ову школу походе деца из следећих села: Обрежа, Секурича, Избенице, Орашја, Цернице, Залоговца, Тољевца, Поточца, Карановца, Маренова, Пајковца и Крчина.

Бачинска школа је отпочела свој рад у кући Жике Митровића, а затим је прешла у општинску зграду под шиндром у непосредној близини тадашње школе. Због тога што је општинска зграда прокишњавала, школа је извесно време радила у манастирској кући у Орашју. По повратку у Бачину користила је и Матину бачвару пре него што се уселила у своју прву школску зграду, саграђену 1870. године, са 4 простране учионице, канцеларијом, собом за оставу и једним учитељским станом од три собе,са кухињом и предсобљем. Школа у Избеници је отпочела рад у приватној кући, а 1903. године је пресељена у новоподигнуту школску зграду у којој је извођена настава све до 1930. године. Тада је пресељена у савременију планску школску зграду. Између два светска рата је отпочео рад и у школама у Орашју и Церници.

У Бачини, као великом месту, убрзо по завршетку Другог светског рата, отворена је непотпуна троразредна гимназија. Школске 1947/48. године били су формирани први и други разред непотпуне гимназије, а већ 1949. године изашла је прва генерација матураната од 47 ђака. Пошто је прерасла у седмољетку, а затим у осмољетку, од 1957. године ова школа је постала централна осмогодишња школа са истуреним одељењима у Орашју, Церници и Избеници . Модерна школска зграда, са 10 учионица, 2 кабинета, лабораторијом, радионицом, фискултурном салом, ђачком кухињом и трпезаријом, канцеларијама, медијатеком и библиотеком саграђена је 1971. године средствима СО Варварин и МЗ Бачина. Основна школа „Свети Сава“ у Бачини обухвата ученике из насељених места Бачина, Избеница, Орашје и Церница. У Избеници, Орашју и Церници налазе се четвороразредне школе које су издвојена одељења школе у Бачини.

Село Бачина налази се на просторима огранка планине Јухор, а највећим делом у равници са леве и десне стране Каленићке реке. То је старо насеље са близу хиљаду домова. О прошлости насеља говоре ископине нађене у Ћерђелину чији се експонати налазе у разним музејима.

Од установа Бачина има осморазредну школу, здравствену амбуланту, ветеринарску станицу и пошту.

Становници Бачине се баве земљорадњом и сточарством. Виноградарство је врло развијено, а у близини Бачине је плантажни виноград површине 100 хектара.

Школа у Бачини

Школа у Избеници

Одељење у Избеници обухвата ученике из села Избеница и Суваја. Суваја је село које је насељено искључиво Ромима. Оба села су на самим обронцима планине Јухор и налазе се ван свих значајних путних праваца .

Становници ових насеља се баве земљорадњом и сточарством, а велики број мештана села Избенице и већина мештана Суваје су у иностранству што је утицало на драстично смањење броја ученика у овој школи .

Школа у Орашју

Орашје се налази на изласку Каленићке реке из клисуре. Село је врло старо, а цркву Св. Јована Крститеља подигао је 1321. године краљ Милутин у славу помирења са братом Драгутином после њиховог међусобног десетогодишњег ратовања . У близини цркве је извор и фабрика минералне воде која је и сада у експлоатацији.

Становници села се баве ратарством, воћарством, виноградарством и сточарством.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и припрема ученика за стицање даљег општег образовања.

Основним образовањем и васпитањем остварују се:

1. Оспособљавање ученика за живот, рад и даље образовање и самообразовање,
2. стицање способности за примену стечених знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена,
3. развијање интелектуалних способности,
4. развијање критичког односа и заинтересованости за стицање нових знања,
5. изграђивање на науци заснованог погледа на свет,
6. упознавање са основним законитостима друштва,
7. стицање и развијање свести о потреби чувања природе и човекове околине,
8. развијање позитивних моралних особина,
9. развијање и неговање осећања националне свести,
10. развијање и неговање осећања за хумане односе међу половима,
11. развијање осећања за чување културног и историјског наслеђа,

развијање физичких способности.

Школа ће радити на побољшавању квалитета свих облика образовно- васпитног рада. Биће посебно обраћена пажња на:

* перманентно стручно усавршавање наставног и ваннаставног кадра школе,
* још чвршће и трајније повезивање школе и средине у којој се ради,
* давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и образовно-васпитном раду у целини,
* јачање васпитне функције школе,
* унапређивање педагошко-инструктивног рада директора школе,
* интезивну и чвршћу сарадњу са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовање ученика
* уједначавање критеријума оцењивања и унапређивање односа наставник- ученик и обрнуто

АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ *(ШК. 2024/2025.)*

Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

У протеклој школској 2024/2025. реализовани су сви, Годишњим планом, планирани садржаји.

- Редовна настава и остале активности спроведене су у складу са Наставним планом и програмом и Законом о основном образовању и васпитању
- На такмичењима која су реализована ученици су постигли запажене резултате.
- Планирана екскурзија је спроводена по плану и програму
- 27.јануара одржана је пригодна приредба поводом Дана школе, школске славе Свети Сава
- Ученици су се снабдели уџбеницима за ову школску годину преко школе
- Извршен систематски преглед ученика од I- VIII разреда.
- У ОШ реализовано полагање завршног испита за упис у средње школе.

УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ

Раз.	Бр. Учен.	Одл.	%	Вр.до.	%.	Доб.	%	Дов.	%	Свега поз.	%	Свега нег.	%	Неоц.	%	Понав.раз.	%
I	20																
II	23	12	52,17	9	39,13	2	8,70			23	100						
III	20	12	60	7	35					19	95			**1**	**5**		
IV	26	11	42,31	6	23,08	8	30,77	1	3,84	26	100						
V	20	6	30	9	45	3	15	1	5	19	95					1	5
VI1	13	2	15,38	7	53,84	3	23,08			12	76,92					**1**	7,69
VI2	14	4	28,57	4	28,57	5	35,71	1	7,14	14	92,86						
VII	20	2	10	4	20	12	60			18	90					2	10
VIII	19	3	15,78	8	42,11	8	42,11			19	100						
Укупно	175																
Св. Оце.	155	52	33,55	54	34.85	41	26.45	3	1,93	150	96.78			1	5	4	2,58

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1 ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Матична школа

1. Површина школске зграде 2.685.метра кв.
2. Школа има парно грејање 2.318.метра кв.
3. Школско игралиште 500 метара кв.
4. Травњак са дрворедом испред школе 240 метара кв.

Издвојено одељење Орашје

1. Површина школске зграде 261 метра кв.
2. Централно грејање на угаљ 261 метра кв.
3. Школско игралиште 500 метра кв.
4. Травњак са дрворедом испред школе 3.400метра кв.

Издвојено одељење у Избеници

1. Површина школске зграде 214 метра кв.
2. Грејање подно на струју 214 метра кв.
3. Школско игралиште 500 метра кв.
4. Травњак са дрворедом испред школе 1.200метра кв.

1.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Материјално - технички и просторни услови рада

Објекти образовно - васпитног рада

Врста објекта	Број	Ниво опремљености	
		Опремљено	Делимично опремљено

Зграде:

Матична школа	1		1
Издвојена одељења	2		2

Учионице:

Матична школа	8		8
Издвојена одељења	4		4
Кабинети	2	1	1
Медијатека			
Библиотека	1	1	

Радионица за ТО	1		1
Фискултурна сала	1	1	

Кухиња:

Матична школа	1		1

Трпезарија:

Матична школа	1		1
Издвојена одељења			

Спортски терени:

Матична школа	1		1
Издвојена одељења	2		2

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Наставни предмет	Проценат опремљености	
	Матична школа	Издвојена одељења
Библиотека	60%	
Српски језик	30%	30%
Руски језик	20%	
Природа и друштво	30%	40%
Свет око нас	30%	
Историја	20%	
Географија	40%	
Математика	40%	40%
Познавање природе	50%	
Физика	25%	
Хемија	40%	
Биологија	40%	
Техничко образовање	30%	
Физичко васпитање	70%	30
Ликовна култура	30%	
Музичка култура	20%	20%
Информатика и рачунарство	90%	
Енглески језик	30%	

ВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА

НАЗИВ СРЕДСТВА	Матична школа			Издвојена одељења					
				Избеница		Орашје			
	Норм	Има	План						
Пројектор	10	10		1		1			
Лаптоп	17	17		1		1			
Рачунар	20	20		1		1			

У циљу осавремењивања наставе формирана је специјализована учионица за физику , хемију, биологију, географију, ликовно и дигитални кабинет. Коришћење ових просторија за рад изводиће се према плановима рада наставника.

Према приказу у претходним табелама, види се да је школа веома оскудно опремљена наставним средствима.

У наредној години остаје да се набаве она наставна средства која су била планирана.

1.3 ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

- Микроскоп већи - 1комад
- Спирометар -1 комад
- Скелет човека – модел
- Касетофон – 3 комада
- Модел Питагорине теореме
- Штампач – 1 комад
- Географске карте 4ком

1.4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Име и презиме	***Школска спрема***	***Струка***	***Радни стаж***	***Рад..стаж на месту дир.***	***Обим***
Светлана Пејић	всс	Директор	28	7	100%
Сузана Стојковић Рајић	всс	Секретар школе	19		100%
Милица Милошевић Трајковић	всс	Педагог	10		100 %
Милошевић Мирјана	всс	Библиотекар	19		50%

1.5 НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Школска спрема	Струка	стручни испит	Радни стаж
Милица Станојевић	всс	Српски језик	да	10
Нина Јевдосић	всс	Руски језик	да	26
Ненад Шелић	всс	Лик.култ.	да	10
Јасна Стојановић	всс	Муз. култ.	да	29
Синиша Јездић	всс	Историја	да	25
Латинка Петронијевић	всс	Географија	да	29
Данило Живадиновић	всс	Физика	да	16
Јован Миленковић	всс	Математика	да	15
Светлана Савић	всс	Биологија	да	30
Слађана Мијаиловић	всс	Хемија	да	32
Станко Стојадиновић	всс	ТиТ	да	28
Андриана Ђурђевић	всс	Енглески јез.	да	24
Данијел Јаћимовић	всс	Физичко в.	да	6
Александра Благојевић	всс	Српски језик	не	4
Љиљана Арсић	всс	Разр. наст.	да	28
Виолета Ерић	всс	Разр.наст.	да	28
Светлана Јовановић	всс	Разр. наст.	да	16
Александар Марјановић	вшс	Разр.наст.	да	29
Јана Николић	вшс	Разр.наст.	да	32
Станица Шљивић	вшс	Разр. наст.	да	30
Бранкица Јеремић	всс	Разр. наст.	да	28
Марко Јовановић	всс	Инф. и рачун.	да	7
Андонов Ивана	всс	Енглески језик	да	19
Александар Петровић	вшс	Вероучитељ	не	4
Весна Кркић	всс	Биологија	да	12

1.6 АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Име и презиме	Шк .спрема	Назив посла	Радни стаж	Обим
Александар Пејковић	ссс	Шеф рачуноводства	4	100
Стојановић Мирјана	ош	Чистачица	25	100
Антић Слађана	ош	Чистачица	22	100
Видојковић Марија	ссс	Чистачица	2	100
Јовановић Југослав	ош	Домар-мајстор Помоћни рад.	17	50+50
Радојковић Јелица	ош	Чистачица	12	100
Матић Новица	ош	Домар-мајстор	16	100
Јовановић Драгана	Ош	чистачица	29	100

На одржавању хигијене и ложењу у току зимског периода у Бачини раде 5 радника, у Избеници један радник ,у Орашју један радник .

С обзиром на величину школске зграде, за кварове на електричној мрежи, канализацији, водоводној мрежи и кварове на столарији школа има домар-мајстора одржавања.

Из претходних табела се види да је у школи стручно заступљена настава из свих предмета.

Школа нема помоћника директора. Од 1. новембра 2002. године у школи ради педагог, а од 07. септембра 2006. године у школи послове секретара обавља дипломирани правник.

1.7 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Основна школа Свети Сава у Бачини у 2025/2026. год. има 181 ученика, од 1. до 8. разреда распоређених у 13 одељења.

а) Чиста одељења

Школа	1		2		3		4		5		6		7		8	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
Мат.школа	1	16	1	15	1	19	1	12	2	26	1	19	2	28	1	19
Укупно	1	16	1	15	1	19	1	12	2	26	1	19	2	28	1	19

Свега у матичној школи 10 одељења, 154 ученика. Од 1. до 4. разреда у Бачини има 62 ученика а од 5. до 8. разреда 92 ученика.

Место	Разреди	Број одељења	Број ученика				Свега
			I	II	III	IV	
Избеница	I-II-IV	1	1	2		3	6
Орашје	I-III , II-IV	2	1	3	2	5	11
Укупно:		3	2	5	2	8	17

Издвојена одељења у Избеници, Орашју имају 17 ученика.Избеница је удаљена од Бачине 6 километара, одељење у Орашју 3 километра.

За ученике од 5. до 8. разреда из ових насеља обезбеђен је аутобуски превоз.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1 ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Матична школа

2.2 ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Савет родитеља

- Наставничко веће
- Одељењско веће
- Стручни активи(за области предмета)
- Стручни активи за развојно планирање
- Стручни активи за развој школског програма

2.3 РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО

МАТИЧНА ШКОЛА

I 1 Ерић Виолета

II1Јеремић Бранкица

III 1 Марјановић Александар

IV1 Арсић Љиљана

V1 Милица Станојевић

V2 Светлана Савић

VI Јован Миленковић

VII 1 Станко Стојадиновић

VII 2 Латинка Петронијевић

VIII Андриана Ђурђевић

ОРАШЈЕ

II 2 и IV 2 Јана Николић

I2 и III2 Светлана Јовановић

ИЗБЕНИЦА

I 3 и II 3 и IV 3 Станица Шљивић

2.4 РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

I Ерић Виолета

II Бранкица Јеремић

III Марјановић Александар

IV Арсић Љиљана

V Милица Станојевић

VI Јован Миленковић

VII Латинка Петронијевић

VIII Андриана Ђурђевић

2.5 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА

АКТИВ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ - Арсић Љиљана

АКТИВ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ - Миленковић Јован

АКТИВ ПРИР. НАУКА - Миленковић Јован

АКТИВ ДРУШТ. НАУКА - Станојевић Милица

2.6 РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ДЕЧЈИ САВЕЗ
Марјановић Александар
Арсић Љиљана
ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА
Нина Јевдосић
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
Нина Јевдосић

ЦРВЕНИ КРСТ

Овај подмладак ће се бавити хуманитарним акцијама:

- прикупљањем средстава за борбу против рака и туберкулозе,
- прикупљањем средстава за борбу против болести зависности и **СИДЕ**,
- учешћем у прикупљању **ДЕЧЈЕГ ДИНАРА** за децу без родитеља,
- организовањем помоћи старијим и болесним особама,
- учешћем у хуманитарној трци, као и у осталим акцијама које организују Црвени крст Србије.

За здравствено просвећивање руководиоци Црвеног крста (Нина Јевдосић и координатор за рад у млађим разредима Марјановић Александар ће ангажовати здравствене раднике за држање предавања из области области **ШТЕТНОСТ УЗИМАЊА НАРКОТИЧКИХ СРЕДСТАВА**, сузбијање вашљивости код ученика, личне хигијене и хигијене просторија у којима се живи и ради.

Разредне старешине VII и VIII разреда у сарадњи са предавачима ће организовати предавања из области:

НАСИЉЕ У ШКОЛАМА - Наставничко веће
ШКОЛСКЕ СТРАТЕГИЈЕ ПРОТИВ НАСИЉА
ДРОГА-ЗАМКЕ И ИЗАЗОВИ наставник предметне наставе,
АЛКОХОЛИЗАМ , наставник предметне наставе,
ЗДРАВА ИСХРАНА , наставник предметне наставе,
СИДА, наставник предметне наставе

ДЕЛИКВЕНЦИЈА. наставник предметне наставе

2.7 КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

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	22
	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	23
	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	18
	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	22
	17.	22	23	24	25*	26	27	28	
	18.	29	30	31					

Укупно наставних дана: 85

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 95

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

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР – РИТАМ РАДА

Р/Б	ОПИС	ТРАЈАЊЕ	
		ОД	ДО
1	Васпитно-образовни рад у првом полугодишту	01.09.2025.	30.12.2025.
2	Васпитно образовни рад у другом полугодишту 8.разред	19.01.2026.	12.06.206. 29.05.2026.
3	Зимски распуст	31.12.2025.	18.01.2026.
4	Сретењски распуст	16.02.2026.	20.02.2026.
5	Пролећни распуст	10.04.2026.	14.04.2026.
6	Полагање поправних и разредних испита 8. разред	08.06.2026.	12.06.2026.
7	Полагање поправних и разредних испита у августу	24.08.2026.	28.08.2026.
8	Саопштавање успеха на крају I полугодишта	30.12.2025.	
9	Саопштавање успеха на крају II полугодишта 8.разред	28.06.2026. 2.06.2026.	
10	Нерадни дани Празници	10 -11.11.2025. 15.02.2025.	
10	Прославе: Дан просветних радника Дан Светог Саве Дан школе	 08.11.2025. 27.01.2026. 27.01.2026.	
11	Екскурзија I-IV VI-VIII	Мај 2026. Мај 2026.	
12	Школа у природи	мај 2026.	

ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Јесењи крос Крос РТС октобар 2025.године / Пролећни крос април 2026.године

Културно - јавна делатност школе 2025/ 2026.година

Дан школе 27.01.2026.године

Екскурзија од 1.до 8. Раз. – мај 2026. године.

Дечија недеља – октобар 2025.године

Дан Драгића Јоксимовића- јул 2026. године

КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА

А) Школска такмичења

Редни број	**Предмет**	**Разред**	**Време**
1	**Српски језик**	**V-VIII**	**Фебруар**
2	**Енглески језик**	**VIII**	**Фебруар**
3	**Историја**	**V-VIII**	**Фебруар**
4	**Географија**	**VII-VIII**	**Фебруар**
5	**Физика**	**VI-VIII**	**Фебруар**
6	**Хемија**	**VII-VIII**	**Фебруар**
7	**Биологија**	**V-VIII**	**Фебруар**
8	**Математика**	**III-VIII**	**Новембар**
9	**Информатика и рачунарство**	**VIII**	**Март**
10	**Шта знаш о саобраћају**	**I-VIII**	**Март**

Б) Општинска такмичења

Редни број	Предмет	Разред	Време
1	**Српски језик**	**V-VIII**	**Март**
2	**Енглески језик**	**VVIII**	**Април**
3	**Историја**	**V-VIII**	**Март**
4	**Географија**	**VII-VIII**	**Март**
5	**Физика**	**VI-VIII**	**Март**
6	**Хемија**	**VII-VIII**	**Март**
7	**Биологија**	**VII-VIII**	**Март**
8	**Математика**	**III – VIII**	**Март**
9	**Информатика (окружно)**	**VIII**	**Март**
10	**Шта знаш о саобраћају**	**I-VIII**	Април

На међуопштинским и другим такмичењима вишег ранга учествоваће они ученици који се према броју поена или рангу буду пласирали за даље такмичење.

2.8 РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА, АКТИВА И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

РБ	Стручни органи школе	Презиме и име руководилаца
1.	Наставничко веће	Светлана Пејић
2.	Одељенско веће 1 – 4 разреда	Љиљана Арсић
3.	Одељенско веће 5 – 8 разреда	Јован Миленковић
4.	Стручни актив за развојно планирање	Бранкица Јеремић
5.	Стручни актив за развој школског програма	Виолета Ерић
6.	Стручни тим за инклузивно образовање	Јовановић Светлана
7.	Стручни тим за заштиту ученика од насиља у школи	Андријана Ђурђевић
8.	Педагошки колегијум	Светлана Пејић

РБ	Стручна већа за област предмета	Презиме и име руководилаца
1.	Језик, књижевност и комуникација	Милица Станојевић
2.	Математика, природне науке и технологија	Јован Миленковић
3.	Стручно веће за разредну наставу	Љиљана Арсић
4.	Уметност, физичко и здравствено васпитање	Данијел Јаћимовић
5.	Друштвене науке	Милица Станојевић

РБ	Друштвена организација и руководиоци	Презиме и име руководиоца
1.	Заједница ученика 1 – 4 разреда Заједница ученика 5 - 8 разреда	Александар Марјановић Нина Јевдосић
2.	Подмладак Црвеног крста	Нина Јевдосић
3.	Еколошки план и активности у области заштите човекове околине	Светлана Савић

РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У школи се настава одвија у једној смени.

Активности	Време рада	Напомена
1. Преподневна смена		
Долазак у школу	07.55 - 08.00	
Настава траје	08.00 – 13.10	
Допунска и додатна настава	13.15 – 13.55	
Слободне активности ученика		

3. ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА 2025-2026

3.1 ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

Име и презиме	Разред и одељење	Обавезна настава	Чос	Изборна настава	Додатна настава	Допунска настава	Подршка web алатима	Др. користан рад	Друштв.и сл.. акт.	Такмичења уч.	Култ. и др. акт..	Екскурзије	Поп. и раз. испит	Света	Припреме и планирае	Вођење документ.	Стручни органи	Руков. стручним активима	Стручно усавршавање	Самовредновање	Рад са родитељ.	Дежурство	Ком.преги.и деж. изр.шк.и год.п.и	ИОП	Укупно
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1.Марјановић Александар проф.разр.наст. VIC 100%	III Ба	648 18	36 1	36 1		36 1				72 2		36 1		864 24	440 10	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40
2. Љиљана Арсић, Проф. раз.наставе VIIC 100%.	IV Ба	648 18	36 1	36 1		36 1				72 2		36 1		864 24	440 10	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40
3. Ерић Виолета проф.разр.наст. VII C 100%	I Ба	612 18	36 1	36 1	18 0.5	18 0,5	72 2				18 0,5	18 0.5		864 24	440 10	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40
4. Бранкица Јеремић проф.раз.наст. VII C 100%	II Ба	648 17	36 1	36 1		36 1	72 2				36 1	36 1		864 24	440 10	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40

5.Шљивић Станица, наст. разр. наставе VIC 100%	I,II, IV Изб	648 18	36 1	36 1	18 0,5	18 0,5				36 1		72 2		864 24	440 10	44 1	44 0.5	44 0.5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40
6.Јовановић Светлана проф. раз.наст. VIIC 100%	I,III Ор.	648 18	36 1	36 1	18 0,5	18 0,5	72 2,5					18 0,5		864 24	440 10	44 1	44 0.5	44 0.5	144 1	88 1	88 1	36 1	38	38	1760 40
7. Николић Јана наст. раз.наст. VI C 100%	II,IV Ор	648 18	36 1	36 1		36 1	72 2					36 1		864 24	440 10	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40
8.Александра Благојевић проф. срп.јез. VII C 44,44%	VII	288 8			18 0.5	18 0.5				28 1	28 1			380 11	144 4	36	36	36	20	22		36 1	32 1	32 1	774 18
9. Станојевић Милица проф. срп.јез. VII C 100%	V-VIII	640 18	36 1		36 1	36 1				76 2		36 1		864 24	440 10	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1760 40
10. Ђурђевић Андриана проф. енгл.јез. VII C 105,55%	Ба I-VIII	712 20	36 1		36 1	36 1				48		44 2		912 25	408 9	84 1	44 1	40	88 1	88 1	88 1	36 1	40 1	40 1	1858 42
11. Јевдосић Нина проф. руског језика VII C 96,66%	V-VIII ТКРН V-VIII	428 12		214 6	18 0.5	36 1	8	36 1	36 1	18 0.5	18 0,5		18 0,5	830 23	288 8	50 1	50 1	50 1	72 1	72	72	72 1	72 1	72 1	1700 38

12.Ненад Шелић проф. лик. културе VI C 40%	V-VIII	286 8							20 0,5	20 1	20 0,5			346 10	108 3	36	36	36	20	22		36 1	32 1	32 1	704 16
13.Јасна Стојановић проф.муз.култ. VII C 40%	V-VIII	286 8							20 0,5	20 1	20 0,5			346 10	108 3	36	36	36	20	22		36 1	32 1	32 1	704 16
14.Јездић Синиша проф. ист. VII C 50%	V-VIII	356 10			18 0.5	18 0.5		36 1		22	20			480 12	180 5	18 0,5	18 0,5	40	22 0,5	20 0,5	20	36 1	4	42	880 20
15. Петронијевић Латинка проф. геогр.VII C 50%	V-VIII	356 10	36 1		18 0.5	18 0.5				22		20		480 12	180 5	18 0,5	18 0,5	40	22 0,5	20 0,5	20	36 1	4	42	880 20
16. Живадиновић Данило проф. физ.VII C 40%	VI-VIII	286 8			18 0.5	18 0.5				28 1	16			346 10	108 3	36	36	36	20	22		36 1	32 1	32 1	704 16
17. Миленкоић Јован, проф.мат. VII C 133,33%	V-VIII	856 24	36 1		36 1	36 1	36 1	36 1	68	36 1	68	36 1	36 1	1280 32	566 9	54 1	44 1	88 2	44 1	44 1	40 1	72 1	44 1	70 2	2346 53
18. Савић Светлана проф. биол.VII C 50%	V-VIII	356 10	36 1		18 0.5	18 0.5				22		20		480 12	180 5	18 0,5	18 0,5	40	22 0,5	20 0,5	20	36 1	4	42	880 20
19. Мијаиловић Слађана проф. хем. VII C 30%	VII – VIII	212 6			12 0,3	12 0,3	36 1		16 0,4					288 7	36 1	18 0,5	12 0,3		20	20	22 0,2	36 0,5	38 1	38 1	528 12

20. Стојадиновић Станко проф. ТиТ. VII С 50	V-VIII	356 10	36 1			18 0.3	18 0.2	6 0,2		36	30		10 0,3	480 12	180 5	18 0,5	18 0,5	40	22 0,5	 0,5		36 1	4	42	704 20
21. Јаћимовић Данијел проф. физ. васп.VII С 90%	V-VIII	642 18					28	50	36 1	50	36	72 2		864 21	288 8	36 1	44 0.5	44 0.5	36 1	66 1	50	36 1	72 2	48	1584 36
22. Андонов Ивана проф. енгл.VIIC 30%	I-IV Из I, III Ор	216 6			14 0,5		18 0,5		6					256 7	36 1	36 0.5	36 0.5	36	36 0.5	36 0.5		18 1	10 1		528 12
23. Петровић Александар Вероуч.VIIC 65%	I-VIII Из, О	466 13					36 1				36 1	22		560 15	288 8	44 1	44 1	50	50 1	50 1		36	58	50	1210 27
24.Јовановић Марко, проф. инф. и рачун. VII С 30%	V-VIII	214 6					36 1			18	5			260 7	108 4			36 1	44	44		36 1			528 12
25.Весна Кркић проф. биол.VII С 10%	V1	72 2			4 0.1	4 0.1				7 0.2	9			96 2.4	36 1			10 0.6	10	10	10	10	4		186 4

3.2 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Списак наставника и подела предмета по разредима и одељењима

Подела одељења и предмета на наставнике:

Име и презиме	Звање	Предаје	Одељење	фонд н. час	Р. стар.
Милица Станојевић	Професор	Српски језик	5_1,5_2, 6_1,, 8_1,	18	5_1
Нина Јевдосић	Професор	Руски језик	5_1,5_2, 6_1,7_2,7_1, 8_1,	18	
Ненад Шелић	Наставник	Ликовна култура	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1,	8	
Јасна Стојановић	Професор	Музичка култура	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1,	8	
Синиша Јездић	Професор	Историја	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1,	10	
Латинка Петронијевић	Професор	Географија	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1,	10	7_2
Данило Живадиновић	Професор	Физика	6_1,7_2,7_1,8_1,	8	
Јован Миленковић	Професор	Математика	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1,	24	6_1
Светлана Савић	Професор	Биологија	5_2,6_1,7_2,7_1, 8_1,	10	5_2
Слађана Мијајиловић	Професор	Хемија	7_1,7_2, 8_1	4	
Станко Стојадиновић	Професор	Техника и технологија	5_1,6_1,5_2,7_1, 7_2,8_1,	12	7_1
Данијел Јаћимовић	Професор	Физичко и здрав.васп	5_1,5_2,6_1,7_1,7_2, 8_1,	18	
Андриана Ђурђевић	Професор	Енглески језик	1_1,$2_1$$3_1$$4_1$$5_1$,$6_1$,$5_2$,$7_1$, 7_2,8_1	20	8_1
Марко Јовановић	Професор	Информатика и рачунарство	5_1,6_1,5_2,7_1,,7_2, 8_1,	6	
Весна Кркић	Професор	Биологија	5_1	2	
Александра Благојевић	Професор	Српски језик	7_2,7_1	8	
Љиљана Арсић	Професор	Бачина	4.разред	19	4
Виолета Ерић	Проф.	Бачина	1.разред	19	1
Бранкица Јеремић	Проф.	Бачина	2. разред	19	2
Александар Марјановић	Наставник	Бачина	3. разред	19	3
Јана Николић	Наставник	Орашје	2,4,разред	19	2,4
Станица Шљивић	Професор	Избеница	2,3,4. разред	19	1,2,4
Светлана Јовановић	Професор	Орашје	1,3. разред	19	1,3
Ивана Андонов	Професор	Енглески	1- 4 Избеница, 1- 4 Орашје	6	
Александар Петровић	Вероучитељ	Веронаука	1,2,3,4, 5_1,6_1,5_2,7_1,,7_2, 8_1,	13	

3.3 РАД У ТИМОВИМА

3.3.1 Стручни актив за развој школског програма

Виолета Ерић, проф. раз. наст. - координатор
Милица Милошевић Трајковић педагог школе
Станица Шљивић нас. раз. нас,
Бранкица Јеремић проф. раз. наст.
Синиша Јездић професор историја
Нина Јевдосић професор руског језика
Латинка Петронијевић професор географије
Данило Живадиновић професор физике
Данијел Јаћимовић, проф.физичког васпитања

3.3.2 Стручни актив за развојно планирање

Милица Станојевић, проф.српског језика, Координатор
Пејић Светлана, директор школе
Андријана Ђурђевић професор енглеског језика
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Арсић Љиљана, проф. раз. наст.
Ерић Виолета проф. раз. наст.
Димитријевић Душан представник Савета родитеља
Милица Лекић ученик
Лука Станојевић ученик
Ана Аврамовић представник Савета родитеља
Лидија Јелић локална самоуправа

3.3.3 Педагошки колегијум

Пејић Светлана
Станица Шљивић
Милица Милошевић Трајковић
Слађана Мијаиловић
Јовановић Светлана
Андријана Ђурђевић
Јован Миленковић
Љиљана Арсић
Јана Николић
Виолета Ерић
Нина Јевдосић
Данијел Јаћимовић
Милица Станојевић

Бранкица Јеремић

3.3.4 Тим за професионални развој

Слађана Мијаиловић , проф.хем. - координартор

Пејић Светлана, директор школе

Милица Милошевић Трајковић , педагог

Арсић Љиљана, проф. раз. наст.

Синиша Јездић професор историја

Александра Благојевић проф. српског јез. и књиж.

Јован Миленковић проф.мат

Ерић Виолета проф. раз. наст.

Александар Марјановић проф. раз. наст.

3.3.5 Тим за инклузивно образовање

Јовановић Светлана, проф. разредне наставе, координатор

Јевдосић Нина, проф. руског језика

Милица Милошевић Трајковић , педагог

Данило Живадиновић, проф. физике

Милица Станојевић,проф. српског језика

Арсић Љиљана, проф. раз. наст.

Савић Светлана, проф.биологије

Латинка Петронијевић, проф.географије

Александар Марјановић проф. раз. наст.

Тотић Ивана представник родитеља

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

Андријана Ђурђевић,проф. Енг. J..коодинатор тима

Пејић Светлана, директор школе

Марјановић Александар, нас. раз. наставе

Милица Милошевић Трајковић, педагог

Сузана Стојковић Рајић, секретар школе

Јован Миленковић проф.мат

Ненад Шелић, професор ликовне културе

Данијел Јаћимовић, проф.физичког васпитања

Љиљана Арсић, наставник разредне наставе

Нина Јевдосић, професор руског језика

Јана Николић, наставник разредне наставе

Станица Шљивић, наставник разредне наставе

Новица Матић, домар мајстор

Милица Петровић ученик

Емилија Крстић ученик

Нена Петровић родитељ ученика члан

Ђокић Данијела родитељ ученика члан

Данијела Радојковић локална самоуправа члан

3.3.7 Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Јана Николић, наставник разредне наставе, координатор

Пејић Светлана, директор школе

Милица Милошевић Трајковић , педагог

Милица Станојевић проф.срп.

Јован Миленковић проф.мат

Арсић Љиљана, проф. раз. наст.

Синиша Јездић професор историја

Данијела Радојковић, представник лок. Зај.

Јелена Стефановић, представник Савета родитеља

3.3.8 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Станица Шљивић нас. раз. нас. координатор

Јасна Стојановић, проф. музичке културе

Пејић Светлана, директор школе

Ерић Виолета, проф. раз. наст.

Милица Милошевић Трајковић , педагог

Латинка Петронијевић професор географије

Бранкица Јеремић,проф.разр.наставе

Марко Јовановић, наставник инф. и рачунарства

3.3.9 Тим за самовредновање
Милица Милошевић Трајковић-координатор Тима

Светлана Пејић, директор школе

Биљана Мишковић, представник Савета родитеља

Лидија Јелић, преставник локалне самоуправе

Чланови тима по областима

1. **Школски програм и годишњи програм рада**

Ерић Виолета - Координатор

Миленковић Јован

Живадиновић Данило

2. **Настава и учење**

Бранкица Јеремић - Координатор

Александар Марјановић

Милица Станојевић

3. **Постигнућа ученика**

Јован Миленковић - Координатор

Арсић Љиљана

Данило Живадиновић

4. **Подршка ученицима**

Нина Јевдосић - Координатор

Светлана Савић

Мијаиловић Слађана

5. **Етос**

Арсић Љиљана - Координатор

Станица Шљивић, наст. разр.наст.

Ненад Шелић проф.лик.

6. **Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета, ресурси**

Латинка Петронијевић- Координатор

Синиша Јездић

Данијел Јаћимовић

3.3.10 Тим за кризне догађаје

Светлана Пејић, директор - координатор

Милица Трајковић, педагог

Сузана Стојковић Рајић секретар школе

Андријана Ђурђевић, проф. Енг.

Александар Марјановић, наст. разр.наст.

Јован Миленковић, проф. математике

Данијела Ђокић, представник савета родитеља

3.3.11 Тим за професионалну орјентацију

Милица Милошевић Трајковић , педагог - координатор Тима

Пејић Светлана, директор школе

Андријана Ђурђевић,проф. Енг.

Латинка Петронијевић, проф.географије

3.3.12 Вршњачки тим

Данијел Јаћимовић, координатор

Састав Тима чине по два ученика из сваког одељења шестог, седмог и осмог разреда.

3.4 СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

ВРСТА ПОСЛОВА
1) Саставља текст нацрта и помаже при утврђивању предлога општих аката послодавца;
2) Стара се о објављивању аката и информација органа школе;
3) Учествује у припремању седница органа послодавца и даје им правна мишљења у вези са обављањем послова из њихове надлежности;
4) Даје правна мишљења запосленима код послодавца у вези са обављањем њихових послова;
5) Заступа школу пред судовима и другим органима, на основу писменог пуномоћја директора;
6) Организује вођење евиденције о присутности запослених на радним местима;
7) Организује и координира рад административно – финансијске службе;
8) Стара се о пријему и слању поште;
9) Стара се о евидентирању и чувању аката послодавца и аката примљених од других лица;
10) саставља решења, одлуке и друге појединачне акте органа послодавца и стара се о њиховом достављању;
11) Стара се о вођењу и чувању евиденције о зпосленим лицима;
12) Стара се о одлагању документације у архиву послодавца, издавању документације из архиве и њеном ажурирању
13) Прати законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са школом и запосленим лицима;
14) Стручно се усавршава;
15) Обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у складу са Законом и подзаконским актом, општим актом послодавца и уговором о раду.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Годишњи и недељни фонд сати секретара школе

Време реализације: СЕПТЕМБАР

1. Учествује у припреми почетка нове школске године у сарањи са директором
2. Помаже у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља
3. Ради на тексту нацрта норматиних аката и њихових измена и допуна
4. Ради на изради предлога уговора о раду, решења, одлука и других појединачних аката органа школе

Ради на пријави и одјави запослених са обавезног социјалног осигурања

Време реализације: ОКТОБАР – ДЕЦЕМБАР

1. Ради на сређивању и вођењу архиве
2. Сарађује са лицем за безбедност и здравље на раду

Време реализације: ЈАНУАР – АПРИЛ

1. Стручно се усавршава
2. Ради на пословима припремања и спровођења јавних набавки

Време реализације: МАЈ – АВГУСТ

1. Организује звршни испит у сарадњи са директором школе и школском комисијом
2. Врши упис деце у први разред у сарадњи са педагогом школе
3. Припрема седница органа управљања са директором школе и председником

Школског одбора

4.Чува матичне књиге и координира рад на њиховом попуњавању

Време реализације: ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ

1. Прати и примењује законске прописе
2. Пружа правну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима и др. радницима школе,
3. Израђује нацрте статута и др. општих аката
4. Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса за пријем радника
5. Помаже уприпреми седница ШО и води записник
6. Стара се о употреби и чувању печата, матичних књига, и др.
7. Обавља послове статистике везане закадровске припреме школе
8. Пријављује и одјављује раднике код надлежног Завода и сарађује са НСЗ
9. Обавља друге послове по налогу директора

3.5 ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

ВРСТА ПОСЛОВА
1) Израђује периодичне и годишње обрачуне;
2) Припрема финансијски план послодавца;
3) Припрема финансијске извештаје о пословању послодавца;
4) Даје правна мишљења запосленима
5) Обрачунава плате , накнаде плата и др. Примања
6) Обрачунава накнаду трошкова запослених
7) Исплаћује примања по основу рада у радном односу или ван њега
8) Рукује новчаним средствима 9) Води благајнички дневник
10)Прима новчане уплате од запослених
11)Обавља послове у вези са осигурањем запослених и ученика
12)Саставља статистичке извештаје
13) Стара се о евидентирању дуговања послодавца према другим лицима
14) Стара се о евидентирању потраживања послодавца према другим лицима
15) Организује и координира рад на попису и инвентару средстава
16) Стручно се усавршава
17) Обавља друге послове по налогу директора

3.6 ПОМОЋНО ОСОБЉЕ
Радник на одржавању објекта, опреме и система за грејање

ВРСТА ПОСЛОВА
Поправка школског намештаја
Поправка столарије
Поправка водоводних инсталација
Поправка електричних инсталација
Фарбање столарије
Застакљивање
Уређивање школског дворишта
Израда дидактичког материјала
Тесарски радови
Надгледање школе
Остали послови по налогу

3.7 СЕРВИРКА

ВРСТА ПОСЛОВА
Припремање напитка
Сервирање ужине
Прање судова
Чишћење кухињских уређаја
Остали послови по налогу

3.8 ХИГИЈЕНИЧАР

ВРСТА ПОСЛОВА
Чишћење просторија
Прање прозора
Чишћење дворишта
Сарадња са наставницима-ученицима
Остали послови по налогу

4. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОД I ДО IV РАЗРЕДА

Планове рада наставника за редовну наставу, допунску наставу, додатну наставу и изборне програме као и планове рада за извођење припремне наставе урадиће наставници и они ће бити део годишњег плана и чине његов прилог .У даљем тексту програма биће приказан годишњи фонд часова који треба да се реализује у школској 2025/2026. години.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

а) План наставе и учења за први циклус

Обавезни предмети за први и за други разред основног образовања и васпитања су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК
2. СТРАНИ ЈЕЗИК (ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК)
3. МАТЕМАТИКА
4. СВЕТ ОКО НАС
5. ЛИКОВНА КУЛТУРА
6. МУЗИЧКА КУЛТУРА
7. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
8. ДИГИТАЛНИ СВЕТ

Обавезни предмети за трећи и четврти разред основног образовања и васпитања су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК
2. СТРАНИ ЈЕЗИК (ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК)
3. МАТЕМАТИКА
4. ПРИРОДА И ДРУШТВО
5. ЛИКОВНА КУЛТУРА
6. МУЗИЧКА КУЛТУРА
7. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
8. ДИГИТАЛНИ СВЕТ

Изборни програми за први циклус основног образовања и васпитања су:

1. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
2. ВЕРСКА НАСТАВА,

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

1. РЕДОВНА НАСТАВА
2. ДОПУНСКА НАСТАВА
3. ДОДАТНА НАСТАВА
4. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Остали облици образовно – васпитног рада

1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
3. ЕКСКУРЗИЈА

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ФОНДА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА 1. ЦИКЛУС

РБ	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет[1]	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО:А		**20**	**720**	**21**	**756**	**21**	**756**	**21**	**756**
	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО:Б		**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**
УКУПНО:А+Б		**21**	**756**	**22**	**792**	**22**	**792**	**22**	**792**

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

РБ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Редовна настава	21-23	756-828	22-24	792-864	21-23	756-828	21-23	756-828
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава [3]	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

РБ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзије	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

б) План наставе и учења за други циклус

Обавезни предмети за други циклус основног образовања и вапитања су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ,
2. СТРАНИ (ЕНГЛЕСКИ) ЈЕЗИК,
3. ЛИКОВНА КУЛТУРА,

4. МУЗИЧКА КУЛТУРА,
5. ИСТОРИЈА,
6. ГЕОГРАФИЈА,
7. ФИЗИКА (за шести, седми и осми разред)
8. МАТЕМАТИКА,
9. БИОЛОГИЈА,
10. ХЕМИЈА (за седми и осми разред),
11. ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА
12. ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО
13. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Изборни програми за други циклус основног образовања и вапитања су:

1. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – ВЕРСКА НАСТАВА,
2. ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК (РУСКИ ЈЕЗИК),

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

1. РЕДОВНА НАСТАВА
2. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
3. ДОПУНСКА НАСТАВА
4. ДОДАТНА НАСТАВА

Остали облици образовно – васпитног рада

1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
3. ЕКСКУРЗИЈА

Слободне активности - У зависности од могућности школе на основу расположивости и норме наставника, школа ће сваке године понудити ученицима листу од три слободне наставне активности или програм који је сама осмислила како би ускладила са наставним кадром који је расположив и може да предаје одређени програм

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ФОНДА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА 2. ЦИКЛУС

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
3.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
5.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
7.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
8.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
9.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
11.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34

12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54[1]	2	72+54[1]	3	108	3	102
13.	Физика			2	72	2	72	2	68
15.	Хемија					2	72	2	68
УКУПНО: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик – Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗР.		ОСМИ РАЗР.	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Редовна настава	27-29	1026-1102	28-30	1062-1140	31-33	1116-1188	31-33	1054-1122
2.	Слободне наставне активности [2]	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	**Ваннаствне активности** Друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1	36	1	34
	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

[1] Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

[2] Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди

НАПОМЕНА: Наставници су усагласили критеријуме оцењивања на својим стручним већима и они чине посебан документ и саставни су део Записника актива стручних већа.

4.2 ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Р.Б.	Врста и назив секције	Год. ф.ч.	Број уч.	Задужени наставник	Струка
Научне					
1.	Млади математичари	36	20	Миленковић Јован	Математика
2.	Млади географи	18	10	Латинка Петронијевић	Географија
3.	Историјска секција	18	15	Синиша Јездић	Историја
4.	Млади хемичари	18	10	Слађана Мијаиловић	Хемија
5.	Млади биолози	18	15	Светлана Савић	Биологија
6.	Млади физичари	18	10	Данило Живадиновић	Физика
7.	Млади информатичари Шта знаш о саобраћају	18 18	10 45	Стојадиновић Станко	ТО
8.	Љубитељи страног језика	18	15	Јевдосић Нина	Руски језик
9.	Ликовна секција	36	15	Ненад Шелић	Ликовно
Културно-уметничке активности					
1	Литерална	18	20	Милица Станојевић	Српски језик
2	Рецитаторска	18	20	Милица Станојевић	Српски језик
3	Драмска	18	20	Милица Станојевић	Српски језик
Спортске активности					
1.	Кошаркашка	18	20	Данијел Јаћимовић	Физичко васпит.
2.	Одбојкашка	18	15	Данијел Јаћимовић	Физ.васпит.
3.	Фудбалска	18	15	Данијел Јаћимовић	Физ.васпит.

У одељењима од 1. до 4. разреда слободне активности одвијаће се кроз рад интересних група које ће се формирати у оквиру одељења .

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Наставник физичког и здравственог васпитања, као и разредне старешине редовно организују спортске и спортско рекреативне активности. Увек је циљ укључити све ученике, осим када су организована такмичења на нивоима вишим од школских. Када год је могуће, позивају се ученици других школа да учествују на нашим спортским догађајима, а исто тако, наши ученици гостују у другим школама.

Предлог плана спортских и спортско рекреативних активности. Годишњим планом рада прецизирају се носиоци активности и реализатори, као и прецизно време реализације.

активност	учесници	време реализације
Општинска олимпијада - атлетика	ученици од 1.до 8.разреда	септембар – октобар
Екипни спортови – кошарка, баскет, одбојка, фудбал, рукомет	ученици од 5.до 8.разреда	друго полугодиште - по календару МП
Крос	ученици од 1.до 8.разреда	јесењи термин (септембар-октобар) пролећни термин (мај)
Трка за срећније детињство	ученици од 1.до 8.разреда	Октобар
Недеља шк.спорта (разл. штаф. игре, провлачења, надвлачења, ношења, игре са лоптом...)	ученици од 1.до 8.разреда	Дечија недеља – октобар
Турнир у фудбалу „Мали за велике“	дечаци од 1.до 8.разреда	Јун
Мала олимпијада; Дечије олимпијске игре	ученици од 1.до 4.разреда	по календару организатора
Првенство у шаху	ученици од 1.до 8.разреда	по календару организатора
Стони тенис	ученици од 5.до 8.разреда	по календару организатора
Стрељаштво	ученици од 5.до 8.разреда	по календару организатора
Спортско рекреативни дан	ученици од 1.до 8.разреда	април

5. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ

5.1 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

У циљу смањења малолетничке деликвенције школа и породица морају имати посебну улогу.

Подручје	Садржај рада	Време рада	Извршиоци
Рад са ученицима	-Сузбијање ситних лажи и крађе у школи -Сузбијање агресивности код ученика -Указивање на штетност провођења ноћи по кафићима -Штетност употребе алкохола , дувана и дроге -Штетност раних сексуалних односа -Упознавање са законским нормама које санкционишу малолетнички криминал	Септембар-јун	Разредне старешине и наставници педагог
Рад са родитељима	-Ставарање нормалних односа и толеранције у породици -Уочавање и сузбијање крађе и лажи у породици -Контролисање кретања и боравка деце у слободном времену - Школа за родитеље: Подижите своју децу без подизања гласа Стварање радних навика Како поставити границе у васпитању	Септембар-јун	Родитељи, педагог
Рад са осталим установама	-Сарадња са установом за социјални рад и бригу о деци -Укључивање психолога и социјалних радника за рад са децом која имају сметње -Сарадња са радницима МУП-а у евидентирању и спречавању малолетничке деликвенције	Септембар-јун	Разредне старешине, директор, педагог

5.2 ПЛАН МЕРА НА СПРЕЧАВАЊУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ

Подручје	Садржај рада	Време рада	Извршиоци
Стручно усавршавање наставника	-Обезбеђење потребне литературе која третира питање дроге -Праћење предавања о дроги на ТВ, радију и др. -Стручно усавршавање на семинарима	Септембар-јун	Директор, наставници
Образовање родитеља	- Дрога - замке и изазови -Учесталост конзумирања дроге међу адолесцентима -Фазе и категорије коришћења дроге -Фактори који утичу на коришћење дроге -Начин третирања одвикавања и превенција коришћења дроге	Септембар-јун	Разредне старешиие
Рад са ученицима	-Исхрана, улога исхране у организму и правилна исхрана -Правилно коришћење хемијских материја и последице неправилног коришћења -Погрешан лек или доза могу довести до тровања организма и угрозити здравље или живот -Појам и карактеристике психоактивних супстанци и како поједине супстанце штетно делују на органе (за варење, дисање, нервни систем) -Дрога -Како одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или психоактивних супстанци -Израда пропагандних материјла о штетности употребе дроге	Септембар -јун	Разредне старешине Директор

5.3 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

План рада Стручног тима за инклузију за школску 2025/2026.год

Септембар

1. Упознавање чланова Тима са ученицима којима је потребна додатна подршка.
2. Идентификација даровитих ученика.
3. Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у;
4. Коришћење литературе о инклузивном образовању.
5. Информисање и остваривање потребних облика сарадње са родитељима ученика који имају посебне образовне потребе.
6. Анализа евентуалних законских новина у области ИОП-а.
7. Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину;

Новембар

1. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а (индивидуализација и ИОП -1) на крају првог двомесечја, на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника.
2. Успостављање сарадње са установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања инклузивног образовања .
3. Сарадња са интерресорном комисијом на нивоу општине.
4. Текућа питања.

Децембар

1. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а (индивидуализација, ИОП-1,ИОП-2) на крају полугодишта на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника.
2. Анализа укључивања ове деце у друге ваншколске активности и евалуација сарадње са установама ван школе које учествују у реализацији ИОП-а.
3. Анализа сарадње са ИРК.
4. Питања и предлози.

Април

1. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а (индивидуализација, ИОП-1) на крају двомесечја на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника.
2. Анализа оцењивања ученика који раде по ИОП-у (искуство одељенских старешина)
3. Припремање ученика за завршни испит који раде по ИОП-у(ове године завршни испит полаже шест ученика који раде по ИОП-у 2)
4. Питања и предлози

Јун

1. Годишње вредновање реализације ИОП-а.
2. Анализа сарадње са родитељима деце која су укључена у ИОП.

3. Сакупљање примера добре праксе из школе.
4. Самовредноваење школе у области инклузије о листи индикатора добре праксе.
5. Анализа рада тима
6. Анализа сарадње са ИРК.

Август

1. Анализа рада тима у овој години и предлози за рад Тима у наредној школској години.
2. Анализа евентуалних законских новина у области ИОП-а.
3. Израда нових планова и прибављање сагласности родитеља за наставак рада по ИОП-у.
4. Израда Плана рада тима за наредну годину.
5. Питања и предлози.

Тим за инклузивно образовање заседаће ,по потреби , ван предвиђених термина.

Сарадња са Школском управом,према потреби, током целе школске године.

Подстицање стручног усавршавања наставника за рад са децом са посебним потребама.

5.4 ПЛАН ДРУШТВЕНО- КОРИСНОГ РАДА

Основни задаци душтвено-корисног рад су развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради удовољења личне потребе, као и потребе породице и друштвене средине. Циљ друштвено-корисног рада је да васпита ученике да добровољним радом самостално допринесу стварању и унапређивању услова и живота рада у широј друштвеној заједници, као и њих самих.

Циљ друштвено корисног рада је да путем непосредно практичног учешћа ученика у одржавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе, доприносе у изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци друштвено корисног рада су развијање радне културе код ученика, ангажовање ученика у одржавању објеката и зелених површина, навикавање ученика да прецизно, рационално и на време обављају предвиђене послове, практично упознавање разноврсних облика друштвено корисног рада, мотивисање ученика за рад и стваралаштво кроз обавештавање ученика о разним занимањима, што ће користити избору позива и бити основа за професионалну оријентацију.

Планиране активности друштвено корисног рада за школску 2025/2026.год:

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Уређење учионица, кабинета и библиотеке	- чишћење и уређивање - опремање креативним материјалом	Септембар Мај	- кабинети - учионице	- Ученици - Одељенски старешина -библиотекар
Уређење зелених површина	- уређење - чишћење - сакупљање лишћа и отпадака - засађивање нових биљака	Октобар Март Април	- зелене површине испред наставничког. улаза	- Наставник биологије, помоћно особље, ученици
Уређење спортског полигона	- чишћење - фарбање по потреби	Септембар Март	- спортски полигон	- Наставници физ. културе - Учитељи
Постављање изложбе, уређење хола, опремање радова	- постављање паноа - одабир радова -опремање радова - постављање истих	Током године	- хол школе	- Нас. ликовне културе и ГВ - Ученици - Учитељи и наставници
Чишћење школског дворишта	- чишћење - скупљање отпадака - изношење отпада	Свакодневна активност за време вел.Одмора	- школско двориште	ученици нижих и виших разреда - Дежурни наставници
Дежурство у школи	- пријем посетилаца - упис у књигу дежурства	Свакодневна активност од 08.10 до 14.20	-наставнички улаз -ученички улаз	- Дежурни наставници -Помоћно особље
Прикупљање рецикл.мат.	Прукупљање рец.материјала	У току године	- учионице	- Ученици - Одељенски старешина

5.5 КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа врши одређену културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и остваривању социјалне функције. Поред тога, а у проширеним активностима културног садржаја и јавне делатности школе, остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем кругу (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације, активности и резултатима школе).

- заједничким активностима и остваривањем сарадње са родитељима, нарочито у управљању школом (Савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-користан рад, помоћ ученичким организацијама и др.), школа испуњава и овај свој вид рада.

- сарађује са надлежним општинским и градским просветним органима у остваривању задатака школе и ширих задатака из области основног образовања.

- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа)

- сарађује са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада

(позоришта, музеји, библиотеке...)

КАЛЕНДАР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Свечани пријем првака -Међународни Дан писмености -Европски Дан језика -Безбедност деце у саобраћају	Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе педагог Ученици МУП ПУ Варварин
ОКТОБАР	-Дечја недеља -Пријем првака у дечји савез - крос РТС -Дан здраве хране -Дан страних језика -Посета сајму књига	Директор Професори разредне нсаставе Професори предметне наставе Ученици Родитељи ученика
НОВЕМБАР	-Обележавање Дана просветних радника -Фестивал подводног Филма	Сви чланови колектива
ДЕЦЕМБАР	-Новогодишњи вашар -Креативне радионице-испраћај 2025. године	Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици Родитељи ученика
ЈАНУАР	-Прослава Дана Св. Саве Прослава Дана школе	Директор педагог Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици
ФЕБРУАР	-Радионице на различите теме	Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици
МАРТ	-Међународни Дан жена -Светски Дан вода-трибина -Представљање одељења кроз секције	Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици
АПРИЛ	-Светски Дан смеха и шале - мсакенбал -Светски Дан књиге -Светски Дан здравља -Обележавање Дана планете земље	Директор педагог Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици
МАЈ	-Међународни Дан породице- „игре без граница“ Спортски дан -Изложба кучних љубимаца	Директор педагог Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици
ЈУН	-Светски Дан заштите животне средине -Прослава поводом завршетка школске године	Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици

5.6 САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика,заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних,организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васспитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкету ће спровести педагошко -психолошка служба.

Планирани облици сарадње:

Индивидуални и групни разговори са родитељима, односно старатељи ради међусобног информисања о здрављу ученика, психичком и физичком развоју, резултатима учења и понашања ученика, као и наставним и ваннаставним активностима, условима у породици, школи и друштвеној средини

- Родитељски састанци и обрада одређених тема у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице
- Организовање анкетирања родитеља, односно старатеља на крају сваког полугодишта
- Рад Савета родитеља

Циљеви:

* Успостављање ефикасног система информисања, размене информација и комуникације

* Повезивање учења код куће са учењем у школи и подстицање развоја ученика

* Укључивање породице у живот школе

* Изградња духа заједништва школе и родитеља

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ	ИНСТРУМЕН-ТИ ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Информисање родитеља о активностима од значаја за живот и рад школе	Током године	Наставници,директор, педагог, секретар	Свим родитељима су доступне релевантне информаци-је	Дневници, записници са СР	Квартално
Утврђивање Дана отворених врата за све родитеље	Септембар	ОС	90% родитеља поштује план посете и редовно сарађују са школом	Дневници, огласна табла	Квартално
Реализација родитељских састанака	По потреби,најмање квартално	Одељењске старешине	Родитељским сатанцима присуствују сви родитељи	Дневници	Квартално
Реализовање активности професионалне оријентације , учешће у активностима у боравку ,учешће у слободним активностима које се реализују на нивоу школе	Током године	Родитељи, наставници, стручни сарадник, директор	Родитељи из свих одељења учествују у наведеним активностима	Записник Тима за ПО, Дневници, Дневници слободних активности	Квартално
Евалуација- анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и реализацијом сарадње са породицом, анкете након реализованих активности , интервјуи.	Током године	Наставници, стручни сарадник , директор	Родитељи из свих одељења су активно укључени у различите активности школе	Анкете	Током године и по потреби

5.7 САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са надлежним просветним институцијама

Са Министарством просвете школа ће сарађивати нарочито на питањима примене новог Наставног плана и програма васпитно-образовног рада и унапређивања програмирања и праћења извршавања програмских задатака.

Сарадња са локалном заједницом

У сарадњи са локалном заједницом, изналазиће се најнеопходнији и најефикаснији поступци за инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набављања нове опреме и адекватно кадровско попуњавање.

Да би реализација Годишњег плана била што успешнија неопходна је сарадња и са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, библиотеком, Спортским центром, МУП-ом, Националном службом за запошљање и др.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ У САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Р.бр.	Институција	Носиоци	Временска динамика									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Црвени крст - Општинска такмичења ученика у пружању прве помоћи -Предавања о значају добровољног давање крви	Активисти Црвеног крста	*		*					*	*	
2.	Дом културе у Бачини наступи групе за фолклор на такмичењима КУД-а Свечана академија поводом Дана школе Библиотека Дома културе	Проф.српског језика, проф.разредне наставе	*	*	*	*			*	*	*	*
4.	Здравствени центар - Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Вакцинације	Разредне старешине	*	*	*				*	*	*	*
5.	Црква Св.Петке у Бачини и Манастиор Св.Луке - Литије поводом обележавања верског празника Мали Спасов дан - Такмичење у куцању ускршњих јаја - Прослава Св.Саве	Ученици, разредне старешине, вероучитељ								*	*	*
6.	Предшколска установа:“Наша радост“ Сарадња током Дечије недеље Упознавање предшколаца са школом, библиотеком, педагошким кутком кроз радионице, предавања.											
7.	Национална служба за запошљавање -предавања о професионалној оријентацији	Тим за ПО									*	
8.	Са циљем постизања објективности, принципијелности и сталности у награђивању и похваљивању ученика, планира се укључивање локалне заједнице и институција локалне заједнице у награђивање ученика	Директор		*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.	Информисање локалне заједнице о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива, предлога и пројеката.	Директор		*	*	*	*	*	*	*	*	*

5.8 ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

Разред	Место извођења	Време	Циљеви и задаци	Извршила
1.	-Излет у ближу околину -Полудневни излет до Орашја -Посета библиотеци у Варварину -Екскурзија на релацији Бачина-Неготин -Кладово-Сребрно језеро -Бачина -Екскурзија на релацији Бачина –Ниш-Нишка бања -Бачина	IX IV V V V	-Упознавање непосредне околине и места -Упознавање шире околине	Разредни старешина

5.9 ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Програмом здравственог васпитања су обухваћени сви ученици од I до VIII разреда у циљу овладавања основним знањима, вештинама и ставовима у области здравства.

Задатак нам је да утичемо на развој здравих личности, које имају позитиван став и мотивацију за здрав живот и очување животне средине.

Реализација програма се остварује на нивоу школе, разреда и одељења кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, секције, сарадњу са локалном средином и родитељима.

Методе рада и садржаји биће прилагођени узрасту ученика и омогућиће активно учешће ученика у наставном процесу.

За успешну реализацију здравственог васпитања, наставне активности је потребно усмерити на животну праксу и тиме знања и умења ставити у функцију примењивости.

За одређене теме је неопходно ангажовати здравствене раднике како би се ученици боље информисали о болестима зависности, исхрани, оралној хигијени. У складу са тим, здравствена заштита ученика обезбеђује се у сарадњи са Домом здравља у Варварину као и са Организацијом Црвеног крста у Варварину.

Поред непосредне здравствене заштите, школа ће у заједници са наведеним установама, као и претходних година, организовати предавања и друге културне активности које ће превантивно деловати на здравствену заштиту ученика и њихово здравствено васпитање уопште. Реализација задатака везаних за здравствену заштиту остариће се преко систематских прегледа ученика, индивидуалних прегледа и контролних прегледа и интервенција по потреби.

„Ментално здравље је моје природно стање“

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Трибина:“Ментално здравље деце, младих и родитеља“	Ученици и родитељи	Унапређивање менталног здравља ученика и родитеља	Дом здравља (психолог, психијатар)	Септембар 2025.	извештај о реализацији
Радионице за ученике разредне наставе	Ученици 1-4 разреда	Унапређивање менталног здравља ученика	Педагог	Октобар-Децембар 2025.	извештај о реализацији
Радионице за ученике предметне наставе	Ученици 5-8 разреда	Унапређивање менталног здравља ученика	Дом здравља (психолог)	Јануар-Март 2026.	извештај о реализацији
Семинар за наставнике:“Како да се изборим са стресом на послу“	наставници	Усавршавање наставника и развијање компетенција	Центар за стручно усавршавање	Април 2026.	извештај о реализацији
Размена искустава наставника-пример добре праксе-„Како сам помогао ученику и себи да решимо проблем“	наставници	Унапређивање компетенција наставника	наставници	Мај 2026.	извештај о реализацији
Предавање за родитеље“Како да помогнем свом детету када је у невољи“	родитељи	Унапређивање компетенција родитеља	Педагог	Јун 2026.	извештај о реализацији

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Садржаји програма	Реализација садржаја кроз:	Носиоци активности	Методе рада	Активност	Време
Заштита и унапређење животне средине	- српски језик - биологију - свет око нас - час одељенског старешине - секције - слободне активности	- сви ученици - одељењске старешине - наставник биологије - наставник хемије - наставник географије - педагог	-планирати разговор -практични радови - дебата	- излет - изложба дечјих радова - рад на унапређењу животне средине	усклађено према плановима одељенских заједница, секција, родитељских састанака и културно јавне делатности школе
Пубертет	- изборне предмете - час одељенског старешине -родитељске Састанке	- ученици IV –VIII разр. - одељенске старешине - педагог - родитељи - наст.биологије	-креативне радионице - дебата -редавање - писани рад - филм	-изложба -креативна радионица -турнир	
Исхрана	-обавезне предмете -секције -час одељенског старешине -родитељске Састанке	- сви ученици - одељенске старешине -наставник биологије -наст. физичког васпитања -здравствени радници	-практични радови -редавање -едукативне радионице	- презентација здраве исхране (изложба плаката)	усклађено према плановима одељенских заједница, секција, родитељских састанака и културно јавне делатности школе
Култура живљења и људске потребе	-обавезне предмете - изборне предмете - час одељенског старешине	- одељенске старешине - сви ученици - вероучитељ - наставник српског језика - наст. ликовне културе - наставник музичке културе - директор - педагог - наставник информатике	-креативне радионице - анализа ситуације - дебата -планирани разговори - практични рад	- дечје игре без граница (I – IV разреда) - излет - изложба ликовних радова	
Болести зависности	- обавезне предмете - изборне предмете - час одељенског старешине - секције - родитељске састанке - додатну наставу	- ученици IV-VIII разреда - одељенске старешине - родитељи - педагог - директор - наставник биологије - наст.хемије - наставник физичког васпитања - лекар - педагог	-анализа ситуације -предавање - дебата - едукат. радионице - вежбање животних вештина - практични рад	- едукативни филм - стручно предавање за ученике - трибина	

6. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.Индивидуално стручно усавршавање а) Праћење стручне периодике	Август-јун	Наставник
б)Праћење методичко-дидактичке литературе	Септембар-јун	Наставник
в)Семинари у организацији Министарства просвете и Центра за усавршавање у КШ -подршка тимова за заштиту деце/ученика од насиља-к-3 -афирмација	Септембар-јун	Наставници
г)Семинари у оквиру стручних друштва и актива	Септембар-август	Актив и наставници
д)Обучавање за примену ИОП-а	Септембар-јун	Наставници
ђ)Израда и припремање наставног материјала као и вишенаменска примена компјутера и видео - бима у настави	Септембар-јун	Наставници
е)Стручно усавршавање приправника	Септембар-јун	Ментор наставник
2.Колективно стручно усавршавање	Септембар-јун	
1) Каталошки програми по избору актива	Септембар-јун	Актив и наставници
2) Организација и извођење угледних часова	Једном месечно	Актив и наставници
3) Анализа угледних часова	Једном месечно	Актив и наставници
4) Међусобне консултације и посете часовима(хоризонтално вредновање)	4 пута годишње	Наставници
5) Реализација педагошких радионица (Превенција насиља, Развијање комуникације ученика)	7 радионица	Разреддне старешине, педагог
6) Обука запослених за примену посебног протокола	Септембар-јун	Сви запослени

План стручног усавршавања О.Ш.Свети Сава ,Бачина за школску 2025/2026

Облик стручног усавршавања	**Компетенције**	**Каталошки број**	**Назив**	**Трајање**	**Број бодова**
Усавршавање ван установе	Н2,Д2	432	П2,Учење за оцену илиучење за знање-формативно оцењивање	8 сати	8
	Н1	655	Експериментални заокрет 2 - практична настава у хемији и физичкој хемији,	8сати	8
	К1	334	$К_1$,Обука за наставу грађанског васпитања	8сат	8
	Н4В,3	258	Стратегије за превазилажење стеса,јачање отпорности и добробити просветних радника	8сати	8
	$П_1$	187	Инклузија од теорије до праксе	1дан	8
	$К_1$	294	Web 2.0 алати и технологије у образовању	1дан	8
	$К_1$,$К_3$	291	2. AI алати у СТЕМ-у – Моћ смисленог учења	1дан	8
	$К_2$	330	Burnout синдром изгарања на раду и функционисање запослених у установама образовања и васпитања	1дан	8
	$К_3$,$К_{19}$,$К_{23}$	209	Да уз ИОП свако учи лако.Клетт.	1дан	8
	$К_1$ К4, К6, К7, К12, К15, К17, К23,	167	Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања	1 дан	8
	$К_1$	663	*Примена географско информационих система у настави*	1 дан	8
	Н1,В1	794	П4 Здрав корак-сигуран корак	1дан	8
	П4 Н1,В1	795	П4 Ходај право- мисли здраво	1дан	8
	К1	967	Стандарди,исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика	1дан	8
	К1	970	Унапређивање професионалних компетенција и организација наставе руског језика - Зимска школа	2дана	16
	К4,К17, К23	19	Боља сарадња –безбеније школско окружење	1дан	8

	К4,К17, К23	578	Компетенције наставника и однос ученика према настави	1дан	8
	П1	215	Инклузија-од педагошког профила до вредновања и оспособљавања кроз примере	1 дан	8
	Н2	295	Подстицање предузетничког духа ученика применом успешних пракси генерисања и имплентације идеја за пословне подухвате	1дан	8
	Н2,П6	692	Настава у ери вештачке интелигенције, ЕЛТА	1дан	8
	Н2 П3	694	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности, Фондација Темпус	1дан	8
	Н1 П9	697	Развијање еколошке свести у настави страног језика, Метрополитен универзитет Београд	1дан	8
Усавршавање у установи					
			Присуство угледном часу ,угледној активности са анализом и дискусијом		1
			Чувам те- Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља		16
			Обука за дежурног наставника на завршном испиту		8
			Организовање предавања,трибина,округлих столова		8
			Стручне посете, организација посете, писање извештаја и презентовање установи.		12
			Угледни час		15
			Платформа „Чувам те”		16
			Дежурство на завршном испиту		12
			Прегледање тесова на завршном испиту		12

6.2 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Активност	Време реализације	Носиоци активности
1. Формирање Тима **2.** План и програм рада Тима	Септембар	Директор, педагог
1. Међупредметне компетенције – реализација **2.** Утврђивање успеха ученика	Новембар	Тим, Наставничко веће, одељенско веће
1. Реализација школског програма – анализа **2.** Реализација Годишњег плана рада школе - анализа **3.** Остваривање стандарда постигнућа - анализа и исходи **4.** Утврђивање успеха ученика	Јануар	Тим, Наставничко веће, одељенско веће
1. Анализа реализације међупредметних компетенција **2.** Самовредновање - анализа, област учења, постигнућа и подршка ученицима **3.** Праћење и анализа рада наставника разредне и предметне наставе	Март	Директор,Тим, педагог
1. Анализа успеха ученика	Април	Тим, Наставничко веће, одељенско веће
1. Анализа Годишњег плана рада школе **2.** Анализа Школског програма **3.** Међупредметне компетенције – анализа **4.** Остваривање стандарда постигнућа и исхода	Мај	Директор, Тим
1. Самовредновање - анализа **2.** Вредновање рада наставника **3.** Међупредметне компетенције - анализа остварености **4.** Анализа успеха ученика	Јун	Директор, Тим
1. Успех ученика - анализа **2.** Реализација Годишњег плана рада школе **3.** Реализација Школског програма- анализа **4.** Самовредновање-анализа	Август	Директор, Тим

Планирање рада наставника

Планови рада наставника морају бити усклађени са Наставним планом и програмом, одговарајућим упутством за реализацију програма, календаром рада, захтевима школских саветника у Записницима о извршеним прегледима или на састанцима стручних већа за области предмета.

Планови рада наставника садрже:

- укупан годишњи фонд часова
- број часова по предметним подручјима
- називе наставних тема
- редни број сваког часа
- називе наставних јединица
- време остваривања сваке наставне јединице
- наставне методе
- облике наставног рада
- тип часа
- наставна средства и литературу.

Начин планирања одабраће сваки предметни наставник у складу са својим потребама и карактеристикама одељења у коме предаје

Припремање наставника за реализацију часова

У свакодневном раду користи се методичка скица о наставној јединици (план о наставној јединици), који поред редног броја и назива наставне јединице, типа часа и датума реализације садржи:

1. формулацију образовно – васпитних циљева и задатака
2. трајање појединих делова часа (артикулација временске димензије)
3. сасвим кратку информацију о употреби наставних средстава, дидактичког материјала, уџбеника, приручника...
4. избор и комбиновање наставних метода
5. комбиновање облика наставног рада
6. активности наставника и ученика на часу
7. главна питања, проблеме и задатке у појединим целинама часа
8. евентуални домаћи задаци или проблем за размишљање за следећи час

Форму припреме за час одређује наставник зависно од релевантних околности.

Унапређивање образовно - васпитног рада

Унапређивање образовно - васпитног рада вршиће се иницирањем чешће примене разноврсних облика и метода образовно - васпитног рада, као што су:

- тимска настава, активна настава, проблемска настава, групни рад, рад у паровима, индивидуализовани рад у току шк. 2025/2026. године.

6.3 ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава ће бити организована за ученике осмог разреда из српског језика, математике и предмета који се полажу кроз изабрани предмет на Завршни испиту као и за ученике који полажу поправне и разредне испите.

Припремна настава (5 дана x 2 часа) за ученике VIII разреда			
Р/б	Наставна област	VIII	Свега
1.	Српски језик	20	20
2.	Математика	20	20
3.	Историја	10	10
4.	Физика	10	10
5.	Биологија	10	10
6.	Географија	10	10
7.	Хемија	10	10
СВЕГА: 90			

6.4 ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 2025/2026. год.

Професионална орјентација у основној школи је интегрални део васпитања и остварује се у свим облицима образовно – васпитног рада у школи, затим у посебним облицима рада на професионалној орјентацији, путем професионалног саветовања и сарадњом са друштвеном средином. Основни циљ професионалне орјентације је пружање помоћи појединцу да добије реалну слику о себи и сагледа своју потенцијалну улогу у сфери рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој, како би се потпуније испољавао кроз рад, постигао лична задовољства и био користан члан друштва.

1. ОПШТИ ПОСЛОВИ		
Садржај и облици рада	Носиоци активности	Где ће се остварити садржај
Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне орјентације	Стручни сарадник, директор	Школа
Разматрање и усвајање Програма професионалне орјентације	Наставничко веће	-
Програм ширења рада на професионалној орјентацији у одељењу и анализа извршења програмираних задатака	Одељенске старешине, стручни сарадник	Разредна, одељенска већа
Разматрање резултата анкете		

и испитивања способности о професионалним интересовањима и издвајање ученика за индивидуални рад	Стручни сарадник, одељенске старешине, координатор	Разредна, одељенска већа
Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне орјентације	Наставници, стручни сарадник	Стручна већа
Одређивање васпитних задатака наставних тема и наставних јединица	Наставници , стручни сарадник	Стручна већа
Идентификоване обдарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја	Наствници, стручни сарадник	Стручна већа
Анализа остваривања задатака професионалне орјентације у настави и ваннаставним активностима	Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник	Разредна, одељенска већа, наставничко веће
Разматрање извештаја о раду на професионалној орјентацији	Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник	Разредна и одељенска већа
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за рад на професионалној орјентацији	Стручни сарадник, Наставници,	Наставничко веће
Сарадња са институцијама и предузећима	Одељенски старешина, стручни сарадник, наствници, директор	Наставничко веће, средње школе, предузећа, здравставене установе
2. НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
Професионално васпитање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подизање проф. развоја	Наставници	Редовна, допунска, изборна настава, практични радови, слободне активности
3. ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРЈЕНТАЦИЈИ		
Предавање за ученике од првог до осмог разреда (планирати по једно предавање по разреду)	Стручни сарадник, одељенске старешине, наставници	Одељенска заједница
Предавање за родитеље		Предавачи ван школе
Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички). Радове планирати од другог до осмог разреда.	Наставници, стручни сарадник	Редовна, изборна настава, школски лист

Изложбе (панои, зидне новине, кутак за ПО)	Наставници, стручни сарадник	Панои, албуму, зидне новине, литерарне вечери, школски лист
Информисање о плану, условима и критеријумима уписа у средње школе	Стручни сарадник, одељенске старешине, наставници	Одељенске заједнице, посебни састанци, школски лист
Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима	Стручни сарадник, одељенске старешине, наставници	Одељенске заједнице, посебни састанци, школски лист
Истраживачки радови	Стручни сарадник	Школа
Професионално саветовање (по потреби)	Стручни сарадник	У школи или институцијама споља

ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА- РАДИОНИЦЕ ЗА 7. и 8.РАЗРЕД
ШКОЛСКА 2025/2026.год. Временски оквир реализације:септембар 2025- мај 2026.

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ/ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Представљање програма и портфолија за 7. и 8.разред	Час одељенског старешине (ЧОС)	септембар	Тим и одељенске старешине
Шта су занати и који су профитабилни за будућност	Претчас	септембар	Педагог Наставник српског језика Наставник историје
Посета винарији ,, Бачина вино,,	Физичко васпитање	октобар	Наставник физичког васпитања Наставник ликовног васпитања
Фактори који утичу на избор средње школе	ЧОС	октобар	Одељенске старешине
Који предмет изабрати на комбинованом тесту	ЧОС	новембар	Одељенске старешине
Сазнањем са интернета куда после основне школе	Информатика	новембар	Наставник информатике
Проверавам свој профил личности у односу на своје кључне квалификације социјалне компетенције	Ликовна култура	децембар	Наставник ликовне културе Педагог
Мрежа средњих школа	Информатика	децембар	Одељенске старешине Наставник информатике
Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку	Родитељски састанак	јануар	Одељенски старешина, родитељи
Избор занимања ученика по ИОП-у	Предчас	фебруар	Одељенске старешине

			Педагог
Мој живот за 10 или 15 година	Српски језик, енглески језик, руски језик	фебруар	Наставник српског језика Наставник енглеског језика Наставник руског језика
Како савладати страх од мале матуре	ЧОС	март	Одељенске старешине Педагог
Симулација мале матуре	Седми час	март	Одељенске старешине Предметни наставници српског језика, математике, педагог
Посета средњој школи у Варварину Која занимања могу изабрати ученици по ИОП-у у овој школи.	Седми час	април	Одељенске старешине Родитељи
Посета представника средњих школа из Варварина и Рековца	Седми час	април	Одељенске старешине Педагог
Профил занимања који нам највише одговара. Профил занимања који највише одговара ученицима по ИОП-у.	ЧОС	Мај	Одељенске старешине
Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	Мај	Одељенске старешине

6.5 МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Образовање игра изузетно значајну улогу за индивидуални и друштвени развој и активно учешће сваког појединца у друштву.Ученици који напусте систем образовања смањују себи могућност за лични и професионални развој,изложени су већем ризику од сиромаштва и социјалне искључености,касније се запошљавају,обављају физички тешке и мање плачене послове или остају без посла и било које стечене вештине и потенцијално су у ризику да постану корисници помоћи из система социјалне заштите.

Разлог осипања деце/ученика у нашој школи најчешће је одлазак у иностранство.

Циљ је да деца остану у својој школи и да имају добра постигнућа у учењу, јер су постигнућа важан мотивациони фактор остајања у школи.

Подршка ученицима у учењу је најпотребнији и најважнији вид подршке.

Сматрамо да разноврстан избор секција и слободних активности које можемо да понудимо, доприноси смањењу броја деце која напуштају школу.

Задаци:

- стварање система ране идентификације ученика под ризиком од раног напуштања школе
- сарадња са родитељима и повећање свести породице о важности образовања
- изградња духа заједништва и идентитета школе, ученика и родитеља
- укључивање вршњака у подршку ученицима
- интензивна сарадња са локалном заједницом, Домом здравља, Центром за социјални рад и другим институцијама од значаја за спречавање раног напуштања школе
- креативније организована допунска настава
- диференцирана настава

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Активности	Носиоци активности	Време релизације	Критер. Успеха	Инстру-мент праћења	Време евалуа ције
Формирање Тима за рано напуштање школе	Директор	Септембар	Формиран Тим	План рада Тима	XI
Одређивање координатора Тима	Директор	Септембар	Почетак рада координа-тора	Записници	XI
Стварање система за рану идентифика-цију ученика	Стручни сарадник, разредне старешине	Септембар	Урађене процедуре праћења, изостанци, школски успех	Дневници, евиденција наставника о постигнућима ученика	XI

Реализација допунске наставе	Наставници	Током године	Сви укључени ученици редовно похађају допунску наставу и о томе се води евиденција	Дневник евиденције слободних активности	XII, VI
Сарадња са родитељима	Сви запослени у школи	Током године	Организован саветодавни рад, Родитељи из свих одељења узели су учешће у организовању бар једне планиране активности на годишњем нивоу	Извештаји педагога, Записници са родитељских састанака	XII, VI
Укључивање вршњака у подршку за учење и слободне активности	Вршњачки тим, ученички парламент	Током године	Сви чланови вршњачког тима и ученичког парламента активно пружају вршњачку подршку	Записници са седница тимова	XII , VI
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Наставници и ученици	Током године	Број укључених ученика је на нивоу или већи у односу на претходну годину	Евиденција секција, допунске, додатне наставе	XII, VI
Рад ОЗ на подршци ученицима РНШ-а	Наставници, ученици, педагог	Током године	Реализоване активности које промовишу дух заједништва и идентитета школе	Записници са ОЗ	XII, VI
Рад по ИОП-у за ученик којима је потребан	Наставници	Током године	Израђени планови за ИОП	Извештај Тима за ИОП	XII, VI
Примена диференцираног приступа у раду	Наставници	Током године	Реализовани угледни и часови	Евиденционе листе са посећених часова	XII, VI
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља о предузетим мерама	Школски тим за праћење координатор тима	Јун	Аналитички и квалитативан извештај	Извештај	XII, VI

6.6 ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА

Процедура уписа ученика у први разред ОШ

Обавештавање родитеља будућих првака о термину почетка уписа (путем огласне табле и предшколске установе).

Након утврђених термина за упис ученика у први разред родитељи доносе секретару школе следећа документа;

- Извод из матичне књиге рођ.детета (или оверена фотокопија истог)
- Личну карту родитеља,
- Уверење о завршеном припремном предшколском програму.

Секретар школе даје упутства родитељима и за систематски преглед ученика.

Педагог јавно истиче распоред тестирања спремности ученика за полазак у школу.

За ученике са других територија родитељи пишу захтев школи за пријем детета у нашу школу .

ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новопридошлих ученика

Припремне активности за пријем ученика :

Родитељ који жели да пребаци своје дете из друге школе у нашу школу долази и информише се о:

1. Могућностима пребацивања детета у нашу школу,
2. Упознаје се са наставним предметима, страним језиком, изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором уџбеника по којима се учи.
3. Упознаје се са процедуром која се спроводи у нашој школи при пријему новопридошлих ученика (обавештавање ОС, Савета родитеља, директора).

<u>Процедура пријема новопридошлог ученика</u>

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика,
2. Стручни сарадник контактира директора или сараднике из школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено тражи захтевом да се исти пошаље.

Педагог упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу.

Р/Б	Активности	Носиоци активности
1.	Свечани пријем првака	Учитељи,директор,педагог,ЛС
2.	Упознавање првака са службеним просторијама школе и ваннаставним особљем	Учитељ
3.	Прикупљање документације за упис новопристиглих ученика (саветодавни рад везан за нострификацију сведочанства)	Секретар
4.	Руковођење процесом васпитања и учења детета /ученика у школи	Директор
5.	Саветодавни рад са новим ученицима који су поновили разред или прешли између школа	педагог
6.	Праћење развоја и напредовања ученика	педагог
7.	Указивање на кућни ред ,кодекс и правила понашања у школи	Учитељи /наставници
8.	Индивидуални, саветодавни рад са родитељима ученика	Учитељи, наставници, психолог
9.	Упознавање ученика и родитеља са школским програмом сављајући акценат на изборне и факултативне предмете које школа нуди	Наставници

6.7 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У оквиру активности школа ће упознати ученике са загађивачима животне средине и ослободити их да учествују у борби за очување здравља и животне средине. Упознаваће их са потребом хигијенског начина живота и сталним подизањем нивоа здравствене заштите. Сталном контролом личне хигијене, чистоће учионица и осталог школског простора помагаће се реализацији ове активности. Здравље ученика ће се перманентно пратити и контролисати. Вршиће се вакцинација, лекарски прегледи и контроле. Формираће се хигијенске навике код ученика. Планом и програмом уређења школске средине урадити да школско двориште постане простор за игру, одмор и разоноду. У том циљу урадићемо следеће:

- Редовно одржавати чистоћу у школском дворишту;
- Подићи декоративне површине;
- Направити и поставити клупе за седење и корпе за смеће;
- Гајити цвеће у просторијама школе и дворишту;
- Организовати акције на уређењу дворишта;
- У школи формирати еколошки кутак;
- Организовати акције прикупљања секундарних сировина;
- На нивоу школе формирати Еколошку секцију;
- Сваке године по традицији свака генерација ученика сади Дрво генерације.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата низ активности усмерених на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Циљ је да се код ученика развије правилан и позитиван однос према животној средини и другим живим бићима.

Садржај програма/активност	Циљеви и задаци	Начин и поступак остваривања	Носиоци активности	Време реализације
1.Уређивањеи унапређивање радне и животне средине 2. Оснивање еко-патрола	* разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине * развијање еколошке, здравствене и културе живљења	- уређивање учионица и других просторија у школи, као и школског дворишта (постављање паноа, зидних новина, гајење цвећа и сл., избор најлепше учионице)	- одељенске старешине и ученици -дежурни ученици	Септембар- јун
3. Природни ресурси	*стицање знања о природним ресурсима, њиховом значају и потреби рационалног коришћења истих, као и развијање понашања у скаду са тим	- предавање	- наставници биологије и географије	Фебруар
4. Отпад и рециклажа	* разликовање отпада који се може рециклирати * схватање значаја рециклаже и развијање понашања у складу са тим	- акције прикупљања и селекције отпада (папира, пластике, електронског отпада)	- одељенске старешине, наставници ТИО-а	Октобар-јун
5. Обележавање значајних датума : - Светски дан заштите	* стицање знања о изворима и последицама загађивања животне	- изложба радова ученика на задате теме, постављање образовно-информативних постера у кабинету биологије и у	- наставници биологије, хемије, географије, наставници разредне	Октобар

животиња – 4.октобар - Светски дан здраве хране-16.октобар - Светски дан образовања о заштити животне средине-26. јануар	средине * изградња ставова, развијање знања и умећа неопходних за заштиту животне средине	холу школе, презентације -предавање (трибина) о угрожавању и заштити животне средине	наставе, ТИО-а	Јануар
-Дане нергетске ефикасности-5.март - Светски дан вода-22.март - Дан планете земље - 22.април - Дан акције за климу-15.мај - Светски дан заштите животне средине-5.јун	* схватање значаја и потребе за енергетском ефикасношћу *схватање значаја природних ресурса и рационално коришћење истих * разумевање улоге и значај личног ангажовања у заштити животне средине	- израда и анализа анкете -трибина -квиз знања		Март Апприл Мај Јун
6. Птице Србије- угрожене врсте и заштита истих обележавање викенда храњења птица	* стицање знања о угроженим врстама птица, заштити истих * развијање одговорног односа према животињама	- радови ученика на задату тему (изложба слика птица) - израда кућица и хранилица за птице	- наставник биологије - наставник ТИО	Октобар, новембар
7. Радионице - израда цветних аранжмана - израда предмета од рециклираног материјала	* развијање смисла за естетско уређење простора * практична примена стечених знања	- радови ученика	- наставници разредне наставе - наставник ликовне културе	Април, мај

8. Брига о биљкама и животињама у окружењу	* развијање љубави према природи, * разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине	-излети–обилазак локалног екосистема	- сви заинтересовани наставници и ученици	Мај

6.8 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У циљу унапређивања образовно – васпитног рада у школи радиће се на следећем:

- Израдиће се План самовредновања са конкретним показатељима и оценом квалитета рада школе
- У настави ће се примењивати савремени облици и методе рада, настава по нивоима, а све уз примену савремених аудио-визуелних средстава у циљу развијања способности закључивања, повезивања и размишљања код ученика
- Континуирано и разноврсно ће се пратити рад ученика уз уважавање свих компоненти оцењивања.
- Вршиће се полугодишње и годишње тестирање ученика усмерено на стандарде, с циљем провере остварености образовних постигнућа
- Реализоваће се угледни часови у циљу унапређивања квалитета наставе
- У школи ће се вршити пробно тестирање ученика осмог разреда три пута годишње у циљу постизања бољих резултата
- Временски и тематски ускладиће се глобални планови из групе сродних предмета у циљу повећања трајности знања и побољшања квалитета организације рада на персоналном и глобалном нивоу школе
- На основу анализе успеха ученика предузеће се мере за побољшање истог
- У рад одељенске заједнице увести едукативне радионице с циљем подстицања професионалног развоја ученика (обавезан план ПО у 7. и 8.разреду)
- Укључити ученике у процес унапређивања квалитета наставе (анонимне анкете, кутија поверења, извештаји са ОЗ, извештаји са састанака Ученичког парламента, вршњачког тима)
- Директор ће континуирано, а у складу са Планом рада директора посећивати часове наставника и истима давати повратну информацију у складу са стандардима квалитета рада
- Директор ће сачинити план личног професионалног развоја, а у циљу подстицања целоживотног учења
- Сви наставници направиће лични план професионалног развоја, а у циљу подстицања целоживотног учења
- Израдиће се план коришћења наставних средстава у складу са реалним потребама школе а с циљем побољшања квалитета наставе

6.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Анализа извештаја о самовредновању за школску 2024/2025. годину Одређивање кључних области и стандарда за самовредновање Израда плана самовредновања за школску 2025/2026. годину	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, планирање
септембар	Подела задужења и начин праћења реализације плана самовредновања за школску 2025/2026. годину	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа
октобар	Прикупљање података и статистичка обрада Анализа реализовних активности	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа
новембар	Подела материјала задуженим особама	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа
јануар	Полугодишња анализа реализованих активности и разматрање нереализованих активности	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа
фебруар	Подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана тима за самовредновање	Координатор тим за самовредно-вање	Извештавање на седници Наставничког већа
март	Преглед евиденције и документације која може служити као доказ	Тим за самовредно-вање, стручни сарадник	Договор, консултације, анализа
април	Прикупљање података и статистичка обрада Анлиза резултата самовредновања	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа
јун	Подношење годишњег извештаја о самовредновању школе за школску 2025/2026. годину	Координатор тима за самовредновање	Извештавање на седници Наставничког већа
јун	Верификација чланова тим за самовредновање	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације

У школској 2025/2026. години вредноваће се следеће области:

-настава и учење

-образовна постигнућа ученика

- етос

-подршка ученицима

ПЛАН РАДА ПРЕМА ОБЛАСТИМА

План рада Тима за област 2. Настава и учење

Стандарди	Критеријуми квалитета	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Исходи	Инструменти / докази
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу 2.2. Наставник прилагођава рад на часу о.в. потребама ученика 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења 2. 5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	**2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа, исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи** **2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика** **2.3.1. Активност, радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења** **2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима** **2.5.1. Наставник и ученик се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и**	**- тимски направити план обиласка часова и формулар (образац) записника за посету часовима** **- тимски направити план о увиду у педагошку евиденцију наставника**	**IX**	**Чланови Тима:** **директор**	**.** ✓ **Наставници су јасно поставили циљеве учења, успешно су повезали делове часа уз помоћ различитих метода и усмерили интеракцију међу ученицима која је у функцији учења.** ✓ **Наставници су реализовали градиво поштујући инд.кар.уч.** ✓ **Ученици су разумели предмет учења на часу, повезали су градиво са предходно наученим, изнели своје идеје и решења, решили задатак.** ✓ **Наставници су формативно и сумативно оценили ученике у складу са прописом уз разумљиву повративну информацију и јасне критеријуме**	**- план обиласка часова** **- формулар записника за посету часовима** **- извештај о статистичкој анализи записника са посете часовима** **- полугодишњи извештај о раду Тима** **- годишњи извештај Тима** **- презентација**
		- обилазити током године часове разредне и предметне наставе	**X - V**			
		- урадити статистичку анализу података добијених из прикупљених попуњених записника са посете часовима	**VI**			
		- написати полугодишњи извештај о раду Тима	**I**			
		- систематизација доказа и израда извештаја о нивоима остварености	**VI**			
		- презентовање извештаја на НВ	**VI**			

	на конструктиван начин постиже дисциплину у складу са договореним правилима.				**вредновања.** ✓ **Наставници уважавају ученике. Наставници на часу омогућавају ученицима да процењују и оцењују исходе свога рада и рада других и на тај начин уче ученике како да демократски уважавају друге.**	

План рада Тима за област 3. Постигнућа ученика

Област	**ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**				
Активности (стандарди квалитета)	**Критеријуми квалитета**	**Временска динамика**	**Носиоци активности**	**Активноси и исходи активности**	**Инструменти и технике**
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.	**3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.**	**септембар**	**Чланови тима** **Наставници предмета који се тестирају на завршном испиту**	**Анализа остваренос ти нивоа образовних стандарда.** **Препоруке за побољшање остваренос ти нивоа образовних стандарда за наредну школску годину.** **Анализа извештаја** **ЗВКОВ**	**Извештај ЗВКОВ** **Нивои образовних стандарда** **Извештаји предметних наставника за предмете који се тестирају на завршном испиту.** **Анализа резултата завршног испита**
	3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	**септембар**			
	3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	**септембар**			
	3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	**септембар**			
	3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	**септембар**			

	3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.	**јул**	**Одељенска већа** **Стручна служба** **Одељењске старешине**	**Направљен је списак ученика којима је потребна додатна подршка у образовању.** **Постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању се континуирано прате и дају се препоруке за побољшање постигнућа у овој области.**	**Извештаји одељењских старешина** **Педагошке свеске предметних наставника.** **Списак ученика којима је потребна додатна подршка у образовању.**
	3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.	**септембар**	**Чланови Тима** **Одељењске старешине**		
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	**3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученик**	**септембар – август**	**Чланови тима** **Стручна служба** **Одељењске старешине** **Предметни наставници**	**Анализа постигнућа ученика на класификационим периодима.** **Континуирано праћење постигнућа ученика.** **Препоруке за побољшање постигнућа за наредни класификациони период.** **Израда извештаја и анализа почетног стања за ученике којима је потребна допунска настава.** **Континуира**	**Дневници образовно-васпитног рада** **Табеле пролазности** **Табеле успеха одељења на класификационим периодима** **Извештаји о остварености нивоа постигнућа** **Извештаји одељењских старешина**
	3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	**септембар – август**			
	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	**септембар – август**			
	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	**октобар– август**			
	3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	**октобар– август**			
	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	**У току школске године.**			
	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провере знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	**септембар – август**			

	3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	**септембар – август**		**но праћење напретка ученика који похађају допунску/додатну наставу на класификационим периодима.**	

План рада Тима за област квалитета 5. Етос

Р.б	**Конкретне активности**	**Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?)**	**Време за сваку активност**	**Доказ - промена**	**Носиоци Реализације**	**Извештавање**
1.	***Отворениије разговарати о недопустивом понашању ученика у школи и унапредити доследније поштовање норми и правила понашања ученика и свих запослених у школи***	**-Анализирати закључке упитника за ученике, поновљати права и обавезе ученика , наставника , свих запослених и родитеља током школске године на часовима одељенске заједнице , родитељским састанцима ,на састанцима , Ученичког парламента Поставити правила понашања сваке одељенске заједнице на видном месту у учионици и на часовима исте се договорити ста су мере за оне који та правила не поштују .... Дискусија на тему „ лепог понашања у школи и ван ње “ - Циљ је унапредити поштовање норми и правила понашања ученика и свих запослених у школи**	**Током школске године**	**Извештај о раду Ученичког парламента , Записници са часова одељенске заједнице , панои са правилима понашања сваке одељенске заједнице на видном месту у учионици ; Поштовање норми и правила понашања ученика и свих запослених у школи**	**Одељењске старешине , учитељи , педагог школе , координатор Ученичког парламента**	**Анализа, дискусија, сугестије на Педагошком колегијуму , Извештај о раду Ученичког парламента , Записници са часова одељенске заједнице**
2.	***Решавање свих конфликата и у нижим и у вишим разредима код ученика наше школе.***	**Разговор са ученицима који су узроци који доводе до насиља , зашто насиље постоји у нашој школи...? Код конкретног случаја насиљаразговор са укључивање актерима насиља , са очевидцима , укључивање родитера Радионице на тему конфликата , сукоба , насиља – на часовима**	**Током школске године**	**Записници о сваком обављеном разговору са ученицима и запажаља – одељенског старешине и Тима за борбу против насиља ; Решавање и**	**Школски педагог , Тим за борбу против насиља, родитељи , Одељењске старешине**	**На родитељским састанцима , на састанцима Тима за превенцију насиља , на Педагошком колегијуму**

		одељенског старешине		**смањење конфликата , могуће не постојање конфликата у нашој школи**		
3.	**<u>Резултате ученика са сметњама у развоју посебно промовисати .Већа укљученост ученика који уче по ИОП –у у све активности у школи и културна дешавања .</u>**	**Резултате рада ученика са сметњама у развоју истицати на посебно обележеном и видном месту у школи , укључивати их усве културне активности и дешавања у школи – сходно њиховим могућностима и интересовањима : да глуме , праве , рецитују , певају , играју .....**	**Током школске године**	**Спроведене активности , извештаји , праћење , радови ученика Ученици мотивисанији за усвајање садржаја;**	**Школски педагог Тим за ИОП , предметни наставници , одељенске старешине ....**	**Тромесечно ...полугодишње , евалуација ИОП- а ....**
4.	**●Шематски приказ поступка и процедуре при интервенцији у ситуацијама насиља истаћи на видном месту хола школе**	**Истаћи Шематски приказ поступка и процедуре при интервенцији у ситуацијама насиља на видном месту хола школе ; Упознати све са начинима поступања у случају постојања насиља .**	**Током школске године**	Постојање Шематског приказа за поступање и процедуру и интервенцију у ситуацијама насиља истакнуту на видном месту хола школе	**Директор Школски педагог Тим за превенцију насиља**	**На педагошком колегијуму , Тим за превенцију насиља**
5.	**●Радити на едукацији родитеља о њиховој улози које су везане за резултате учења и владања ученика**	**-На часовима одељенског старешине , колективним родитељским састанцима , радионицама , предавања на тему како мотивисати децу на учење код куће и подићи им свест о значају учења ; родитељи као позитивни примери – родитељи стручњаци из појединих научних области говоре о својим искуствима и учењу ... Јачање сарадничких односа са родитељима у циљу поршке ученицима при одабиру будућих занимања**	**Током школске године**	**Записници са часова одељенског старешине и и колективних родитељских састанака , евиденције о појединачним разговорима са родитељима ; Извештаји , активности тимова Кроз реалне сусрете у реалицији плана ПО – учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору занимања**	**Школски педагог , Тим за превенцију насиља , Тим за ПО , Руководиоци одељењских већа**	**Записници тима за ПО, панои – ПО, извештаји**
6.	**● <u>Веће укључивање родитеља у активности школе , побољшање и унапређење услова рада школе , школског амбијента .</u>**	**Анализа планираних, и остварених задатака Процена стања ; Разговор са родитељима о могућности и њихово укључивање у опремању и сређивању школског**	**Током школске године**	**Побољшање услова рада школа уз сарадњу са родитељима и њихов партнерски**	**Директор Школски педагог Руководиоци одељењских већа**	**Анализа , дискусија , извештаји ; Савет родитеља , Школски одбор ,**

		простора ; Укључити родитеље у све могуће активности школе – културне манифестације – као организаторе и учеснике , сараднике , госте предаваче , ако су заинтересовани и у радовима у објектима и двориштима школе , приликом уређења школског простора ; Тима за самовредновање и развојно планирање		**однос . партнерски однос са локалном заједницом . реализоване активности у оквиру самовредновања и развојног плана**		**Наставничко веће , Родитељски састанак**
7.	**● <u>Подржавати у потпуности иницијативу и педагошку аутономију наставника</u>**	**- Анализа планираних, а остварених задатака Стручних већа -Извештај о стручном усавршавању у предходној школској години коментарисање и предлог плана стручног усавршавања на основу ове анализе за наредну школску годину .** **- разматрати извештаје о раду стручних већа, актива и тимова** **– Подржати иницијативе наставника и учитеља за посете које прате наставно градиво и помажу ученицима боље савладавање ; Учествовање на свим културним манифестацијама у локалној заједници ....**	**Током школске године**	**Реализација РП , упућивање запослених на семинаре ....**	**Директор** **Школски педагог** **Руководиоци стручних већа** **Руководиоци одељењских већа**	**Извештаји , анализа , дискусија предлози мера ....**
8.	**● <u>Иновативну праксу у вишим разредима реализовати кроз пројектну наставу (више предметних наставника у реализацији једног пројекта) .</u>**	**Реализација пројектне наставе у вишим разредима ; Пројекат уврстити у планове и школски програм ;** **Остваривање исхода учења и међупредметна компетенција**	**Током школске године**	**Реализација пројектне наставе ...**	**Предметни наставници ..**	**Извештаји , анализа , дискусија , евалуација предлози мера ....**

ОБЛАСТ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА-ПЛАН РАДА

1.1 **Мере за пружање подршке ученицима у учењу**			
Активности		**Начин реализације и носиоци активности**	**Евалуација**
1.1.1.	**Иницијалне процене знања ученика**	Почетком сваке школске године врши се **иницијална процена знања** ученика, у складу са захтевима наставног плана и програма.	Тим
1.1.2.	**Планирање додатне и допунске наставе**	На основу резултата иницијалне процене знања у циљу пружања што веће помоћи и подршке у овладавању наставним садржајима, у складу са могућностима и потребама ученика и захтевима годишњих испита.	
1.1.3.	**Припремна настава**	Подразумева следеће активности: - Израда Плана и програма рада припреме ученика осмог разреда ОШ за полагање разредних и завршних испита и уписа у СШ, - Упознавање родитеља ученика са Планом и програмом припремне наставе и распоредом, - Анализа резултата ученика на годишњим и матурским испитима, - Транспарентност резултата.	

Активности		**Начин реализације и носиоци активности**	**Евалуација**
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 на нивоу одсека 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 интернет страници школе. Наставници упознају ученике са динамиком писмених провера знања – распоред 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, јер је школа живи организам који функционише и подложан је променама.	
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 и за родитеље.	
1.1.7.	**Побољшавање услова за**	Унапређивање опремљености школског простора у складу са нормативима и захтевима савремене наставе биће реализовано кроз следеће активности:	

	учење	- Анализа опремљености учионица у складу са прописаним стандардима (на основу исказаних потреба наставника за набавком средстава и опреме), - Набавка наставних средстава и опреме, - Одређивање простора и опремање библиотеке. Осавремењавање наставних средстава, материјала и литературе.	

1.2. Мере за пружање васпитне подршке ученицима			
Активности		**Начин реализације и носиоци активности**	**Евалуација**
1.2.1.	**Неговање културе лепог понашања и хигијене**	Обављаће се на часовима ОС, радионицама (ненасилна комуникација, толеранција...), преко паноа школе (Кодекс понашања)	Тим
1.2.2.	**Неговање културе и традиционалних обичаја**	Кроз редовну наставу и ваннаставне активности сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе и обичаја.	
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.	
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 са релевантним стручњацима. Тематски општи и групни родитељски састанци.	
1.2.5.	**Индивидуално и групно саветовање ученика**	Индивидуално и групно саветовање ученика обавља одељењски старешина, педагог, директор или неко стручно лице…	
1.2.6.	**Хуманитарне акције.**	Организоваће се у виду манифестација и хуманитарних акција. Школа ће разматрати прикључивање акцијама на нивоу града и земље.	
1.2.7.	**Отворена врата**	Наставници у својим распоредима часова, директор и педагог на својим улазним вратима, имају истакнуте термине за пријем родитеља и ученика.	

1.6. Подрша ученицима при преласку из једног циклуса у други циклус образовања			
Активности		**Начин реализације и носиоци активности**	**Евалуација**
1.6.1.	**Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика**	Сарадња са одељењским старешинама и наставницима, родитељима	Тим
1.6.2.	**Упознавање ученика и родитеља**	Са специфичностима рада школе и организацији школског живота	
1.6.3.	**Индивидуални разговори**	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).	
1.6.4.	**Едукација родитеља о значају образовања**	На тематским општим родитељским састанцима, кроз радионице...	

3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. - Приручник за допунску и додатну образовну подршку, за ученике, родитеље и наставнике) - Програм социјалне заштите ученика			
Активности		**Начин реализације и носиоци активности**	**Евалуација**
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. Школа им пружа подстицајну атмосферу за додатну подршу у виду наставног материјала.	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 обевештава родитеље, педагога и директора. У зависности од утврђеног стања, контактира се Центар за социјални рад.	
3.3	**Индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.**	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. - Израђују се **индивидуални планови рада** за ученицике којима је потребна додатна подршка.	

3.4	**Механизми за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање**	**Идентификација ученика** који показују посебна интересовања за поједине области и предмете. - Израда **индивидуалних образовних планова** у редовној, додатној настави, секцијама, припреми за такмичења... - **Промоција надарености, евалуација такмичења.** - **Награђивање ученика** за постигнуте резултате у учењу. - Награђивање најуспешнијих ученика за **постигнуте резултате на такмичењима**	
3.5	**Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима**	Школа сарађује са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, невладиним организацијама, како би обезбедила материјалну и васпитно-образону подршку ученицима.	

3. Брига о безбедности ученика – Задужен Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Школа има обезбеђен **видео надзор**. **Дежурство** наставника регулисано је Упутством о дежурству које је истакнуто на огласној табли у холу школе. У школском дворишту и простору око школе, дежуран је **полицајац** за време наставе, као и школских одмора.	
Превентивне активности	- Сви ученици и родитеља упознати су са важним документима, процедурама и правилима на часовима одељењског 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 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 анализира безбедносна ситуација у школи и обезбеђује транспарентност исте - 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.

6.10 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

План рада актива за школско развојно планирање

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Израда ШРП	*										*	*	Састанак тима	Сви чланови тима
Доношење плана активности које ће се реализовати у току 2023/24.	*												Заједничка израда плана	Сви чланови тим
Презентација Наставничком већу са поделом задужења у области самовредновања	*												Излагањење на седници Наставничког већа	Директор, педагог, и задужени члан актива по договору
Договор о праћењу остваривања стандарда квалитета рада школе као и активностима везаним за стандарде	*	*											Вршиће се на основу анализе квалитета евиденције годишњег плана рада и развојног плана као и на основу разговора,састанака и резултата спроведених анкета	Педагог, и задужени чланови актива
Упознавање Савета родитеља и ШО са планираним активностима		*											Презентација на Савету родитеља и Школском одбору	Члан актива одабран на састанку актива
Остваривање плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Подела упитника,обрада података,израда извештаја , презентација обрађених података,....	Сви чланови укључени у процес
Сарадња са педагошким колегијумом	*		*		*		*			*		*	Заједнички састанак педагошког колегијума и актива з ШРП	Директор школе , чланови педагошког колегијума
Сарадња са Школском управом и просветним саветницима у циљу побољшања ШРП-а	*	*	*				*		*	*	*		Састанак са просветним саветницима у циљу добијања стручне помоћи, смерница и сугестија у реализацији планираних активности	Директор, педагог, и чланови актива
Израда извештаја о реализацији ШРПа										*		*	Анализа одрађених активности и израда извештаја	Педагог и чланови актива према договору
Израда пројекат планираних ШРП-ом			*	*	*	*	*	*	*	*			Планирање и подела задужења и укњучивање спољних сарадника по потреби за одређене делове пројекта	Чланови актива

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

План је сачињен на основу:

- Извештаја о самовредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за самовредновање
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе.
- Стручних консултација са Тимом за самовредновање
- Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума.
- Школског развојног плана

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Задатак:

Очекивани резултат:
1.1.1. Глобални планови наставника су усклађени са постојећим прописима
1.1.2. Оперативни планови наставника су усклађени са постојећим прописима
1.1.3. Дневне припреме наставника су усклађене са постојећим прописима

Индикатори:
годишњи планови рада наставника
оперативни планови рада наставника
дневне припреме наставника

1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција глобалнопланирање наставе и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верифакиције	Одговорна особа	Партнери / сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
На почетку школске године наставници усклађују своје глобалне планове са постојећим прописима	Годишњи планови наставника су усклађени са постојећим прописима	Годишњи планови наставника	наставници разредне и предметне наставе	педагог, секретар	*	*	*	*	*
На почетку школске године наставници усклађују своје оперативне планове са постојећим прописима	Оперативни планови наставника су усклађени са постојећим прописима	Оперативни планови наставника	наставници разредне и предметне наставе	педагог, секретар	*	*	*	*	*
На почетку школске године наставници усклађују своје дневне припреме са постојећим прописима	Дневне припреме наставника су усклађене са постојећим прописима	Дневне припреме наставника	наставници разредне и предметне наставе	педагог, секретар	*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат: 1.2.1. Израђени нови Школски програми 1.2.2. Глобални планови рада су саставни део Школских програма 1.2.3. У Школским програмима су дефинисане кључне области за сваки наставни предмет са оквирним бројем часова 1.2.4. Оцењивање ученика је саставни део Школских програма			Индикатори: Школски програми						
1.2. Садржај кључних школских докумената одражавају специфичности установе	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери /сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Израда нових школских програма	Израђени нови Школски програми	Школски програми	Стручни активи за развој Школског програма		*	*	*	*	*
	Укључивање Глобалних планова рада у Школске програме	Глобални планови рада наставника су саставни део Школских програма	Школски програми	Стручни активи за развој Школског програма, наставници		*	*	*	*	*
	Дефинисање кључних области наставних предмета са оквирним бројем часова у Школским програмима	Кључне области предмета са оквирним бројем часова су саставни део Школских програма	Школски програми	Стручни активи за развој Школског програма, наставници		*	*	*	*	*
	Укључивање дела о оцењивању ученика у Школске програме	Оцењивање ученика је саставни део Школских програма	Школски програми	Стручни активи за развој Школског програма, наставници		*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат: 1.3.1. Ваннаставне активности су усклађене са потребама и интересовањима ученика			Индикатори: Анкетни листићи Извештај о анализи анкете Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе Годишњи план рада школе						
1.3. Планирање ваннаставних активности је функционално и засновано на потребама и интересовањима ученика	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери /сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Анкетирање ученика о потребама и интересовањима за ваннаставним активностима	Комплетирана анкета	анкетни листићи	педагог, одељењске старешине		*	*	*	*	*
	Анализа анкете	Анкета је анализирана и утврђене су потребе и интересовања ученика	Извештај о анализи	педагог		*	*	*	*	*
	Избор ваннаставних активности	Ваннаставне активности су саставни део Годишњег плана рада школе	Годишњи план рада школе	директор, педагог		*	*	*	*	*

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Задатак

Очекивани резултат:
1.1.1. Задржавање успеха ученика који су из четвртог разреда прешли у предметну наставу;
1.1.2. Изједначени критеријуми оцењивања у разредној и предметној настави.

Индикатори:
Упоредна анализа успеха ученика на крају четвртог разреда и на крају сваког разреда предметне наставе.

1.4. Унапређивање комуникације на релацији наставник – ученик.

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Тестирање ученика из српског језика, математике и природе и друштва на крају четвртог разреда на основу стандарда учења и исхода	Увид у ниво остварености стандарда и исхода сваког ученика на крају четвртог разреда	Резултати завршног тестирања ученика четвртог разреда	Наставници разредне наставе		*	*	*	*	*
Иницијално тестирање ученика из српског језика, математике, биологије, историје и географије на почетку петог разреда на основу стандарда учења и исхода за четврти разред	Задржавање истог нивоа постигнућа у односу на завршно тестирање на крају четвртог разреда	Резултати иницијалног тестирања ученика петог разреда	Наставници српског језика, математике, биологије, историје, географије	Наставници разредне наставе	*		*		*
Упоредна анализа тестирања ученика на крају четвртог и на почетку петог разреда	Увид у различит критеријум наставника разредне и наставника предметне наставе	Записник са седнице Стручног већа разредне наставе у проширеном саставу са наставницима српског језика, математике, биологије, историје и географије	Руководилац Стручног већа разредне наставе		*		*		*
Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу установе	Изједначен критеријум на нивоу установе	Записници са заједничких седница Стручног већа разредне наставе са Стручним већима за области предмета	Руководиоци стручних већа		*		*		*
Праћење успеха ученика до осмог разреда и упоредна анализа на крају сваког разреда предметне наставе	Увид у постигнућа сваког ученика и евентуалну разлику у постигнућима на крају четвртог разреда и на крају сваког разреда предметне наставе	Израђена евиденција за праћење успеха сваког ученика по разредима за све предмете	Наставници разредне наставе (за све своје бивше ученике)		*	*	*	*	*

Задатак:

Очекивани резултат:

1.2.1. Оцењивање постигнућа ученика које је објективно, јавно, без дискриминације, у складу са Правилником, индивидуалним карактеристикама и претходним постигнућима ученика;
1.2.2. У настави се користе поступци вредновања постигнућа ученика који су у функцији даљег учења;
1.2.3. Вредновање постигнућа ученика је саставни део наставе;
1.2.4. Примена различитих поступака извештавања ученика о постигнутим резултатима;
1.2.5. Ученици у сваком тренутку знају своје оцене које су им благовремено образложене и образложење је јасно;
1.2.6. Ученици су упознати са критеријумима и поступцима оцењивања.

Индикатори:

Евиденција наставника за праћење постигнућа и напредовања ученика.
Број угледних часова на којима је примењена нека од техника праћења напредовања и вредновања постигнућа ученика.
Број техника праћења напредовања примењених на посећеним часовима.
Писане повратне информације након писмених провера знања ученика.

1.2. Унапређење процеса вредновања постигнућа ученика и извештавања ученика

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери /сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Упознавање родитеља и ученика са новим Правилником о оцењивању	Родитељи и ученици су упознати са начином оцењивања, закључивања оцена и својих права у погледу оцењивања	Записници са родитељских састанака	Одељењске старешине		*				
Упознавање родитеља и ученика са критеријумима оцењивања за сваки предмет на почетку школске године	Родитељи и ученици су упознати са критеријумима оцењивања свих наставника	Записници са родитељских састанака Пано са наведеним критеријумима оцењивања у свакој учионици предметне наставе и у сваком кабинету	Одељењске старешине Наставници		*	*	*	*	*
Давање јасне и детаљне повратне информације ученику након сваког теста или усменог одговора (писменим и усменим путем)	Ученици су развили способност самопроцене нивоа знања у циљу даљег напредовања	Педагошка евиденција наставника Писане провере ученика	Наставници		*	*	*	*	*
Стручно усавршавање наставника на тему оцењивања/вредновања	Наставници примењују технике и поступке оцењивања у складу са формираним критеријумима и Правилником о оцењивању са циљем подтицања напредовања ученика	Протокол за праћење часова педагога/директора и наставника, евиденција о праћењу напредовања ученика, интервјуи са ученицима, уверење о стручном усавршавању	Директор Координатор Тима за професионални развој запослених		*				

Задатак	Очекивани резултат: 1.3.1. Ученици су оспособљени да самостално процене и прате своја постигнућа и постигнућа других ученика; 1.3.2. Ученици су мотивисани и оспособљени да постављају себи циљеве у учењу.			Индикатори: Број оцена у обрасцима за праћење вредновања ученика које су продукт самооцењивања; Број наставника који примењује поступке самооцењивања.						
1.3. Примена самооцењивања у настави	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	У протокол за праћење часа убацити праћење поступка оцењивања наставника и самооцењивања ученика	Прецизно праћење поступака оцењивања у току часа	Протоколи за праћење часа од стране наставника и педагога/директора	Педагог		*				
	Иницирање самооцењивања ученика од старне наставника	Развијање способности ученика за самопроцену нивоа знања примењујући критеријуме оцењивања наставника	Педгаошка документација наставника Протоколи за праћење часа од стране наставника и педагога/директора	Педагог Директор Наставници који песећују час у оквиру СУ у установи		*	*	*	*	*
	Међусобно процењивање рада на часу од стране ученика	Развијање способност ученика за процену нивоа знања других ученика примењујући критеријуме оцењивања наставника				*	*	*	*	*

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Задатак:

Очекивани резултат:
2.1.1. Припремна настава је у потпуности прилагођена потребама ученика (знању, могућностима, постављеним циљевима учења);
2.1.2. Интензивирање часова допунске, додатне и припремне наставе;
2.1.3. Задаци за припрему за завршни испит су прилагођени индивидуалним карактеристикама ученика и у складу су са индивидуалним образовним плановима;
2.1.4. 80% ученика решава половину задатака са основног нивоа стандарда постигнућа;
2.1.5. 50% ученика решава половину задатака са средњег нивоа стандарада постигну;
2.1.6. 20% ученика решава половину задатака са напредног нивоа стандарад постигнућа.

Индикатори:
Број одржаних часова припремне наставе за завршни испит из сваког наставног предмета.
Број ученика који је похађао припремну наставу за завршни испит.
Број одржаних часова и број ученика који су похађали допунску и додатну наставу.
Број ученика за које је прилагођен завршни испит (у односу на број индивидуалних образовних планова који су реализовани у 8.раз.)
Анализа резултата са завршног испита.

2.1.Унапређивање припремне наставе за завршни испит

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Анализа резултата пробног завршног испита	Доношење закључака које су јаке а које слабије стране знања ученика као полазне тачке за даље планирање припремне наставе за завршни испит	Записник са седнице на којој су анализирани резултати пробног завршног испита	Одељењске старешине Предметни наставници који ученицима 8. разреда предају наставне предмете који су заступљени на завршном испит, Педагог, Директор		*	*	*	*	*
Израда распореда часова припремне наставе	Ефикасна реализације припремне наставе	Истакнут распоред часова припремне наставе	Директор		*	*	*	*	*
Подела ученика на групе за похађање припремне наставе након завшетка редовне наставе за осми разред	Припремна настава је у складу са могућностима ученика	Евиденција о реализацији припремне наставе	Предметни наставници Одељењске старешине ученика 8. разреда		*	*	*	*	*
Интензивирање часова допунске наставе	80% ученика је решило задатке на основном нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 50% ученика је решило задатке на средњем нивоу образовних стандарда на завршном испиту.	Евиденција долазака ученика на допунску наставу	Предметни наставници						

Интензивирање часова додатне наставе	50% ученика је решило задатке на средњем нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 20% ученика је решило задатке на напредном нивоу образовних стандарда на завршном испиту.	Евиденција долазака ученика на додатну наставу	Предметни наставници						
Диференцијација наставе у функцији индивидуалног напредовања сваког ученика	80% ученика је решило задатке на основном нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 50% ученика је решило задатке на средњем нивоу образовних стандарда на завршном испиту; 20% ученика је решило задатке на напредном нивоу образовних стандарда на завршном испиту.	Евидентирање диференциране наставе са ученицима у педагошкој евиденцији наставника	Предметни наставници		*	*	*	*	*
Коришћење разноврсних техника и метода рада на часовима допунске, додатне и припремне наставе		Планови и припрема наставника за часове допунске, додатне и припремне наставе	Предметни наставници		*	*	*	*	*
Израда Акционог плана за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученике из социјално нестимулативних средина	Ученици остварују резултате завршног испита који су у складу са индивидуалним карактерситима и стеченим знањем током школовања	Усвојен Акциони план	Координатор стручног тима за инклузивно образовање	СТИО	*	*	*	*	*
Израда теста за полагање завршног испита ученика који су образовање завршили уз примену индивидуалног образовног плана		Израђен тест Документација са завршног испита	Стручни тим за инклузивно образовање	Педагоки колегијум	*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат:	Индикатори:
	2.2.1. Ученици имају свест о значају личних резултата постигнутих на завршном испиту; 2.2.2. Родитељи ученика знају важност резултата завршног испита за даље школовање свог детета; 2.2.3. Родитељи су активно укључени у процес мотивације ученика за постизање добрих личних резултата на завршном испиту.	Званични резултати завршног испита. Записници са родитељских састанака Евиденција о индивидуалним контактима родитеља са стручним сарадником и одељењским старешином.

2.2. Подизање мотивације ученика за постизање добрих резултата на завршном испиту

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда са тачком дневног реда о значају и процедурама на завршном испиту, као и наставку школовања деце	Родитељи знају значај постигнутих резултата ученика на завршном испиту и активно се укључују у мотивацију ученика за постизање што бољих резултата	Записник са родитељског састанка	Одељењске старешине	Педагог Директор	*	*	*	*	*
Индивидуални рад са ученицима на професионалној оријентацији и мотивацији	Ученици имају жељу да постигну за себе најбољи могући резултат на завршном испиту	Евиденција о разговорима	Педагог Одељењске старешине		*	*	*	*	*
Радионица са ученицима 8. разреда		Евиденција у дневнику образовно-васпитног рада Материјал са радионица	Одељењске старешине		*	*	*	*	*
Рад са родитељима на професионалној оријентацији и мотивацији ученика (индивидуално)		Евиденција о разговорима	Педагог Одељењске старешине		*	*	*	*	*
Представљање средњошколаца, бивших ученика школе који су остварили добар резултат на завршном испиту и уписали средњу школу као прву на листи жеља	Ученици осмог разреда схватају значај остваривања добрих резултата на завршном испиту	Евидентирање сусрета	Педагог Директор Одељењске старешине	Средњошколци, бивши ученици школе	*	*	*	*	*

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задатак:	Очекивани резултат: 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Индикатори: Број реализованих програма. Број реализованих радионица/активности. Број ученика који је похађао програме/радионице.

4.1. Развијање и обогаћивање програма за развој социјалних вештина ученика	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери / сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Учионица добре воље (6. и 3. разред)	Ученици знају како да решавају сукобе, развијају комуникативне способности, толеранцију, могу да решавају свакодневне проблеме у међуљудским односима.	Програми су саставни део Годишњег плана рада школе, евиденција о реализацији програма у дневницима образовно-васпитног рада	Одељењске старешине		*	*	*	*	*
	Ненасилна комуникација (2. и 5. разред)					*	*	*	*	*
	Толеранција (4. и 7. разред)					*	*	*	*	*
	Умеће одрастања (8. разред)					*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат: 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Индикатори: Евиденција о изостајању ученика. Потписани договори/уговори са родитељима и ученицима								
4.2. Увођење подстицајних мера за редовно похађање наставе ученика из осетљивих друштвених група	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Упознавање родитеља ученика из осетљивих група који не долазе у школу или касне на наставу са правима и обавезама ученика и родитеља, као и значају редовог похађања наставе за ученике	Родитељи разумеју значај редовног похађања наставе и желе да учествују у васпитном деловању на дете.	Евиденција о индивидуалном раду са родитељима	ОС	педагог	*	*	*	*	*
	Прављење договора/уговора између ученика, родитеља и одељењског старешине	Ученик је свестан својих обавеза и придржава се договора.	Уговор/договор	ОС		*	*	*	*	*
	Увођење система награђивања за ученике који испоштују договор/уговор	Ученик је мотивисан за даље поштовање договора.	Евиденција одељењског старешине	ОС	педагог	*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат: 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.			Индикатори: Евидентирање ученика који помажу другим ученицима у учењу у педагошкој документацији (портфолиу ученика) одељењског старешине. -Извештај о сарадњи са Ромском организацијом -Евиденција у дневницима образовно-васпитног рада о одржаним часовима						
4.3. Развијање праксе вршњачког учења и подршке у школи	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Организовање вршњачког учења	Развијање вршњачког учења у школи као добар начин за подстицање хуманости, емпатије, стрпљења код ученика	Евидентирање ученика који помажу другим ученицима у учењу у педагошкој документацији (портфолиу ученика) одељењског старешине.	ОС	педагог	*	*	*	*	*
	-Контактирање Ромске организације и ангажовање њихових чланова који би волонтерски помагали ученицима ромске националности у учењу	Развијање свести чланова ромске заједнице о значају образовања	Извештај о сарадњи са Ромском организацијом	ОС		*	*	*	*	*

Задатак	Очекивани резултат:	Индикатори:
4.4. Обогаћивање, праћење, и реализација ваннастатвних активности у складу са интересовањима деце	4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	Листа секција у Годишњем плану рада школе. Програм рада секција. Евиденција о присуству ученика на часовима секција. Планови реализације различитих програма васпитно-образовног рада. Извештаји о реализацији активности из програма васпитно-образовног рада. Евиденција о изведеним посетама, излетима, концертима, сајмовима, представама и сл.

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Испитивање ученика о потребама за ваннаставним активностима,анализа	Листа ваннаставних активности које желе ученици	Анкетни листићи, листа активности	Педагог		*	*	*	*	*
Дефинисање листе ваннаставних активности – секције и различити програми (за сваку школску годину)	Утврђивање листе ваннаставних активности у складу са потребама ученика и могућностима школе	Програми ваннаставних активности као саставни део ШП и планови као саставни део ГПР школе	Педагог Директор		*	*	*	*	*
Подела задужења наставницима у вези ваннаставих активности	Организација ваннаставних активности	Радне листе наставника	директор		*	*	*	*	*
Израда програма и плана реализације ваннаставних активности	Осмишљавање активности ученика и наставника, повезивање активности више програма ваннаставних активности	Програми ваннаставних активности као саставни део Школког програма и планови као саставни део ГПР школе			*	*	*	*	*
Праћење реализације ваннаставних активности	Увид у реализацију, подстицање редовне и ажурне реализације активности	Дневници посебних облика образовно-васпитног рада, извештаји о реализацији различитих програма васпитно-образовног рада	Наставници задужени за вођење Дневника посебних облика о.в.рада,координатори тимова		*	*	*	*	*
Анализа реализације ваннаставних активности	Увид у посећеност и учешће ученика у ваннаставним активностима, увид у продукте, доношење закључака који су основа за даље планирање	Записници са седница Стручних актива за развој школског програма	Чланови Стручног актива за развој школског програма		*	*	*	*	*
Измене листе која се нуди ученицима или програма (за сваку школску годину, по исказаним интересовањима ученика)	Понуда активности за које су ученици заинтересовани					*			*

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

Задатак:

Очекивани резултат:
4.1.1. Родитељи конструктивно и сврсисходно учествују у активностима школе

Индикатори:
Извештај о реализацији Програма сарадње са породицом;
Записници и извештаји о реализацији активности.

4.1. Активније укључивање родитеља ученика у живот и рад школе

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Благовремено обавештавање родитеља на родитељским састанцима о активностима које се спроводе у школи а које укључују родитеље	Родитељи су благовремено обавештени о могућностима за сопствено укључивање у живот и рад школе.	записници са родитељских састанака	одељењске старешие		*	*	*	*	*
Представник одељења у Савету родитеља извештава на родитељском састанку о битним питањима са последње седнице Савета родитеља	Родитељи су упознати са радом Савета родитеља	записници са родитељских састанака	одељењске старешине	родитељ, члан Савета родитеља	*	*	*	*	*

Задатак	Очекивани резултат:	Индикатори:
4.2. Развијање негативног става према насиљу код ученика, наставника и родитеља	4.2.1. Повећана свест код ученика, наставника и родитеља о насиљу, нивоима насиља и нежељеним последицама насиља 4.2.2. Континуирано смањивање броја случајева насиља на свим нивоима	Анкета на крају школске године; Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
					IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
Анкета за мерење ставова ученика о насиљу на почетку школске године	Измерене полазне тачке о ставовима ученика о насиљу на почетку школске године	анкета и записник о анализи анкете	Тим за ЗУДНЗЗ педагог, одељењски старешина		*	*	*	*	*
Упознавање наставника са Правилником о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Наставници су у могућности да правовремено препознају и реагују на насиље по предвиђеној процедури.	записник са седнице Наставничког већа	секретар школе		*	*	*	*	*
Упознавање ученика са Правилником о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ученици умеју да препознају дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.	наставна јединица у оквиру ЧОСа	одељењски старешина		*	*	*	*	*
Упознавање родитеља са Правилником о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривањ	Родитељи умеју да препознају дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.	записник са родитељског састанка	одељењски старешина		*	*	*	*	*
Предавање/трибина за ученике о вршњачком насиљу	Ученици знају више о вршњачком насиљу, нивоима насиља и штетним последицама по појединца и групу.	Записник и извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Организација/удружење која се бави темом вршњачког насиља (Сунчев зрак)	*	*	*	*	*
Анкета за мерење ставова ученика о насиљу на крају школске године	Измерене тачке о ставовима ученика о насиљу на крају школске године	анкета и записник о анализи анкете	Тим за ЗУДНЗЗ педагог, одељењски старешина		*	*	*	*	*

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Задатак:	Очекивани резултат: 5.1.1. Коришћење ИКТ алата у настави свих предмета 5.1.2. Коришћење образовних портала у настави свих предмета			Индикатори: Оперативни планови рада наставника; Протоколи за праћење часа.						
5.1. Коришћење савремених наставних средстава у циљу побољшања наставе	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Наставници разредне и предметне наставе користе ИКТ алате у настави уз комбиновање са традиционалним методама наставе	Већина наставника реализује најмање један школски час месечно уз примену ИКТ алата.	оперативни планови, протоколи за праћење часа	наставници разредне и предметне наставе		*	*	*	*	*
	Насатавници користе образовне портале (Edusoft, Teach-nology, Brain pop, Moodle, PhET…)у настави	Већина наставника реализује најмање један школски час месечно уз коришћење образовних портала по избору.	оперативни планови, протоколи за праћење часа	наставници разредне и предметне наставе		*	*	*	*	*
	Обука у установи за запослене који се слабије сналазе у коришћењу ИК технологија у настави	Сви запослени у настави поседују минимум компетенција за коришћење ИКТа.	записници и извештаји Стручних већа за области предмета	запослени који успешно користе ИК технологије у настави, педагог		*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат: 5.2.1. Што већи број наставника планира и реализује наставне активности коришћењем материјално-техничких ресурса ван школе 5.2.2. Што већи број ваннаставних активности се реализује уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе			Индикатори: Оперативни планови наставника Планови ваннаставних активности Извештаји о реализацији ваннаставних активности						
5.2. Интензивније коришћење материјално-техничких ресурса ван школе у функцији наставе и учења	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Реализација часова уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	Већина наставника реализује најмање један час у току полугодишта уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	оперативни планови наставника	наставници разредне и предметне наставе		*	*	*	*	*
	Реализација ваннаставних активности уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	Већи број ваннаставних активности се реализује уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	планови ваннаставних активности, извештаји о реализацији ваннаставних активности	наставници који воде ваннаставне активности		*	*	*	*	*

Задатак:	Очекивани резултат: 5.2.1. Што већи број наставника планира и реализује наставне активности коришћењем материјално-техничких ресурса ван школе 5.2.2. Што већи број ваннаставних активности се реализује уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе			Индикатори: Оперативни планови наставника Планови ваннаставних активности Извештаји о реализацији ваннаставних активности						
5.2. Интензивније коришћење материјално-техничких ресурса ван школе у функцији наставе и учења	Активност	Очекивани резултат за активност	Средство верификације	Одговорна особа	Партнери/ сарадници	Време реализације				
						IX-VI 23/24	IX-VI 24/25	IX-VI 25/26	IX-VI 26/27	IX-VI 27/28
	Реализација часова уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	Већина наставника реализује најмање један час у току полугодишта уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	оперативни планови наставника	наставници разредне и предметне наставе		*	*	*	*	*
	Реализација ваннаставних активности уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	Већи број ваннаставних активности се реализује уз коришћење материјално-техничких ресурса ван школе	планови ваннаставних активности, извештаји о реализацији ваннаставних активности	наставници који воде ваннаставне активности		*	*	*	*	*

6.11 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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

Циљеви рада:

1. Развијати опште компетенције за целоживотно учење
2. Развијати опште међупредметне компетенције
3. Усмерити наставнике на бољу професионалну сарадњу
4. Сачинити базу података исхода који су међупредметно повезани на нивоу тема

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКУМЕНТАЦИЈА инструменти за праћење рада и реализацију активности	ИСХОД
ПЛАН РАДА ТИМА					
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ	Формирати Тим и извршити јасну поделу задужења Израдити план рада тима Израдити акциони план Израдити пратећу документацију за постизање циљева	Септембар	Чланови тима	-Записници са састанака -План рада и акциони план тима -Листа присутности -Табеле, графикони, продукти рада ...	-Тим је формиран -Постоји планирана документација
II ИНФОРМИСАЊЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛН	Упознати све запослене са садржајем плана рада тима и акционог плана Упознати све запослене правним основом за	Током школске године Анализа на крају сваког класификационог периода	Чланови тима	-План рада тима и акциони план -Доказ о електронском слању докумената	-Сви запослени су електронским путем добили план рада тима и акциони план -Формирана база

Е САРАДЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	функционисање Тима Укључити све наставнике у израду базе података о међупредметној повезаности			-База података о међупредметној повезаности	података
	Позивање чланова тима, организација састанка и вођење записника Упознавање чланова тима са садржајем записника и усвајање истог	Током године по потреби, а обавезно 4 пута у току године на крају сваког класификационог периода	Чланови тима	-Позив, агенда, материјал за рад -Записници са састанака -Листа присутности	-Чланови тима присуствују и активно учествују у раду тима -Упознати су са садржајем записника, допуњују или коригују исти пре коначног усвајања
III ИЗВЕШТАВАЊЕ	Информисање запослених, директора и чланова наставничког већа и Школског одбора о раду и постигнућима Тима	Током године по потреби, а обавезно 4 пута у току године на крају сваког класификационог периода	Чланови тима	-Извештаји о раду -Продукти рада	-Транспарентан је рад чланова Тима и продукти рада
	Писање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада тима и акционог плана тима, разматрање извештаја на састанцима већа (Стручно веће и Наставничко веће), на састанку Савета родитеља и усвајање на састанку Школског одбора	Јануар	Чланови тима	-Полугодишни извештај -Годишњи извештај -Записници са разматрања (Стручна већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор)	-Извештаји су урађени на основу објективних чињеница, редовно разматрани и усвојени од стране Школског одбора два пута у току школске године

	Писање годишњег извештаја о реализацији плана рада тима и акционог плана тима, разматрање извештаја на састанцима већа (Стручно веће и Наставничко веће), на састанку Савета родитеља и усвајање на састанку Школског одбора	Јун			
IV МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА	Преглед документације и реализације планираних активности	Јануар Јун	Координатор Тима	-Записник о извршеном прегледу -Чек листа са критеријумима за оцењивање остварености	-Сачињен извештај о реализацији планова -Сачињен извештај о постигнутим ефектима рада тима и реализованих активности (јаке стране наспрам слабости, са препорукама за унапређење)

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција:	ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ				
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1	Наставник користи ефикасне методе учења који су у функцији примењивог знања како у садржајима различитих предмета тако и у свакодневном животу	Разредни и предметни наставници, пп служба	Директор, помоћник директора, педагог	Током године	ученик уочава структуру градива, уме да разликује битно од мање битног и небитног, као и да то исто користи у сродним садржајима различитих предмета и свакодневном животу
2	-Наставник на часу користи различите методе рада -Ученици упознати са различитим техникама и методама учења као и њиховој примени на конкретним садржајима различитих предмета	Разредни и предметни наставници, пп служба	Директор, помоћник директора	Током године	ефикасно користи различите методе учења и примењује их у садржајима различитих предмета и свакодневним ситуацијама
3	Стављање у разнолике проблемске ситуације на часовима уз обавезно међупредметно повезивање садржаја конкретних и за проблем актуелних предмета	Разредни и предметни наставници, одељењски старешина	Директор, педагог	Током године	разликује чињенице од ставова, уверавања и мишљења, уме да се сналази и повезује различита сазнања из других предмета да би решио конкретну ситуацију
4	Наставници на почетку сваког тромесечја упознају ученике са исходима(1,2,5,6 разред) и стандардима (1-8 разреда) из одређених области које ће се радити у том тромесечју како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за одређену област коју буду учили. Уз поштовање и прилагођавање терминологије узрасту ученика и степену њихове свести и разумевања истих.	Разредни наставници и предметни наставници	Помоћник директора, директор педагог	Током године	Ученици познају унапред већину исхода/стандарда који се од њих очекују да савладају и самим тим се боље и лакше припремају за наставу, са мање разочарења дочекују оцену јер боље процењују своју спремност када унапред познају исходе и стандарде за одређене области које уче.
5.	На часу провере користити самооцењивање и вршњачке процене	Разредни и предметни наставници, разредне старешине, педагог	Директор, помоћник директора, пп служба	Током године	труди се да у што већој мери објективно процени како свој тако и степен вршњачке савладаности градива уз претходно познавање и исхода/стандарда које је требао да испуни за одређену оцену

Међупредметна компетенција:	КОМУНИКАЦИЈА				
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	На часу српског и страног језика ученик се упознаје са различитим стиловима комуницирања и уме да их препозна у различитим	Наставник српског и страног језика у сарадњи са	Наставници српског и страних језика пп служба	Током године	ученик познаје и труди се да правилно користи усмену и писмену комуникацију, као и комуникацију путем интернета и телефона

	садржајима како језичких тако и осталих предмета	осталим наставницима и разредним старешинама			
2.	Инсистирање на јасном и тачном изражавању на свим предметима и часовима уз коришћење међупредметног повезивања са акцентом на предмете српског језика, веронауке и грађанског васпитања	Разредни и предметни наставници	ПП служба	Током године	уме јасно, тачно, конкретно, прецизно, културно и асертивно да искаже одређени садржај, усмено и писмено
3.	На ЧОС-у, часу грађанског васпитања и српског језика ученици се упознају са различитим облицима комуницирања и активног слушања	одељењски старешина, наставник грађанског, српског језика, педагог	Директор, пп служба	Током године	уважава саговорника, активно слуша, асертивно комуницира и негује културу дијалога
4.	На часовима редовне наставе, чос-у, грађанског васпитања ученици се подстичу да слободно изразе свој став, подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација	Разредни и предметни наставници, педагог, психолог	Директор, пп служба	Током године	изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на свим часовим и школским ситуацијама
Међупредметна компетенција:		**РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА**			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1	Упознавање ученика о правилној употреби информација и различитим начинима коришћења и тумачења података у савременом свакодневном животу а кроз повезивање како садржаја из различитих предмета тако и кроз примере из свакодневног живота	Наставник информатике, разредни наставници предметни наставници, педагог	Директор, помоћник директора, пп служба	Током године	зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке и правилно их повезивати употребљавати, такође ученик је упознат и са негативним последицама неправилног и лошег повезивања података и информација
2	На часовима информатике ученици се упознају са начином графичког представљања података, њиховог тумачења и коришћењу и примени у свакодневном животу кроз логичне и свакодневне примере уз повезивање садржаја из осталих предмета који могу бити актуелни за одређене податке	Разредни наставници предметни наставници а посебно наставници информатике и наставници математике	Директор, помоћник директора, пп служба	током године	користи табеларни и графички приказ и уме да их чита и тумачи у различитим ситуацијама на разним предметима и свакодневном животу
3	У зависности од садржаја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења	Предметни наставници, наставник информатике	Директор, Педагог	Током године	користи ИКТ за чување, презентацију и основну обрада података

Међупредметна компетенција:		ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ у свакодневним активностима уз повезивање са различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике , предметни и разредни наставници	Директор помоћник директора, пп служба	Током године	сигурна и критичка употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању
2.	Ученик је упознат са различитим средствима из области информационо- комуникационих технологија као и њиховом употребом у различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике Предметни и наставници разредне наставе	Директор помоћник директора, пп служба	Током године	приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на одговарајући начин и за одређени садржај конкретног предмета

Међупредметна компетенција:		РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Симулација разних проблемских ситуација (играње улога) на редовним и часовима грађанског и ОЗ	Разредни и предметни наставници, наставници грађанског васпитања, разредне старешине, педагог	Директор, педагог	Током године, на часовима	ученик уме да препозна одређену проблемску ситуацију и наброји различите начине и аргументе за њено решавање
2.	Употреба разних интерактивних метода на часу којим се развија критичко и аналитичко мишљење уз обавезно међупредметно повезивање које ће допринети и самој ширини и слободи развоју критичког и аналитичког мишљења, као и повезивање са ситуацијама из свакодневног живота	Разредни и предметни наставници	Директор и педагог	Током године	ученик уме да упоређује различита могућа решења

Међупредметна компетенција:		САРАДЊА			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Наставник на часу користи групни облик рада, радионице уз обавезу међупредметног увезивања садржаја ради што функционалнијег знања и развијања сарадничких односа између ученика	Разредни и предметни наставници, педагог	Директор помоћник директора, пп служба	Током године	Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе уз увиђање повезнице садржаја различитих предмета и конкретне сарадње наставника тих предмета чији садржај је увезан

2.	Организовање трибина, дебата на часовима на конкретне теме уз увезивање садржаја из предмета потребних за актуелну тему	Разредни и предметни наставници, пп служба	Особа која је задала одређену активност помоћник директора, пп служба	Током године	активно слуша и поставља релевантна питања
3.	Израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа или ПП презентације као завршне активности пројекта	Разредни и предметни наставници	Особа која је задала одређену активност, помоћник директора, пп служба	Током године	ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе
Међупредметна компетенција:		**ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ**			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности а кроз увезивање садржаја из грађанског васпитања, тема из ЧОС-а, историје и српског језика	Одељењски старешина предметни наставници, пп служба	Помоћник директора директор пп служба	Током године	понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву а првенствено у школској средини
2.	Чланови Ученичког парламента упознали вршњаке са повељом о Дечијим правима На часовима одељењске заједнице и чос-а, ученици се баве питањем демократских вредности, обележавања дана Дечијих права...	Ученички парламент, одељењски старешина, педагог	Директор	Током године	зна дечија и основна људска права и одговорности, уме да препозна кршење и способан је да их аргументовано брани
3.	Организовање хуманитарних, еколошких акција, акција против болести зависности, Промовисање здравих стилова живота (биологија, грађанско, ЧОС.)	Предметни наставници, разредне старешине Тим за заштиту животне средине Тим за сарадњу са ЦК и социјалну заштиту	Директор	Током године	промовише позитивне вредности друштва
Међупредметна компетенција:		**ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ**			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**

1.	На часовима природе и друштва, биологије, еколошкој секцији, физичком и здравственом васпитању, ученици се упознају са темом одговорног односа према здрављу	Разредни и предметни наставници	Разредни и предметни наставници, директор, помоћник директора, пп служба	Током године	познаје и примењује правила и принципе здраве исхране
2.	Укључивање Црвеног крста, организовање јавних трибина и радионица на тему болести и здравља	Црвени крст, Дом Здравља, СУП, предметни наставници	Разредни и предметни наставници, директор, помоћник директора, пп служба	Током године	познаје заразне болести, болести зависности и мере превенције
3.	Радионице базиране на увезивању садржаја из планова света око нас, природе и друштва, еколошке секцији и биологије, ЧОС-а итд	Предметни и разредни наставници	Директор помоћник директора, Пп служба	Током године	познаје здраве стилове живота, промовисање истих
Међупредметна компетенција:		**ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ**			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Ученици се на часовима подстичу на активности које подстичу одрживост: штедња воде, енергије, рециклажа, разврставање отпада кроз међупредметно повезивање садржаја предмета који ће допринети снажнијем подстицају и ангажовању ученика	Разредни и предметни наставници(биологије, хемије, техника и технологија, географија, историја...)	Директор, помоћник директора, пп служба	Током године	ученик разуме и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса
2.	Организовање акција које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине са акцентом на међупредметно повезивање сродних предмета чији се садржаји могу увезати и бити у функцији акције и спознаје код ученика као крајњег циља акције	Директор, руководилац еколошке секције и тима за заштиту животне средине, предметни и разредни наставник	Директор. Помоћник директора	Током године	ученик спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота
Међупредметна компетенција:		**ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Истицање значаја културе, уметности и естетичке компетенције-развој креативног и стваралачког мишљења и одговорног односа према разним пољима живота на часовима и разредне и предметне наставе уз обавезно увезивање два или више предмета	Предметни наставници, наставници разредне наставе	Директор, помоћник директора пп служба	Током године	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима и повезује их у различитим садржајима одређених предмета као и у свакодневном животу

2.	Организовање радионица на часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима кроз повезивање са садржајима из предмета српског језика, историје, веронауке и грађанског васпитања	Одељенски старешина	Директор, помоћник директора, пп служба	Током године	показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница у свом и ширем окружењу

Међупредметна компетенција:		**ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**			
Редни број	**Активност**	**Реализатори**	**Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода**	**Временски оквир**	**Очекивани исходи**
1.	Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему – представљање одређене идеје и реализација исте (1 и 2 раз. као и 5 и 6 раз. по обавезном плану рада а остали по плану и договору са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво)	Разредни и предметни наставници, ученици	Директор, одељењске старешине, Пп служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада, учествују у акцији од „идеје до производа за продају“
2.	Израда CV и мотивационог писма у ком описује своје компетенције, жеље, очекивања...	Ученици, наставници српског језика, одељенске старешине. пп служба	Директор, одељењске старешине	Током године	препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију

7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1 План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/теме	Начин Реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години и извештаја директора	Дискусија и договор	Директор и чланови већа
	-Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026.год.	Дискусија и договор	Директор и чланови већа
	-Усвајање плана рада Педагошког колегијума, плана Стручног актива за развојно планирање, плана Тима за заштиту деце од насиља и плана Стручног актива за развој школског програма за школску 2025/2026.годину	Дискусија и договор	Чланови Наставничког већа
	-Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а	Разговор	Директор и чланови Тима за ИОП
	-Упознавање чланова Наставничког већа са програмом заштите деце/ученика од насиља; упознавање са обрасцем за бележење инцидентних ситуација и процедурама у инцидентним ситуацијама у оквиру програма за заштиту деце од насиља	Анализа, разговор	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља Педагог
Новембар	Реализација Годишњег плана рада за прво тромесечје -Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлози мера за побољшање рада	Анализа, Дискусија и Договор Извештај	Директор, председници Разредних већа, педагог Педагог
	Инклузија-идентификација ученика за рад по ИОП-у -Упознавање са резултатима планираних истраживачких пројеката	Извештај	Педагог
	-Утврђивање задужења у вези са прославом школксе славе Свети Сава	Анализа, Дискусија и Договор	Директор и чланови већа Директор, наставници задужени за културну и јавну делатност,

Децембар	*Реализација Годишњег плана рада за прво полугодиште-извештај * Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха ученика - Анализа допунске и додатне наставе *Реализација програма за заштиту ученика од насиља (извештај) * Реализација плана Професионалне оријентације *Анализа стручног усавршавања наставника *Упућивање предлога Савету родитеља за доношење одлуке о организованој набавци уџбеника по избору Стручних већа и Актива -Праћење примене Развојног плана -Вредновање рада школе – шта смо урадили	Анализа, Дискусија и Договор Извештај Извештај Извештај, дискусија Извештај Дискусија и договор Извештај Извештај	Директор, психолог, пред.Одељенских већа, Одељенске старешине Координатор Тима Координатор Тима за ПР Координатор Тима за ПО Координатор актива за ШРП Пред. Стручних и Разредних већа, Одељењске старешине и наставници Чланови Тима Директор Руководилац актива за ШРП Координатор Тима за самовредновање
Фебруар	-Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег програма рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима -Доношење одлука о уџбеницима који ће се користити у школској 2026/2027. год. - Анализа реализације Школског програма за млађе и старије разреде -Организација школских такмичења	Извештај, анализа, дискусија Извештај Договор Договор и подела задужења	Директор Директор Председници Стручних већа Председници Стручних већа
Март	-Организација Наставе у природи - Реализација плана професионалне оријентације	Дискусија и договор Анализа и дискусија	Пред.Разредних већа, директор Координатор Тима за ПО
Април	Реализација Годишњег плана рада за трећи класификациони период Успех и дисциплина ученика на крају трећег	Анализа, дискусија	Председници Стручних већа и предметни наставници

	класификационог периода и мере за побољшање успеха ученика -Ефикасност додатне, допунске и припремне наставе-анализа -Учешће ученика на такмичењама и постигнути резултати-анализа -Анализа пробног Завршног испита Школско развојно планирање -Договор о прослави другарске (матурске) вечери, организовању приредбе за ученике који су постигли значајне резултате на такмичењима Избор и набавка уџбеника	Извештај Анализа Анализа Анализа Договор Договор и подела задужења	Педагог Председници Стручних већа и предметни наставници Директор Руководилац актива за ШРП Председници Стручних већа Директор, Одељенски старешина VIII разреда, Пред.Резредних већа и наставници задужени за културну и јавну делатност Директор, наставници
Мај	-Извештај о раду и активностима библиотеке -Договор о полагању завршног испита ученика VIII разреда-утврђивање задужења -Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање поправних, разредних и завршног испита за ученике VIII разреда -Извештај о реализованим екскурзијама	Извештај и д-искусија Договор и подела задужења Договор и подела задужења Извештај и дискусија	Библиотекар Директор, педагог, Разредно веће VIII разреда Директор и Разредног веће VIII разреда Директор и одељењски старшинаVIII разреда Председници Разредних већа

Јун	Анализа успеха и владања ученика VIII разреда, на крају II полугодишта	Извештај	Педагог
	-Доношење одлука о додели награда, похвала, посебних и Вукових диплома и других признања и избор ученика	Анализа и извештај	Директор, педагог, председници Разредних веће и Одељењске старешине
	-Реализација плана уписа у I разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке	Извештај	Педагог
	-Анализа успеха и владања ученика од I-VII разреда на крају II полугодишта, упућивање ученика на поправне и разредне испите	Извештај	Педагог Председници Стручних већа
	-Доношење одлука о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I-VII разреда	Дискусија	Пред. Стручних већа,педаго г, директор
	- Реализација плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности	Извештај и дискусија	Директор, Разредна и Стручна већа и наставници
	-Анализа рада Одељењских заједница - Анализа рада Стручних већа	Извештај	Директор, Разредна и Стручна већа и наставници
	Реализација програма за заштиту ученика од насиља (извештај) *Извештај о стручном усавршавању наставника	Извештај Дискусија	Координатор тима
	*Извештај о реализацији инклузивног образовања	Извештај	Координатор тима за ПР Координатор Тима за инклузију
	-Припреме за израду ГПРШ за наредну школску годину	Извештај	
	-Предлог поделе часова, одељења и одељењских старешинстава за школску 2025/2026. годину	Договор и задужења	Директор, педагог, Разредна и Стручна већа и наставници
	-Анализа рада часова Одељењског старешине	Договор и задужења	Директор,педагог и Одељењске старешине
		Дискусија	Директор,педагог и Одељењске старешине

Август	-Успех ученика на крају школске године(резултати поправних и разредних испита)	Извештај	Директор
	-Припремљеност објекта	Подела задужења	Директор
	-Организација припремне наставе и формирање комисије за полагање поправних и разредних испита, за ученике 8. разреда		
	-Организација почетка школске године: формирање одељења, подела одељенских старешинстава V–VIII разреда, организације дежурства у школи	Дискусија, договор и подела, задужења	Директор Директор, Координатори стручних већа
	-Организација исхране у школи	Договор	Директор
	-Доношење одлуке о подели предмета и одељења,остала задужења у 40 –то часовној радној недељи	Дискусија, договор и подела, задужења	Директор,педагоги председници Разредних већа
	-Усвајање распореда часова за школску 2026/2027.год.	Договор	Директор
	-Утврђивање броја група за изборне предмете	Анализа	Координатори тимова
	-Усвајање плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром	Анализа, дискусија и договор	Директор, чланови Наставничког већ Педагог
	-Упознавање са изменама наставног плана и програма(ако их има)	Анализа и дискусија	Педагог
		Извештај	Координатор актива за ШРП
		Извештај	Координатор Тима за самовредновање Руководилац Актива за ШРП
		Извештај	

7.2 ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ОД I – IV РАЗРЕДА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	- Доношење, разматрање и усвајање предлога Плана рада Одељењског већа - Распоред рада друштвених активности на програмима рада Дечјег савеза за текућу школску годину - Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу - Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних задатака и других задатака ученика - Усвајање распореда часова одељења - Реализација ЧОС-а (садржаји и правила понашања) - Бројно стање ученика према успеху и социо-економском статусу - Опремљеност ученика уџбеницима и осталим прибором - Информације: кухиња, штампа, осигурање...
Новембар	-Успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода - анализа - Анализа остварених програмских задатака са посебним освртом на допунски и додатни рад, друштвене активности и рад одељењских заједница - Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају двомесечја као и лепо понашање - Информације: штампа, ужина, родитељски састанак, прослава Светог Саве
Децембар	- Анализа остварења наставног Плана и програма у првом полугодишту - Анализа успеха и дисциплине на крају 1.полугодишта шк.2025/2026. - Информације: школа у природи
Фебруар	- Седница по потреби
Април	- Анализа остварења наставног плана и осталих активности - Анализа оствареног успеха и понашање ученика на крају трећег класификационог периода шк.2025/2026. - Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати -Избор и набавка уџбеника -Реализација екскурзије - Информације о одржавању родитељског састанка
Јун	- Анализа васпитно-образовног рада на крају наставне године -Утврђивање општег успеха и дисциплина ученика - Доношење одлуке о похваљивању ученика и васпитно-дисциплинским мерама - Оцена рада одељењског већа
Август	- Седница по потреби

7.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 5-8 РАЗРЕДА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	1. Подношење и усвајање Плана рада Одељењског већа 2. Информација о бројном стању, социјалној структури одељења, опремљености уџбеницима, похађање наставе. 3. Доношење одлуке о допунској и додатној настави; слободне активности и распоред писмених и контролних задатака 4. Реализација ЧОС-а (садржаји и правила понашања) 5.Разно (кухиња, родитељски састанак и др.)
Новембар	1. Успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода - анализа 2. Допунска и додатна настава и друге активности ученика 3. Разно – родитељски састанак, похвале... 4. Прослава Дана Светог Саве
Децембар	1. Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта – извештај и анализа 2. Допунска и додатна настава – реализација; друштвене активности 3. Реализација плана рада Одељењског већа 4. Распоред такмичења ученика 5.Родитељски састанак, похвале
Фебруар	- Седница по потреби
Април	1. Извештај о успеху и дисциплина ученика на крају III класификационог периода 2. Такмичење ученика – извештај и анализа 3.Анализа пробног завршног испита 4. Анализа рада и реализација додатне и допунске наставе; друштвене активности ученика 5. Посете, излети, екскурзија, кухиња, крос, родитељски састанак 6.Избор и набавка уџбеника 7. Похвале, награде ...
Јун	1. Утврђивање успеха и дисциплина ученика на крају наставне године 2. Резултати рада допунске и додатне наставе и друштвених активности ученика 3. Реализација наставног плана и програма и резултати са такмичења 4.Организација припремне наставе 5. Доношење одлуке о поправним испитима 6. Похвале, награде ...
Август	1. Анализа поправних испита - резултати 2. Анализа успеха на крају школске године 3. разно

7.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Планирање и програмирање ВОР-а	Планирање редовне, додатне и допунске наставе. Израда Планова рада. Предлог иновативнх метода и облика рада Усаглашавање реализације програма по предметима	VIII,IX	Разредни учитељи
Праћење реализације ВОР-а	Спровођење инвентарних тестова на почетку школске године. Анализа резултата инвентарних тестова. Анализа примене савремене наставне технологије. Проблеми у реализацији ВОР-а Анализа тестирања усмерених на стандарде	IX IX XII,VI XII,VI	Разредни учитељи Веће
Стручно усавршавање	ТВ и видео у настави. Ученици и спорт. Огледно предавање из српског језика. Васпитна и мотивациона улога наставника	X XI IV	Разредни учитељи
Материјална основа рада	Анализа опремљености наставним средствима. Предлог за набавку нових наставних средстава. Избор и набавка уџбеника Анализа коришћења наставних средстава. Анализа уџбеничке и приручне литературе	IX X I,VI	Већа

7.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Планирање и програмирање ВОР-а	Планирање редовне, додатне и допунске наставе. Обухват ученика додатном и допунском наставом. Предлог примене савремене наставне Технологије, нових метода и начина извођења наставе Усаглашавање остваривања садржаја по предметима	VIII,IX IX IX	ПН ПН
Праћење реализације ОВР-а	Праћење реализације ОВР-а. Давање предлога за иновирање и допуну ОВР Анализа реализације Планова ОВР-а. Давање предлога за чланове испитних комисија	ТШГ XI,II, IV,VI	ОС ПН
Стручно усавршавање	Иновирање наставе савременим облицима рада. Надарени ученици. Васпитни рада са децом	XI II	ПН
Материјална основа рада	Анализа уџбеничке и приручне литературе и предлог за коришћење исте Анализа опремљености наставним средствима по предметима. Предлог за набавку нових наставних средстава. Анализа коришћења наставних средстава.	IX,IV IX,IV XI,II, IV,VI	ПН ПН Руководилац већа

7.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Рад у оквиру разредног већа	Предлог Плана рада ОВ-а. Сазивање и руковођење седницама ОВ-а. Извештај о реализацији ВОР-а у одељењу. Анализа успеха и дисциплине ученика. Предлог за похвале, награде и дисциплинске мере према ученицима. Мере за побољшавање успеха и дисциплине-предавање.	IX IX,XI, I,IV, VI XI,I, IV,VI XI,I, IV,VI XI,I, IV,VI XI,I, IV,VI	Одељенске старешине
Часови Разредног старешине и Одељењске заједнице.	Израда Плана рада разредног старешине. Реализација Плана рада разредног старешине. Израда и реализација Плана рада ОЗ. Предавање из ЗВ иПО. Сарадња са школским надзорником и учествовање на семинарима	IX ТШГ	Одењенске старешине
Координација у реализацији Планова рада по одељењима	Праћење реализације ВОР-а. Посете часовима предметних наставника. Консултације са предметним наставницима о успеху и дисциплини.	ТШГ	Одељенске старешине

Подручје	Садржај рада	Време	Извршилац
Сарадња са родитељима	Одељењски родитељски састанци. Индивидуални контакти са родитељима. Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за њихово унапређење.	IX,XI, I,II, IV,VI VI ТШГ I,VI	Разредне старешине ОВ
Професионална оријентација	Доношење Планова рада професионалне оријентације. Избор предавања за ученике и предавања за родитеље. Анализа реализације Планова рада ПО.	IX IX I,VI	ОВ

7.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реалозације	Садржај	Реализатори
Август	***Формирање Тима** ***Подела задужења унутар Тима и израда плана рада** ***Састанак са председницима СВ** ***Прикупљање материјала од СВ**	**Директор** **Чланови стручног актива**
Септембар	**Праћење примене Новог Школског програма- анекса**	**Чланови стручног актива** **ШО, СР**
Март	**Анализа анкете о изборним предметима за следећу школску годину**	**Чланови стручног актива**
Јун	***Праћење евентуалних измена и допуна Наставних планова и програма и уградња у школски програм.** **израда анекса**	**Чланови стручног актива**

7.8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

План рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину

Р.Б.	Активност	Месец	Носиоци активности
1.	Усвајање ИОП-а за шк.2025/26.год. Разматрање плана стручног усавршавања Разматрање распореда часова Самовредновање- почетак реализације плана Заштита деце од насиља- почетак реализације плана	Септембар	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
2.	Анализа рализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности	Новембар	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног рада школе		
	Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање Обезбеђивање услова за реализацију развојног плана и његово праћење		
3.	Праћење примене савремене наставне технологије	Децембар	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Успех и дисциплина на карају првог полугодишта шк.2025/2026. Реализација угледних часова Професионална оријентација ученика Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре		
4.	Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање Анализа реализација ИОП-а и усвајање ИОП-а Разматрање извештаја о остваривању Програма заштите ученика и Акционог плана Набавка уџбеника	Фебруар	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
5.	Анализа реализације активности из развојног школског плана	Март	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности Усвајање ИОП-а Активности у оквиру самовредновања		
6.	Анализа примене програма и акционог плана превенције насиља	Април	
	Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља		
	Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање истог Анкетирање ученика за изборне предмете		
7.	Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности Анализа успеха ученика на крају шк.године Организација завршног испита за ученике 8. разреда	Јун	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља и предлог мера нових акционих активности у превенцији насиља		
	Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља		
	Анализа реализације процеса самовредновања рада школе		
8.	Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026.год.	Август	Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива
	Израда плана стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља		
	Усвајање плана рада, плана стручног усавршавања и анализа рада у претходном периоду Нацрт Годишњег плана рада школе за 2026/27.год		

7.9 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

П Р В И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Први дан у школи	Септембар	Одељенске старешине
2.	Упознавање са учионицама 2	Септембар	Одељенске старешине
3.	Избор одбора ОЗ	Септембар	Одељенске старешине
4.	Правила понашања ученика у школи	Септембар	Одељенске старешине
5.	Постаћу члан Дечјег савеза	Септембар	Одељенске старешине
6.	Упознавање просторија у школи	Октобар	Одељенске старешине
7.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
8.	Буквар дечјих права	Октобар	Одељенске старешине
9.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине
10.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
11.	Упознавање својих и туђих потреба	Новембар	Одељенске старешине
12.	Толеранција према разликама	Новембар	Одељенске старешине
13.	Упознавање са радом школске библиотеке	Новембар	Одељенске старешине и библиотекар школе
14.	Однос између дечака и девојчица	Децембар	Одељенске старешине
15.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
16.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
17.	Школска слава Свети Сава	Децембар	Одељенске старешине
18.	Прочитао сам на распусту	Јануар	Одељенске старешине
19.	Шта је солидарност?	Јануар	Одељенске старешине
20.	Игре на снегу	Фебруар	Одељенске старешине
21.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
22.	Занимања мојих родитеља	Фебруар	Одељенске старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељенске старешине
24.	Читамо дечије енциклопедије	Март	Одељенске старешине
25.	Правила безбедности на улици	Март	Одељенске старешине
26.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
27.	Шала је успела	Март	Одељенске старешине
28.	Дан мајке Земље 12. април	Април	Одељенске старешине
29.	Лаж и крађа	Април	Одељенске старешине
30.	Правила понашања у природи	Април	Одељенске старешине
31.	Ускршње радости	Мај	Одељенске старешине
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељенске старешине
33.	Лепа реч и гвоздена врата отвара	Мај	Одељенске старешине
34.	Дружење на отвореном простору	Мај	Одељенске старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељенске старешине
36.	Весело одељенско дружење	Јун	Одељенске старешине

Д Р У Г И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Добродошлица првацима	Септембар	Одељенске старешине
2.	Доживели смо овог лета	Септембар	Одељенске старешине
3.	Избор одбора ОЗ	Септембар	Одељенске старешине
4.	Читали смо на распусту	Септембар	Одељенске старешине
5.	Обележавање Дечје недеље	Септембар	Одељенске старешине
6.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине
7.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
8.	Буквар дечјих права	Октобар	Одељенске старешине
9.	Како да се дружимо	Октобар	Одељенске старешине
10.	Боље се учи у друштву	Новембар	Одељенске старешине
11.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
12.	Утицај родитеља на развој дечјег интересовања	Новембар	Одељенске старешине
13.	Односи у породици-родитељи и деца	Новембар	Одељенске старешине и библиотекар школе
14.	Однос између дечака и девојчица	Децембар	Одељенске старешине
15.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
16.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
17.	Школска слава Свети Сава	Децембар	Одељенске старешине
18.	Прочитао сам на распусту	Јануар	Одељенске старешине
19.	Шта је солидарност?	Јануар	Одељенске старешине
20.	Игре на снегу	Фебруар	Одељенске старешине
21.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
22.	Занимања мојих родитеља	Фебруар	Одељенске старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељенске старешине
24.	Читамо дечије енциклопедије	Март	Одељенске старешине
25.	Правила безбедности на улици	Март	Одељенске старешине
26.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
27.	Шала је успела	Март	Одељенске старешине
28.	Дан мајке Земље 12. април	Април	Одељенске старешине
29.	Лаж и крађа	Април	Одељенске старешине
30.	Правила понашања у природи	Април	Одељенске старешине
31.	Ускршње радости	Мај	Одељенске старешине
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељенске старешине
33.	Лепа реч и гвоздена врата отвара	Мај	Одељенске старешине
34.	Дружење на отвореном простору	Мај	Одељенске старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељенске старешине
36.	Весело одељенско дружење	Јун	Одељенске старешине

Т Р Е Ћ И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Добродошлица првацима	Септембар	Одељенске старешине
2.	Кућни ред школе	Септембар	Одељенске старешине
3.	Избор одбора одељенске заједнице	Септембар	Одељенске старешине
4.	Наше обавезе, наше одговорности	Септембар	Одељенске старешине
5.	Обележавање Дечје недеље	Октобар	Одељенске старешине
6.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине
7.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
8.	Буквар дечјих права	Октобар	Одељенске старешине
9.	Ругати се не значи шалити се	Новембар	Одељенске старешине
10.	Дружимо се са књигом	Новембар	Одељенске старешине
11.	Улога родитеља у нашем одрастању	Новембар	Одељенске старешине
12.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
13.	У туђим ципелама	Децембар	Одељењске старешине
14.	Шта замерам себи, а шта свом другу	Децембар	Одељенске старешине
15.	Како провести зимски распуст	Децембар	Одељенске старешине
16.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
17.	Школска слава Свети Сава	Децембар	Одељенске старешине
18.	Прочитао сам на распусту	Јануар	Одељенске старешине
19.	Шта је солидарност?	Јануар	Одељенске старешине
20.	Игре на снегу	Фебруар	Одељенске старешине
21.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
22.	Занимања мојих родитеља	Фебруар	Одељенске старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељенске старешине
24.	Читамо дечије енциклопедије	Март	Одељенске старешине
25.	Правила безбедности на улици	Март	Одељенске старешине
26.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
27.	Хајде да се шалимо	Април	Одељенске старешине
28.	Како са сачувам свет око себе?	Април	Одељенске старешине
29.	Лаж и крађа	Април	Одељенске старешине
30.	Правила понашања у природи	Април	Одељенске старешине
31.	Ускршње радости	Мај	Одељенске старешине
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељенске старешине
33.	Лепа реч и гвоздена врата отвара	Мај	Одељенске старешине
34.	Дружење на отвореном простору	Мај	Одељенске старешине
35.	Успех и владање на крају године	Јун	Одељенске старешине
36.	Весело одељенско дружење	Јун	Одељенске старешине

Ч Е Т В Р Т И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Добродошлица првацима	Септембар	Одељенске старешине
2.	Обавезе ,права и дужности ученика	Септембар	Одељенске старешине
3.	Избор одбора одељенске заједнице	Септембар	Одељенске старешине
4.	Наше обавезе, наше одговорности	Септембар	Одељенске старешине
5.	Обележавање Дечје недеље	Октобар	Одељенске старешине
6.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине
7.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
8.	Буквар дечјих права	Октобар	Одељенске старешине
9.	Облици нежељеног понашања (вређање, претња, физички обрачуни и слично)	Октобар	Одељенске старешине
10.	Дружимо се са књигом	Новембар	Одељенске старешине
11.	Шта ћу да будем кад порастем (радионица)	Новембар	Одељенске старешине
12.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
13.	Лажи и ситне крађе прерастају у порок	Новембар	Одељенске старешине
14.	Шта замерам себи, а шта свом другу	Децембар	Одељенске старешине
15.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
16.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
17.	Школска слава Свети Сава	Децембар	Одељенске старешине
18.	Прочитао сам на распусту	Јануар	Одељенске старешине
19.	Шта да учинимо да нам успех буде бољи?	Јануар	Одељенске старешине
20.	Игре на снегу	Фебруар	Одељенске старешине
21.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
22.	Занимања мојих родитеља	Фебруар	Одељенске старешине
23.	Мами за 8.март	Фебруар	Одељенске старешине
24.	Читамо дечије енциклопедије	Март	Одељенске старешине
25.	Правила безбедности на улици	Март	Одељенске старешине
26.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
27.	Хајде да се шалимо	Март	Одељенске старешине
28.	Како са сачувам свет око себе?	Април	Одељенске старешине
29.	Лепо понашање на улици, биоскпопу	Април	Одељенске старешине
30.	Правила понашања у природи	Април	Одељенске старешине
31.	Ускршње чаролије	Мај	Одељенске старешине
32.	У сусрет Дану школе	Мај	Одељенске старешине
33.	Лепа реч и гвоздена врата отвара	Мај	Одељенске старешине
34.	Дружење на отвореном простору	Мај	Одељенске старешине
35.	Шта и како у петом разреду	Јун	Одељенске старешине
36.	Весело одељенско дружење	Јун	Одељенске старешине

П Е Т И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Упознавање и договор о раду	Септембар	Одељенске старешине
2.	Опредељивање ученика за изборне предмете	Септембар	Одељенске старешине
3.	Прелазак са разредне на предметну наставу	Септембар	Одељенске старешине
4.	Прве оцене, утисци и проблеми	Септембар	Одељенске старешине
5.	Дечја права и колико се поштују	Октобар	Одељенске старешине
6.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
7.	Како треба учити(технике учења)	Октобар	Педагог
8.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине
9.	Анализа успеха на првом класификационом периоду	Новембар	Одељенске старешине
10.	Како решавамо сукобе(са друговима , са наставницима, са родитељима)	Новембар	Одељенске старешине
11.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
12.	Разликујемо се по изгледу, понашању, осећањима	Новембар	Одељенске старешине
13.	Значај физичке активности	Децембар	Проф. физичког васпитања
14.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
15.	Утицај медија и вршњака на ставове ученика	Децембар	Одељенске старешине
16.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
17.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељенске старешине
18.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	Јануар	Одељенске старешине
19.	Слободно време ученика	Фебруар	Одељенске старешине
20.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
21.	Хигијена и здравље	Фебруар	Одељенске старешине
22.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
23.	Модни стилови примерени узрасту	Март	Одељенске старешине
24.	Моје потребе и потребе других	Март	Одељенске старешине
25.	Ко пресудно утиче на понашање ученика(другови, наставници…)	Март	Одељенске старешине
26.	Анализа успеха на трећем класиф.периоду	Април	Одељенске старешине
27.	Пубертет и промене	Април	Педијатар
28.	Негативне особине личности	Април	Одељенске старешине
29.	Ближи се ескурзија…	Април	Одељенске старешине
30.	Како савладати бес?	Мај	Одељенске старешине
31.	Самопоштовање. Мој списак за добро расположење	Мај	Одељенске старешине

32.	Болести зависности.	Мај	Педијатар
33.	Како и за шта ме родитељи кажњавају	Мај	Одељенске старешине
34.	Изласци ученика-време и место	Мај	Одељенске старешине
35.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун	Одељенске старешине
36	Како провести летњи распуст	Јун	Одељенске старешине

Ш Е С Т И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Договор о раду и поштовању правила у школи	Септембар	Одељенске старешине
2.	Шта предузети да би успех био бољи	Септембар	Одељенске старешине
3.	Улога породице у развоју личности	Септембар	Одељенске старешине
4.	Поштовање старијих	Септембар	Одељенске старешине
5.	Дечја права и колико се поштују	Октобар	Одељенске старешине
6.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
7.	Хумани односи међу половима	Октобар	Одељенске старешине
8.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине, педагог
9.	Како савладати бес?	Новембар	Одељенске старешине
10.	Коме се обраћам када имам проблем	Новембар	Одељенске старешине
11.	Дан толеранције	Новембар	Одељенске старешине
12.	Радионица „ Човече не љути се „	Новембар	Одељенске старешине
13.	Значај физичке активности за раст и развој	Децембар	Одељенске старешине, наст. физичког васпитања
14.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
15.	Болести зависности	Децембар	Одељенске старешине
16.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
17.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељенске старешине
18.	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	Јануар	Одељењске старешине, педагог
19.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
20.	Конфликти и како их решити	Фебруар	Одељенске старешине
21.	Хигијена и здравље	Фебруар	Одељенске старешине
22.	Како бирамо другове	Фебруар	Одељенске старешине
23.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
24.	Насилништво на ТВ-у	Март	Одељенске старешине
25.	Пубертет и промене у развоју	Март	Лекар педијатар
26.	Мој списак за добро расположење	Март	Одељенске старешине
27.	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода	Април	Одељенске старешине
28.	Како признати кривицу и извинити се	Април	Одељенске старешине

29.	Ближи се екскурзија	Април	Одељенске старешине
30.	Како и колико учим	Април	Одељенске старешине
31.	Које часописе и књиге читам	Мај	Одељенске старешине
32.	Култура разговора	Мај	Одељенске старешине
33.	Шта ме брине	Мај	Одељенске старешине
34.	Солидарност – организовање помоћи	Мај	Одељенске старешине
35.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун	Одељенске старешине
36.	Како провести летњи распуст	Јун	Одељенске старешине

С Е Д М И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Договор о раду и поштовању правила у школи	Септембар	Одељенске старешине
2.	Опредељење за изборни предмет	Септембар	Одељенске старешине
3.	Важност радних навика	Септембар	Одељенске старешине
4.	Како улепшати школски простор	Септембар	Одељенске старешине
5.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
6.	Дечија права и колико се поштују	Октобар	Одељенске старешине
7.	Ко су ми најбољи пријатељи и зашто се дружим са њима	Октобар	Одељенске старешине
8.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељењске старешине, педагог
9.	Анализа успеха и владања	Новембар	Одељенске старешине
10.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
11.	Разговор о насиништву	Новембар	Одељенске старешине
12.	Поремећаји у исхрани	Новембар	Одељенске старешине
13.	Конфликти и како их решавати	Децембар	Одељенске старешине
14.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Педијатар
15.	Размишљам о избору средње школе	Децембар	Одељенске старешине
16.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
17.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељенске старешине
18.	Анализа успеха и владања	Јануар	Одељнске старешине, педагог
19.	Радионица , ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	Одељенске старешине
20.	Малолетничка деликвенција	Фебруар	Инспектори МУП-а предавање
21.	Проблеми у учењу и како их превазићи	Фебруар	Педагог
22.	Изласци	Фебруар	Одељенске старешине
23.	Како савладати бес?	Март	Одељенске старешине
24.	Култура разговора и како слушати саговорника	Март	Одељенске старешине

25.	Како се слажем са родитељима, друговима	Март	Лекар педијатар
26.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
27.	Шта ценим код себе и других	Април	Одељенске старешине
28.	Оптимизам-песимизам	Април	Одељенске старешине
29.	Ближи се екскурзија	Април	Одељенске старешине
30.	Књиге које читам,филмови које гладам	Април	Одељенске старешине
31.	Стилови облачења	Мај	Одељенске старешине
32.	Неговање културе понашања	Мај	Одељенске старешине
33.	Одељенски квиз знања	Мај	Одељенске старешине
34.	Фактори који утичу на избор занимања	Мај	Одељенске старешине
35.	Избор занимања и његов значај за појединца и друштво	Јун	Одељенске старешине
36.	Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	Јун	Одељенске старешине,педагог

О С М И Р А З Р Е Д

Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Договор о раду и поштовању правила понашања	Септембар	Одељенске старешине
2.	Култура понашања	Септембар	Одељенске старешине
3.	Уређивање школског простора	Септембар	Одељенске старешине
4.	Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Октобар	Одељенске старешине
5.	Моја интересовања	Октобар	Одељенске старешине
6.	Колико се поштују моја права	Октобар	Одељенске старешине
7.	Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Октобар	Одељенске старешине
8.	Фактори који утичу на избор средње школе	Новембар	Одељ. старешине, педагог
9.	Шта наставници замерају ученицима?	Новембар	Одељенске старешине
10.	Радионица ,, Човече не љути се ,,	Новембар	Одељенске старешине
11.	У туђим ципелама	Децембар	Одељенске старешине
12.	Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Децембар	Одељенске старешине
13.	Секте и опасност од њих	Децембар	Одељенске старешине
14.	Успех и владање на крају првог полугодиш.	Децембар	Одељенске старешине
15.	Проблеми (коме се обраћамо)	Јануар	Одељенске старешине
16.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељенске старешине
17.	Такмичења и учествовања на њима	Фебруар	Одељенске старешине
18.	Како бити толерантан	Фебруар	Одељ. старешине, педагог
19.	Радионица ,Како да се најбоље помиримо“	Фебруар	ОС, педагог
20.	По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)?	Март	Одељенске старешине
21.	Култура понашања	Март	Педагог
22.	Ко утиче на избор средње школе	Март	Одељенске старешине

23.	Шта ученици замерају наставницима?	Март	Одељенске старешине
24.	Анализа успеха и владања	Април	Одељенске старешине
25.	Таленат и рад- професионална оријентација	Април	Одељенске старешине
26.	Моје потребе и интересовања	Април	Одељенске старешине
27.	Колико смо задовољни успехом на крају 8.р.	Мај	Одељенске старешине
28.	Припрема за полагање завршног испита	Мај	Одељенске старешине
29.	Ближи се екскурзија	Мај	Одељенске старешине
30.	Шта уписујем (коју средњу школу)	Мај	Одељенске старешине

8. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1 ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Циљ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васптног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадњепородице 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.

1.Планирање и програмирање образовно васпитног рада : * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе * Учествовање у изради Школског програма * Припремање годишњих и месечних планова педагога *Учешће у планирању и реализацији угледних часова *Помоћ наставницима у изради планова редовне наставе са имплементацијом прописаних стандарда и хоризоналном и вертикалном корелацијом наставних садржаја *Формирање одељења 5. раз., распоређивање новопридошлих ученика *Учешће у планирању излета, екскурзија, извођења школе у природи, ученичких манифестација и другог *Помоћ наставницима у изради допунског и додатног рада, плана рада одељенских старешина и организација секција	Август, Септембар, Јун Август,месечно Август,месечно Август, по потреби Август,септембар Септембар, по потреби наставника	Директор, Разредне старешине, Руководиоци тимова и већа, руководиоци разредних већа Наставници реализатори угледних часова и представници стручних већа Директор, настаници, Школска управа(саветници) Учитељи,РС Директор,секретар, задужени наставници Наставници, РС, ученици
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада * Праћење реализације образовно-васпитног рада (редовне наставе, допунске наставе, додатног рада) *Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима *Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање *Истраживање : Најчешћи облици и узроци насиља код ученика	Септембар - Јун Друго полугодиште,јун На квалификационим периодима	Директор,наставници Наставници, Тим за самовредновање-постигнућа Наставници,РС, Директор

*Учествовање у изради инструмената за вредновање и самовредновање школе	Фебруар, март Новембар	Директор,наставници српског и енглеског јез. наставници Тимови за самовредновање
3. Рад са наставницима *Мотивисање и указивање на значај континуираног стручног усавршавања и израда плана професионалног развој *Анализа и давање предлога за унапређење о.в. рада посетом часова редовне наставе , допунске наставе,додатног рада,слободних активности… *Праћење и помоћ у вођењу педагошке документације *Помоћ у коришћењу разноврсних метода и техника оцењивања *Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју и даровитим ученицима	Септембар-јун Септембар-јун (по плану) Септембар,јануар,март Септембар-јун Септембар-октобар Септембар-јун	Директор,наставници,Тим за стручно усавршавање Директор,наставници Наставници,раз. старешине Наставници,раз.старешине
4. Рад са ученицима *Рад на отклањању проблема у учењу и понашању *Рад на професионалној оријентацији ученика: Предавање за ученике 8. разреда *Реализација ГИЗ пројекта Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу за ученике 7. и 8. разреда *Промовисање и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећаној толеранцији, констуктивном решавању конфликта и популарисања здравих стилова живота *Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања, неоправдано изостају 5 или више часова и својим понашањем угрожавају друге	Септембар-јун Октобар-јун новембар април по плану пројекта По акционом плану превенције од насиља	Директор,наставници,разредне старешине Наставник грађ.васп. Разредне старешине Разредне старешине Тим за ПО Тим за заштиту од насиља, спортске секције

	Септембар-јун	Директор, раз.старешине, Тим за заштиту од насиљ
5. Рад са родитељима *Припремање родитељских састанака и по потреби учествовати у њиховом раду у сарадњи са разредним старешинама *Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у раду,учењу,развоју… *Организовање упознавања родитеља са законима, правилницима, протоколом о заштити ученика… *Сарадња са саветом родитеља кроз информисање,саопштавање, презентацију, питања која се разматрају на савету	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун	Директор,разредне старешине Разредне старешине,наставници Разредне старешине,директор, секретар, Тим против насиља Директор, секретар
6. Рад са директором * Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовне размене информација *Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе * Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Септембар-јун Септембар-јун Август-септембар	СВ,координатори тимова Директор,секретар Директор
7. Рад у стручним органима и тимовима *Учествовање у планирању и реализацији планова рада стручних органа(наставничких већа,педагошког колегијума,одељенских већа,стручних већа) * Учествовање у раду и презентовању истраживања,анализа,саопштења информација везаних за образовно-васпитни рад *Унапређење стручних органа школе кроз предлагање адекватних мера	Септембар-јун Септембар-јун	Директор,представници СВ, представници одељенских већа Директор,

*Учествовање и рад у тимовима, активима и комисијама на нивоу школе	Септембар-јун Септембар-јун	Директор,помоћник директора,представници стручних органа Координатори тимова и актива
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе *Сарадња са: образовним институцијама(средње школе,предшколске установе, представници Министарства просвете), здравственим установама *Учествовање у раду стручних друштава,органа и организација	Септембар-јун Септембар-јун	Директор,помоћник директора,комисија за КЈД,представници институција Представници стручних органа и друштава
9.Вођење документације о свом раду *План и програм рада (годишњи, оперативни) *Вођење дневника рада *Документација о извршеним анализама,прегледима и истраживањима, предавањима... *Припремање за рад на планираним пословима у годишњим и оперативним плановима *Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима *Сопствено стручно усавршавање,праћење стручне литературе и периодике, учествовање у раду струковних удружења, похађање акредитованих семинара,учествовање на трибинама… *Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун	Директор Директор Директор, разредне старешине, Тимови Библиотекар,представници Центра за стручно усавшавање,удружења Стручни сарадници ОШ,средњих школа.предшколских установа

8.2 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Планирање активности у раду са ученицима;

- упознавање ученика са радом библиотеке;
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...;
- пружање помоћи ученицама при избору литературе
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота
- педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности;
- обележавање важних дана, догађаја, (Дан школе,Дечја недеља...) ;
- развијање навика за чување и заштиту књижне грађе
- учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе;
- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;
- сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму;
- сарадња са наставницима у вези са учлањењем наставника и ученика у Библиотеку
- рад у школским тимовима;
- присуство седницама стручних већа у школи;
- присуство седницама наставничког већа;
- сарадња са родитељима.
- израда годишњег плана и програма рада библиотекара
- уређење простора библиотеке
- систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
- припремање паноа и изложби
- упис ђака првака у библиотеку;
- сређивање и естетско уређење библиотеке;
- сређивање књига на полицама
- сређивање ознака на полицама;
- израда извештаја о раду школске библиотеке
- планирање културних садржаја за школску годину;
- сарадња са Градском библиотеком Варварин
- организовање књижевних сусрета;
- праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
- учествовање у семинарима

	Подручје рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	З
1.	Рад на издавању књига ученицима и наставницима	60	60	60	60	30	60	60	60	60	30	-	540
2.	Сређивање и обрада књижног фонда	20	10	10	10	10	10	10	10	10	20	10	130
3.	Рад на каталозима	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	-	90
4.	Организовање друштвеног живота у библиотеци	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	-	45
5.	Припремање, планирање, извештаји, прегледи	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	20
6.	Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и стручним органима школе	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	40
7.	Обнављање књижног фонда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
	УКУПНО												880

8.3 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Милица Милошевић Трајковић ,педагог школе:

Редни бр.	Врста задатака	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5	192
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	142
3.	Рад са наставницима	3	330
4.	Рад са ученицима	5	317
5.	Рад са родитељима односно старатељима	4	129
6.	Рад са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	4	56
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4	98
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	36
9.	Стручно усавршавање	1	36
10.	Вођење документације	4	194
11.	Припрема за рад	4	230
УКУПНО:		40	1760

Мирјана Милошевић, стручни сарадник – библиотекар:

Редни број	Врста задатака	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	11	510
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	106
3.	Рад са наставницима	1	36
4.	Рад са ученицима	1	36
5.	Рад са родитељима односно старатељима	1	36
6.	Рад са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2,5	80
7.	Рад у стручним органима и тимовима	0,5	16
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0,5	16
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	0,5	44
УКУПНО:		20	880

9. ОРГАН РУКОВОЂЕЊА

9.1 НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор руководи радом школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе

Директор:

1) заступа и представља школу;
2) даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља дужност;
3) даје пуномоћје за заступање школе;
4) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
5) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
6) стара се о остваривању развојног плана школе;
7) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
8) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
9) организује и врши педагошко-инструктивни рад и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

10) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
11) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недилићног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
12) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и инспекцијских органа;
13) сазива и руководи седницама васпитно – образовног, наставничког,односно педагошког већа, без права одлучивања;
14) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
15) стара се о благовременог објављивању правних аката школе и обавештавању запослених, ученика, родитеља односно старатеља, стручних органа и Школског одбора о свим питањима од интереса за рад школе и тих органа;
16) образује стручна тела и тимове; усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
17) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика;
18) подноси извештаје о свом раду и раду школе Школоском одбору, најмање два пута годишње;
19) одлучује о правима, обавезама и одговорности ученика;
20) образује комисије за полагање испита ученика;
21) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, из сагласност Школског одбора;
22) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених и обаавља друге послове у области радних односа;
23) сарађује са синдикатом у школи и стара се о испуњавању обавеза према синдикату у школи;

обавља и друге послове, у складу са законом и Статутом

Месечни фонд сати директора

Месец	ОП	ОЧ	СО	РУ	РС	ВС	РНА	ПП	ППД	ФП	РК	РПП	ОП	2
Септембар	22	3	20	16	16	8	20	4	10	12	22	22	11	186
Октобар	21	6	8	16	16	8	8	4	10	18	8	23	23	171
Новембар	22	8	8	11	16	8	8	8	10	18	8	18	24	157
Децембар	22	5	6	16	16	8	4	11	10	18	8	21	20	163
Јануар	15	6	18	8	5	5	5	4	10	20	6	9	17	118
Фебруар	18	/	12	16	16	8	8	6	10	16	8	18	20	153
Март	23	6	5	16	16	8	8	9	10	12	8	22	22	163
Април	17	5	5	16	16	8	4	12	10	8	12	12	17	142
Мај	21	6	5	16	16	8	4	21	10	12	8	20	20	165
Јун	22	-	24	24	10	10	8	4	10	8	14	10	22	159
Јул	15									8				23
Август	15	-	20	3	24	-	20	20	10	16	15	2	15	160
Укупно														1760

ОП-Организација посла СО- Стручни органи РС-Рад са странкама

ВС-Веза са средином ПП-Праћење прописа РПП-Реализација плана и програма

ОЧ-Обилазак часова РУ-Рад са ученицима РК-Рад са комисијама

РНА-Рад на нормативним актима ППД-Преглед педагошке документације

ФП-Финансијски послови

9.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Програмски садржаји	Динамика	Носилац активности
1. Програм рада школе		
Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе	IX	Школски одбор
Анализа остваривања годишњег плана рада школе	IX	Директор, Школски одбор
Усвајање годишњег плана рада школе	IX	Председник
Припремљеност школе за почетак школске године	VIII	Директор, Школски одбор
Успех и владање ученика	током године	Директор, Школски одбор
2.Организационо – материјална проблематика	Током године	
Анализа финансијског стања школе	XII	Школски одбор, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског плана за наредну годину	VI	Школски одбор, шеф рачуноводства
Усвајање завршног рачуна школе	II	Школски одбор, шеф рачуноводства
Анализа стања школских објеката и извори набавке средстава за поправку истих	VIII	Комисија
Анализа стања наставних средстава и рачунара, извори прикупљања средстава за набавку савремених учила	Периодично	Комисија
Сарадња са локалном заједницом Усвајање школског програма	Периодично	Школски одбор, директор
Анализа сарадње са друштвеном средином	I, IV	Директор, стручна служба
Реализација културне и јавне делатности школе (Дан школе, Свети Сава и др.)	I, IX	Директор, тимови
Културна и јавна делатност школе	током године	Директор, тимови
Кадровска проблематика	VIII, IX	Директор, школски одбор
Анализа извештаја о раду директора школе	VI, XII	Школски одбор
Разматрање конкурсног материјала за избор наставног кадра	VI, VIII или IX	Директор, школски одбор
Могућност формирања ђачке задруге	IX	Школски одбор
Припремљеност школе за наредну школску годину. Усвајање Годишњег плана рада школе	VI – VIII	Школски одбор
Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе	II, IX	Школски одбор

9.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације
1.	Конституисање Савета родитеља	Септембар
2.	Разматрање школског календара	Септембар
3.	Разматрање питања осигурања и исхране ученика	Септембар
4.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзија	Септембар
5.	Разматрање питања снабдевања ученика уџбеницима	Фебруар, март, април
6.	Разматрање питања успеха и владања ученика	На крају првог и другог полугодишта
7.	Разматрање услова за рад школе	Континуирано
8.	Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама	Јун
9.	Учествовање у припремама ученика осмог разреда за полагање завршног испита	Април-мај
10.	Разматрање питања у вези обавеза ученика у школи, друштвеног и забавног живота,организовање спортских активности	Током године
11.	Раматрање и давање мишљења о другим питањима из живота и рада школе, а која спадају у надлежност Савета родитеља	Током године
12.	Разматрање намене коришћења средстава остварених од донација и средства родитеља	По потреби
13.	Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор	По потреби
14.	Помоћ око уређења школског дворишта и учионица	Током године

10. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

10.1 ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

СЕПТЕМБАР

- Свечани пријем ђака првака
- Формирање Савета Дечјег савеза
- Доношење програма рада Дечјег савеза за школску 2025/2026. год.
- Припрема програма за пријем првака у Дечји савез;
- Уређење школског простора, изложбе, панои, литерарни радови…

ОКТОБАР

- Дан за дечја права;
- Обележавање Дечје недеље ;
  - Дете има право (Упознавање са Конвенцијом УН о дечјим правима) и планом активности за реализацију Дечје недеље;
  - Посета ученичког парламента градоначелнику;
  - Цртање на отвореном;
  - Спортске активности;
  - Креативно стваралаштво (израда украсних предмета, изложба дечјих радова...);
  - „ Деца-деци и одрасли – деци (хуманитарне акције);
  - Дељење порука пријатељства;
  - Дружење са писцима, песницима...;
  - Маскенбал;
  - Биоскопске и позоришне представе;
  - Дан за музику и игру;
  - Пријем првака у Дечји савез
- Месец књиге;
- 24. октобар Дан ОУН;
- 31. октобар – Дан штедње;
- Сунчана јесен живота – обележавање на нивоу одељења;

НОВЕМБАР

- Хуманитарна акција „ Деца-деци “
- Дечја права и обавезе - радионица

ДЕЦЕМБАР

- Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме;
- Ближи се Божић и Нова година (изложба новогодишњих украса);
- Новогодишња позоришна представа или разредна приредба на нивоу школе;

ЈАНУАР

- 27. јануар – прослава Школске славе (Свети Сава);

ФЕБРУАР

- Месец љубави:
  - дечја љубавна поезија (часови српског језика, ЧОС/ОЗ, слободне активности);
  - изложба ликовних и литерарних радова на тему љубави;
- Припрема програма за Дан жена (одељењске приредбе);
- Школска такмичења

МАРТ

- 8. март – Дан жена (изложба ликовних радова);
- 21. март – Дан пролећа;
  - пролећно уређење школе и школског дворишта;
  - избор најуредније и најзеленије учионице;
- 24. март – Дан цвећа – приредба (презентовање школе уз учешће ученика од првог до осмог разреда);

АПРИЛ

- 1. април – Дан шале (одељењски, шаљиви програми);
- 7. април – Дан здравља (ЧОС/ОЗ);
- Васкрс: –
  - изложба ликовних радова;
  - школска изложба најлепших васкршњих јаја;
- 22. април – Дан планете земље (дечје еколошке поруке);
- Спортски дан – школски крос;
- Општинска такмичења

МАЈ

- 8. мај – Дан Црвеног крста;
- 9. мај – Дан изазова (дан за бављење спортом, спортска такмичења на нивоу школе);
- 31. мај – Дан борбе против пушења (ЧОС/ОЗ, у сарадњи са здравственим радницима);

ЈУН

- Свечаност поводом завршетка основне школе (разредне приредбе);
- 5. јун – Дан заштите животне средине (Уређење школе и околине);
- Завршна приредба ученика 4. разреда;

10.2 ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Подручје	Садржај рада	Време реализације	Извршиоци
Организациона питања	-Избор одбора Црвеног Крста -Сачињавање и усвајање програма рада -Повезивање са општинском Организацијом црвеног крста	Септембар Септембар Октобар	Чланови ЦК Одбор
Хуманитарне акције	-Помоћ сиромашним ученицима у књигама и прибору -Акција солидарности са избеглим лицима -Посете и помоћ старим и изнемоглим особама -Друге хуманитарне акције	Септембар Октобар Децем.- Мај	Чланови ЦК
Здравствено просвећивање Предавања за ученике	-Лична хигијена ученика -Хигијена становања -Сузбијање вашљивости код ученика -Радно место ученика код куће и његово одржавање -Лична хигијена - услов доброг здравља -Физичке и психолошке промене деце у доба пубертета -Да ли се правилно хранимо -Штетност употребе алкохола и дувана	Током године Током године	Здравствени радници Здравствени радници
Предавања за родитеље	-Заразне болести школске деце -Загађеност природне средине и њен утицај на здравље	Новембар Април Током године	\
Координатори :	Нина Јевдосић		

10.3 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два представника ученика сваког одељења седмог и осмог разреда. Свака одељењска заједница бира по два своја представника за парламент а сваки ученик има право да се кандидује за представника у парламенту.

Ученички парламент бира председника и два члана који ће учествовати у раду Школског одбора. Ученички парламент даје предлоге за правила понашања у школи, за мере безбедности, даје мишљење о школском програму, годишњем плану рада, предлаже начин уређивања школског простора, даје мишљење о избору уџбеника, разматра односе и сарадњу ученика и наставника, учествује у самовредновању рада школе, школском развојном планирању и др.

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Добробити организовања Ученичког парламента

За ученике:

- Остваривање права гарантованих међународним и националним документима
- Прихватање права и одговорности
- Уважавање личности ученика
- Свестран развој ученика
- Искуство Тимског рада
- Учење о различитости и недискриминаторном понашању
- Јасна и благовремена информисаност свих ученика
- Могућност утицања на одлуке битне за ученике
- Квалитет сарадње између ученика и наставника

За школу и наставнике:

- Боља сарадња и комуникација са ученицима
- Упознавање са жељама и потребама ученика
- Смањивање одговорности и подела обавеза
- Задовољство доношењем одлука без присиле
- Смањивање времена које се троши на увођење реда и дисциплине у свакодневном раду
- Лакша адптација на промене

За родитеље:

- Одговорна деца која су свесна својих могућности и спремнија за бољу комуникацију
- Лакше идентификовање потреба свих

- Мањи број конфликтних ситуација које настају услед незадовољства школским животом између родитеља и деце
- Примена научених вештина (прихватање различитих мишљења, толерантност...)
- У породичном животу кроз обострано учење и контакт
- Активно укључивање у школски процес

План рада ученичког парламента ОШ “Свети Сава“ за школску 2025/26. годину

СЕПТЕМБАР	- Конституисање Ученичког парламента, избор председништва; - Упознавање са правима и дужностима (правила понашања и безбедности) ученика у школи и давање мишљења у вези са тиме. - Предлози за Програм рада и усвајање Плана рада Ученичког парламента; - Упознавање са програмом и планом ПО у школи
ОКТОБАР	- Активности у дечијој недељи - Учешће у обележавању дана/месеца здраве хране - Мишљење о раду, животу и условима рада у школи – предлог Наставничком већу и Школском одбору;
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог -периода и мере за побољшање успеха - „Проблеми у односима међу ученицима“ од 5. до 8. разреда. - Сарадња са Канцеларијом за младе-учешће у обележавању међународног дана толеранције (16. новембар) - Предности и недостаци додатне, допунске наставе и секција у школи.
ДЕЦЕМБАР	- "7 корака борбе против болести зависности": радионица наставнице биологије и педагога школе. - Однос ученик – наставник (анкета, кутија поверења)као учешће у самовредновању ; - „Лепо је бити волонтер“ (5. децембар светски дан волонтера); ученици помажу једни другима. - Анализа резултата успеха и дидсциплине на крају првог полугодишта - Анализа праксе оцењивања и мотивација ученика за учење;
ЈАНУАР	- Узроци слабијег успеха за поједине предмете и мере за његово побољшавање; Волонтерски рад - Учествовање у припреми прославе школске славе Свети Сава-квиза за одељења 6.р.
ФЕБРУАР	- Одговорност ученика за редовно похађање наставе (разговор са ученицима који нередовно похађају наставу); - Презентација календара школских такмичења.
МАРТ	- Трибина или сусрет са експертом по избору чланова Ученичког парламента; - Сарадња са Канцеларијом за младе (реални сусрет). - Професионална оријентација ученика 8. разреда - Искуства са уџбеницима чија примена је у току,посебно оних који су нови.
АПРИЛ	- Анализа васпитно-образовних резултата на крају трећег квалификаци-оног периода и мере за побољшање успеха; -Еколошко и естетско уређење школске средине – акција; „У здравом телу, здрав дух“ – сарадња са наставницима физичке културе у недељи спорта.

МАЈ	- Учествовање у припреми за полагање завршног испита ; -Предлози за похвале и награде ученицима за успехе и понашање,предлог за Ђака генерације. -Осврт на рад Парламента.
ЈУН	-Извештај Школском одбору о раду парламента у текућој школској години -Предлози активности ради побољшања услова за наредну школску годину.

11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као једног од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део Годишњег плана рада. Програмом се одређују мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење. Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

На основу самовредновања које је спроведено у области- подршка ученицима; подручје вредновања- брига о ученицима, са следећим показатељима- безбедност и сигурност ученика, дошли смо до следећих података:

-Школа има правилник о безбедности ученика у којима постоје процедуре за заштиту ученика- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 46/2019 и 104/2020), као и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности (Службени гласник РС бр.65 од 24.08.2018.).

-Постоје прописана правила понашања у школи са којима су ученици упознати и којих се већина ученика придржава.

-Школа има два подручна одељења у Орашју и Избеници. У подручном одељењу у Избеници присутна су ученици ромске популације из Суваје која од 5.разреда наставу похађају у централној школи. Овим програмом су дефинисане активности за стварање сигурног и подстицајног окружења за ученике из мањинских и маргинализованих група.

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

занемаривања благовремено анализира актуелне проблеме и предузима одређене кораке у спречавању насиља, злостављања и занемаривања.

-Стручна служба континуирано ради на превенцији и решавању актуелних конфликтних ситуација и редуковању агресивности код ученика.

-Остварује се оптимална сарадња са родитељима/ старатељима/хранитељима у циљу превенције и решавања актуелних проблема код ученика.

-У школи постоји организовано дежурство наставника предметне и разредне наставе, као и помоћних радника, чиме се остварује увид у понашање ученика за време малих и великог одмора, пре часова и по завршетку наставе у школи, дворишту и на улици.

-Реновирањем школе 2019/2020.год. уграђен је противпожарни систем и адекватан прилаз и рампа за особе са инвалидитетом. Школско двориште је ограђено и постављен је видео-надзор, како у школи, тако и у дворишту. На предњем улазу школе према улици постављена је заштитна ограда за пешаке и јасно је обележен пешачки прелаз, као и камера са светлосном сигнализацијом која упозорава возила да смање брзину. Према важећим саобраћајним прописима није могуће поставити “лежеће полицајце” јер је у питању регионални пут.

- На основу анкете за ученике о безбедности у школи на крају наставне 2022/23.године, закључак је да се ученици осећају безбедно у школи, имају поверење у све учеснике у школском животу и имају слободу да им се обрате (на скали од 1 до 4, ученици су дали просечну оцену 3,33).

11.1 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Заштита ученика од насиља у образовно–васпитним установама је сложен процес у коме учествују сви запослени, ученици, родитељи/старатељи/хранитељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита ученика од насиља приоритетан је задатак образовно–васпитних установа. Насиље, злостављање и занемаривање, којим потенцијално угрожавају здравље, развој и достојанство ученика, представљају повреду основних дечјих права.

Примарни циљ овог програма ће бити укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, хранитељи, локална заједница) у реализацију програма превенције и подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Наша школа има и одличну сарадњу са Школском управом Крушевац, нарочито са саветницама Милицом Ђорђевић и Јасмином Јовановић, кроз саветодавни рад.

Што се стручног усавршавања тиче и унапређивања компетенција запослених, многи наставници, директор и педагог школе су успешно савладали онлајн обуке на платформи “Чувам те. Потребе запослених у установи за даљим стручним усавршавањем у области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је стална, нарочито из области поступања у кризним ситуацијама. Сви чланови Тима ће до краја школске године одрадити онлајн обуке на платформи Чувам те:

1) Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих

2) Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља...

На предстојећим Наставничким већима ћемо ширити стечена знања и вештине на остале запослене кроз дискусију и радионице.

Општи циљеви програма су:

- Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у школи, чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.
- Развијање вештина емпатијске комуникације са вршњацима.
- Развијање самопоуздања, самопоштовања и поштовања личности других.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања .
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, хранитељи, локална заједница) у реализацији програма превенције.
- Развијање ненасилних вештина комуникације.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама ипоступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика,родитеља, старатеља, хранитеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. Информише 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 и 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.

Образовно – васпитна установа је одговорна за:

1. Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовном васпитном процесу,

2. Непосредну укљученост Вршњачког тима и Ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
3. Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
4. Успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизама превенције са инструментима за праћење ефикасности;
5. Укључивање у програме за превенцију од насиља, осмишљавање програма за разне узрасте,
6. Примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
7. Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе,
8. Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

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

Пејић Светлана - директор школе

Сузана Стојковић Рајић- секретар школе

Милица Милошевић – педагог школе

Андриана Ђурђевић – координатор Тима, разредни старешина 8. разреда

Јован Миленковић – разредни старешина 6. разреда

Латинка Петронијевић - разредни старешина 7-2 разреда

Милица Станојевић - разредни старешина 5-1 разред

Бранкица Јеремић– наставник 2. разреда Бачина

Александар Марјановић– наставник 3. разреда Бачина

Јана Николић- наставник 2. и 4. разреда Орашје

Станица Шљивић-наставник 1,2, и 4. разреда Избеница

Данијел Јаћимовић -наставник

Име и презиме	Задужења
Светлана Пејић директор **Сузана Стојковић Рајић** секретар	-сарађује са стручњацима из других надлежних институција, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, -покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са законом, -обавештава родитеље, Центар за социјални рад, полицијску службу или јавног тужиоца, -прати остваривање програма заштите установе, као и конкретних планова заштите 2. и 3. нивоа. -извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.
Милица Милошевић педагог	-води и чува документацију, -припрема програм заштите, -организује консултације, -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -прати остваривање програма заштите установе, као и конкретних планова заштите 2. и 3. нивоа. -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика, -прикупља информације о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању од ученика, -анализира стање и извештава.
Андриана Ђурђевић Координатор Тима	-организује консултације, -извештава стручна тела и директора два пута годишње, -сарађује са стручњацима из других надлежних институција, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, -прикупља информације о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању од ученика од одељенских старешина, -припрема програм заштите, -прати остваривање програма заштите установе, као и конкретних планова заштите 2. и 3. нивоа. -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -упознаје све запослене и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 46/2019 и 104/2020), као и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности (Службени гласник РС бр.65 од 24.08.2018.) и другим подзаконским и општим актима, -анализира стање и извештава.
Данијел Јаћимовић	-води записнике, координатор Вршњачког тима, -информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту, -припрема програм заштите, -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу

	одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика.
Јован Миленковић	-припрема програм заштите, -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика.
Латинка Петронијевић	-предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика, -припрема програм заштите, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности.
Александар Марјановић	-учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -припрема програм заштите, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности.
Нина Јевдосић	-остварује сарадњу са Ученичким парламентом, -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика.
Бранкица Јеремић	-прикупља информације о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању од ученика млађих разреда, -електронским путем информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту на ФБ страници школе. -припрема програм заштите, -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика.
Јана Николић -истурено одељење у Орашју	-информише ученике, запослене и родитеље у истуреном одељењу у Орашју о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту, -информише директора и Тим о случајевима насиља у истуреном одељењу -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -припрема програм заштите, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља,

	злостављања и занемаривања, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика.
Станица Шљивић -истурено одељење у Избеници	-информише ученике, запослене и родитеље у истуреном одељењу у Избеници о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту, -информише директора и Тим о случајевима насиља у истуреном одељењу -припрема програм заштите, -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности, -предлаже мере за превенцију и заштиту и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, -прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика.

11.2 УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ

Дом здравља, Варварин	037 / 787 – 276 , 787 – 594
Дом здравља, Бачина	037/ 794-421
ПС Варварин	037 / 787 – 138, 787 – 892
Центар за социјални рад, Варварин	037 / 787 – 157

11.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Време	Садржај, активности	Носиоци и сарадници
X	• Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља, • Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени превентивних и интервентних активности; • Сарадња са Ученичким парламентом • Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа; • Планирање и реализација предвиђених активности; • Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; • Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	Координатор и чланови Тима за заштиту
Током целе школске године	• Праћење реализованих активности одељењских заједница	Директор, Координатор
Период	• Анализа стања, увид у присутност насиља у	Тим и ОС млађих разреда

(15) дана.	школи и сагледавање облика насиља у млађим разредима	
	• Анализа и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља у старијим разредима	Координатор, ОС старијих разреда
I, II полуг.	Праћење учесталости врста насиља као и број повреда ученика у млађим разредима	Ивана Јоваџић Станица Шљивић Јана Николић
XII	• Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; • Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; • Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; • Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	Координатор и чланови Тима за заштиту
Током школске године	Договор о активностима и сарадњи са службом Центра за социјални рад општине Варварин (предавачима-представницима службе, темом и током предавања у школи)	Директор
Током школске године	Договор о активностима (предавањима) везаним за помоћ деци у ненасилном решавању сукоба тј. проблема, као и електронском насиљу о којем ће говорити представници службе полиције општине Варварин	Директор
Током школске године	Вођење записника на састанцима Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Саша Јеремић
I, II	Припремање кутка за информисање о превенцији насиља	Тим за заштиту у сарадњи са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом
III, IV	• Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилног понашања • Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; • Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; • Праћење реализованих активности одељенских заједница; • Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; • Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; • Праћење активности ученичког парламента и степен укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем;	Педагог, ОС, Тим

V, VI	• Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; • Пружање потребне помоћи наставницима одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; • Праћење реализованих активности одељенских заједница; • Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; • Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду стручном тиму за инклузивно образовање; • Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта.	Тим
VIII	• Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; • Израда Годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; • Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; • Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец.	ОС, педагог, директор, секретар

11.4 ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље и злостављање се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може бити насиље запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу; ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом ученику, запосленом, као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу (нпр. у спорту, прекомерно подстицање ради постигнућа), сексуално насиље, насилни екстремизам (идеолошко мотивисано насиље), трговину људима, експлоатацију ученика, и др.

11.5 РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери ученици (ученик – ученик, ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости и последицама.

	ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
ПРВИ НИВО	ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	омаловажавање, оговарање, врећање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина...	Неумесно са сексуалном поруком-добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација..	узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

	ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
ДРУГИ НИВО	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, искоришћавање	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

	ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
ТРЕЋИ НИВО	туча, дављење, бацање, узроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	застрашивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, деструктивне групе и организације	претње, изолација, одбацивање, малтретирање групе према појединцу/ групи, организовање затворених група (кланова),	завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања садржи:

1.Превентивне и

2.Интервентне активности.

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

11.6 ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Превентивним активностима се:

-подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања,

-негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање,

-истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље,

-унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања,

-подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије,

-остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом,

-развијају социо-емоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама и специфичностима установе и у најбољем интересу ученика, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Запослени, ученици, родитељи заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

11.7 ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Својим понашањем не сме да изазове или допринесе насиљу, злостављању или занемаривању.

Одељенски старешина, наставник и стручни сарадник:

-избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др,

-је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици су у обавези да:

-уважавају и поштују личност других- ученика, запослених, родитеља и трећих лица,

-поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности,

-активно учествују у раду одељенске заједнице

-пружају вршњачку подршку,

-као чланови Ученичког парламента посебно доприносе и учествују у превентивним активностима,

-својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика:

-сарађује са установом,

-учествује у превентивним мерама и активностима,

-уважава и поштује личност свог детета и ученика, запослених и других родитеља и трећих лица,

-својим понашањем у установи не изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према свом детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини, директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога, електронским путем Школску управу,

-на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се Центру за социјални рад.

11.8 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

НИВО НАСИЉА	ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОУ НАСИЉА
ПРВИ НИВО	Ативности предузима самостално одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом,групом ученика и индивидуално. (Изузетно ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групепрема појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво).
ДРУГИ НИВО	Активности предузима одељенски старешина, у сарадњи са педагогом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Тим је у обавези да сачини планове заштите за све ученике који су актери насиља као и за одељења .Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.
ТРЕЋИ НИВО	Активности предузима директор са Тимом за зашиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција,ШУ и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедностили омета поступак у установи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно полицију.Тим је у обавези да изради план заштите за све ученике и да прати ефекте предузетих мера у циљу безбедности и сигурности за све ученике.

Информације о насиљу прикупља педагог, одељенски старешина, наставник или члан Тима за заштиту непосредно по сазнању или сумњи на насиље. Начин прикупљања информација узима се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима уз присуство родитеља или старатеља/хранитеља.

У поступку заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да поступак води ефикасно и економично, обезбеди заштиту и поверљивост података и да ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ- ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

-дежура у складу са распоредом

-уочава и пријављује случај

-покреће процес заштите ученика (реагује одмах у слушају насилног понашања)

-обавештава одељенског старешину о случају

-евидентира случај

-сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља

ОДЕЉЕНСКИ 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 ученика од насиља

-прати ефекте предузетих мера

-евидентира случај и води документацију

-по потреби, комуницира са релевантним институцијама

ТИМ, ПЕДАГОГ

- уочава случајеве насилног понашања
- покреће процес заштите ученика, реагује одмах
- обавештава одељенског старешину и сарађује са њим
- по потреби, разговара са родитељима

-пружа подршку и помоћ ученицима, наставницима, родитељима

-разматра случај (1. и 2. ниво) и осмишљава мере заштите

-обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера

-по потреби, сарађује са другим установама

- евидентира случај и води документацију

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

-дежура по распореду

-прекида насиље

-уочава и пријављује случајеве насилног понашања

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања
-траже помоћ одраслих
-пријављују одељенском старешини, дежурном наставнику
-за теже случајеве консултују чланове школског Тима
-учествују у мерама заштите

11.9 РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

1) **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** обавља се директним или индиректним прикупљањем информација.

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

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјали рад) обавља се одмах након заустављања насиља. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4)**Консултације** у установи се врше ради разјашњавања околности, објективног анализирања чињеница, процене нивоа насиља, нивоа ризика, предузимања одговарајућих мера и активности и успостављања и развијања усклађеног и ефикасног поступања.У консултације у установи се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент и Вршњачки тим. У неким ситуацијама се у консултације могу укључити и Школска управа, Центар за социјални рад, полиција, Дом здравља и др.

5) **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите сачињава се за ситуације другог и трећег нивоа насиља за све учеснике.

План заштите садржи:

-активности усмерене на промену понашања- појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључује се и Ученички парламент и Савет родитеља,

-носиоце активности и временску динамику,

-начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља у ширу друштвену заједницу,

-евалуацију плана.

План заштите сачињава Тим за заштиту са одељенским старешином, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

За трећи ниво насиља директор подноси пријаву надлежним органима и службама и обавештава Министарство, односно Школску управу у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима.

6) Ефекти предузетих мера и активности прати установа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе.Установа прати понашање свих учесника насиља и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

11.10 ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

-прати остваривање програма заштите установе,

-евидентира слушајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа,

-прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа,

-укључује родитеља у васпитни рад у складу са нивоом насиља,

-анализира стање и извештава.

Евиденцију о случајевима насиља воде одељенске старешине, учитељи, наставници, педагог и Тим уколико се укључи у решавање проблема. Случајеве насиља на првом нивоу евидентирају одељенске старешине, учитељи и наставници у својим педагошким свескама, а на другом и трећем нивоу педагог и Тим. Образац за евиденцију насилног понашања садржи: име и презиме учесника (актера насилне ситуације), датум, место и време дешавања насилне ситуције, опис разговора

(забележеног случаја насиља), предузете мере и ефекти предузетих мера,. Ова документација се чува код педагога, при чему се поштује принцип поверљивости података.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.

11.11 АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ЦИЉ/ефекти	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Информисање свих ученика и родитеља о Програму заштите ученика од насиља као и Посебном протоколу на родитељским састанцима и ЧОС-у.	Превенција/ Развијање свести о ненасилном друштву	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Септембар	Записници са родитељских састанака
Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења правила у у свим одељењима	Превенција/ Подизање нивоа свести за препознавање насилног понашања	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Септембар	Панои и педагошке свеске
Формирање вршњачког тима	Превенција/ Укључивање свих интересних група у превенцију насиља	Одељенске старешине,педагог,Тим Ученици од 6.-8.разреда	Септембар	Свеска записника вршњачког тима
Спровођење обуке за чланове вршњачког тима као и плана активности вршњачког тима	Превенција/Унапређивање компетенција ученика за очување ненасилног друштва	Вршњачки тим и школски Тим за заштиту деце од насиља	Септембар-јун	
Уређивање кутка за борбу против насиља, злостављања и занемаривања	Превенција/Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције	Вршњачки тим и школски Тим за заштиту деце од насиља	Октобар	Школски хол
Планирање и реализовање слободних активности школе Подршка деци из осетљивих друштвених група -обука на платформи Чувам те https://edu.cuvamte.gov.rs/course/view?id=12680	Превенција/ Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције	Директор, наставници, Ученици 1.-8.разреда, родитељи	До краја школске године	Платформа Чувам те
Спортски дан посвећен безбедном и подстицајном окружењу за ученике (фудбал, кошарка , рукомет, стони тенис)	Превенција/Развијање свести о тимском раду, ферплеју, пријатељском	Наставник физичког васпитања, учитељи, Ученици 1.-8.разреда	Септембар/октобар 2024. Април/мај 2025.год.	Пропратна документа

	навијању...			
Недеља сећања и заједништва кроз радионице и друге активности : 1.Моја школа је мој други дом-правила понашања 2.Другарство- ја волим и поштујем и себе и друге 3.Емпатија 4. Толеранција 5. Врлине и вредности као животни компас 6. Бонтон- понашање на јавном месту 7. Важно је да смо безбедни 8. Слободно време- На који начин учимо? 9. Спортско понашање- у игри и навијању 10. У здравом телу, здрав дух	Превенција/ Развој позитивних људских вредности код ученика и односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	Одељењске старешине, наставници, педагог, директор, родитељи, Ученици 1.-8.разреда	Друга недеља маја	Припреме за тематски дан
Радионица «Лепа реч и гвоздена врата отвара»	Превенција/ Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције, ненасилне комуникације а против говора мржње	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Октобар	Записник ОЗ
Радионица „Играњем и учењем до знања и лепог васпитања“	Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Октобар	Записник ОЗ
Радионица ,, Различити облици родно заснованог насиља и реаговање ,,	Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости и међусобног уважавања	Одељенске старешине	Новембар	Записник ОЗ
Радионица ,, Митови и чињенице о насиљу у породици ,, Породично насиље и шта са децом, препознавање симптома, да ли је дете изложено породичном насиљу	Превенција/ Развијање свести о важности породице као основне ћелије друштва	Одељенске старешине Ученици 5.-8.разреда	Новембар	Едукативни материјал на платформи Чувам те
Предавање ,, Сукоби и њихово решавање мирним путем ,,	Превенција/ Повећање осетљивости за	Школски педагог Ученици 1.-8.разреда	Октобар	Упитник за ученике

	препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
Педавање о предностима и недостацима информатичке технологије коју деца свакодневно користе. (Facebook, Instagram) и друге друштвене мреже Безбедно коришћење дигиталне технологије-превенција дигиталног насиља https://cuvamte.thecampster.com/course/view?id=12679	Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на друштвеним мрежама	Наставник информатике Ученици 1.-8.разреда	Током школске године	Записник о одржаном предавању Обука на платформи Чувам те
Организовање изложбе успешних ликовних радова на тему борбе против насиља	Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Наставник ликовне културе Ученици 1.-8.разреда	Током школске године	Одабрани ликовни радови
Обележавање Дана толеранције Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације-обука https://cuvamte.thecampster.com/course/view?id=12621	Превенција/ Развијање свести о толеранцији	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Током школске године	Записници Платформа Чувам те
Радионица везана за електронско насиље Које опасности вребају на интернету и како се заштитити? Видео материјал на платформи Чувам те	Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	У току првог полугодишта	Упитници за родитеље, записници са састанака
Радионица ,, Човече не љути се ,,	Превенција/ Унапређивање компетенција за решавање сукоба	Одељенске старешине Школски педагог Ученици 1.-8.разреда	Новембар	Записник ОЗ

Радионица „Врећање је ружно, да ни једно ђаче не буде тужно“	Превенција/ Неговање ненасилне комуникације, а против говора мржње	Педагог Ученици 1.-8.разреда	Новембар	Записник
Радионица ,, Лични доживљај насиља,,	Превенција/ Унапређивање компетенција за решавање сукоба и осетљивости на насиље	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Новембар	Записник ОЗ
Пројекат Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно кроз детињство“ **Први део**- у одељењима другог циклуса -у току 1.полугодишта у 5. и 7.раз. радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ -иста радионица у току 2.полугодишта у 6. и 8.раз. **Други део**- у одељењима првог циклуса -у току 1.полугодишта у 1. и 2. раз. Радионице на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. -исте радионице током 2.полугодишта у 3. и 4.раз.	Превенција/ Подизање свести о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликата, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, безбедно учешће у саобраћају и понашање у ванредним ситуацијама.	Тим, МУП Варварин, ватрогасци/спасиоци, саветници/ спољни сарадници	Током школске године	Записници ОЗ
Радионица „Шта је то што изазива стрес, да није бес?“	Превенција/ Унапређивање компетенција за препознавање и решавање проблема	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Децембар	Записници ОЗ
Турнир организован на нивоу одељења из различитих врста спортова	Превенција/ Развијање свести о тимском раду, ферплеју, пријатељском навијању...	Наставник физичког васпитања	Током школске године	Пропратни материјал
Писмени задатак из српског језика и књижевности	Превенција/ Оснаживање	Наставник српског језика	Током школске године	Успешни писмени

на тему емпатије “У туђим ципелама”	ученика да изразе своја осећања , емпатију…	Ученици 8.разреда		задаци
Саветодавни рад са ученицима и родитељима Шта треба да уради родитељ кад има сазнање о насиљу у школи? https://edu.cuvamte.gov.rs/course/view?id=12371	Превенција / Оснаживање и пружање подршке ученицима и родитељима	Педагог ОС родитељи	Током школске године	Извештаји, анкете, упитници Обука на платформи Чувам те
Радионица , ,Како да се најбоље помиримо ,,	Превенција/ Подизање свести о начинима ненасилне комуникације и решавања проблема	Одељенске старешине Ученици 1.-8.разреда	Фебруар	Записник ОЗ
Холокауст последице највећег облика насиља у историји човечанства	Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости и међусобног уважавања	Наставник историје	Фебруар	Записници са предавања,
Активности поводом обележавања Светских дана у складу са постојећим календаром **Европски дан против трговине људима 18.октобар** Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима https://cuvamte.thecampster.com/course/view?id=12622	Превенција/ Подизање свести о глобалном проблему трговини људима	Ученици, наставници, родитељи	Од септембра до јуна	-Едукативни материјал и радионице на Фејсбуку и Инстаграму “Неће проћи” -Обука на платформи Чувам те
Организовање предавања, трибина, радионица и других облика едукације за ученике и родитеље у сарадњи са другим установама и организацијама Како да деца говоре о сексуалном насиљу? Видео материјал	Превенција/ Развијање свести о важности тимског рада и кооперације	Директор, одељенске старешине, педагог, родитељи Ученици 1.-8.разреда	Током школске године	Извештај, записник Платформа Чувам те
Истраживање о насиљу у школи	Анализа/Дефинисање стања и планирање активности	Педагог	Април	Записник о резултатима истраживања

11.12 ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА

Вршњачки тим чине по два ученика сваког одељења VI, VII и VIII разреда. Координатор Вршњачког тима је наставник физичког васпитања. Чланови тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења а поседују следеће особине:

- осетљивост на потребе других
- спремност да помогну другоме
- стрпљиви су
- спремни на сарадњу
- имају позитиван статус у одељењу
- успешно решавају конфликтне ситуације
- не испољавају насилно понашање
- комуникатни су
- креативни
- толерантни
- искрени
- имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- умеју да саслушају друге
- отворени су за дискусију, предлоге, сугестије, различита мишљења
- воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране односно децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем, које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте, сагледају разлоге који доводе до конфликта, схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација, расту и развијају се учећи на непосредном искуству и живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцију ненасилне комуникације.

Добробит за ученике:

- постају активни у процесу решавања проблема
- задовољавају се потребе свих страна- не „ти и ја у проблему“ већ „ ти и ја против проблема“
- усвајају конструктивне моделе понашања
- преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима
- трансфер знања и вештина
- схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању

Добробит за наставнике.

- смањује се тензија између одраслих и деце
- наставници мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи
- наставници добијају партнере – ученике у одлучивању
- стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе

Добробит за школу:

- сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавања у

њој

- мења се општа атмосфера и односи који у школи владају
- Вршњачки тим помаже и доприноси да школа буде пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика
- развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи

План активности вршњачког тима

Активност	Динамика	Носиоци активности
Упознавање Тима за заштиту од насиља о циљевима и задацима рада	Октобар	Педагог Координатор Тима
Избор идеја и акција превентивних деловања	Октобар	Одељенске старешине, педагог, ученици
Доношење одељењских правила понашања	Септембар	разредне старешине
Спровођење радионица вршњачке едукације	Октобар-јун	Одељенске старешине, Педагог, чланови ВТ-а
Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље	Континуирано током школске године	Педагог, одељенске старешине, Координатор Тима
Формирање кутка посвећеног теми насиља	Октобар	Координатор тима, ученици
Активирање сандучета поверења	Октобар	Координатор тима, ученици
Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	Новембар	Педагог, чланови ВТ-а
Информације путем обавештења за ученике	Континуирано током школске године	Координатор Тима
Реализација анкете „Насиље у	Март	Педагог

школи“		
Реализација часова ОС на тему толеранције, уважавања, прихватања других	Октобар, новембар, децембар	ОС

11.13 ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:
- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

- Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља у следећем саставу:
- Руководилац: Светлана Пејић, директор школе;
- Секретар школе: Сузана Стојковић Рајић;
- Стручни сарадник педагог: Милица Милошевић Трајковић;
- Представник родитеља: Душица Ћирић;
- Наставници: Андриана Ђурђевић, Јован Миленковић, Александар Марјановић.

Улоге чланова Тима ту:

- Координатор: Светлана Пејић;
- Психосоцијална подршка: Милица Милошевић Трајковић;
- Информисање: Сузана Стојковић Рајић.

Задаци Тима:

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.

План рада Тима

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директор, → чланови Наставничког већа	Септем бар	Решења члановима Тима
Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	→ стручни сарадник – педагог, → чланови Тима → секретар	Септе мбар	Анекс ГП и ШП
Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	→ директор, → стручни сарадник – педагог, → чланови Тима	Септембар	Записници са седница
Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... ➢ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници	Током године	Записник са седниице Наставничког већа
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➢ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило,	→ директор, → чланови Тима	По потреби	Записник

- ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,			
- Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	→ чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
- Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	→ секретар → директор	По потреби	Саопштење у медијима
➢ Реализовати активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско двориште.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,	→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима

- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...			
Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијумуе, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Крушевац (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	→ директор, → стручни сарадник - педагог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	→ директор, секретар	По потреби	Саопштења

<u>Пут евакуације:</u>

У случају кризног догађаја деца и запослени ће се евакуисати следећим путем- *<u>приземље</u>*-учионице 1 и 2, наставничка канцеларија и канцеларија директора излазе на излаз према главном путу, а учионице 3 и 4, канцеларија педагога, секретара и рачуновође, трпезарија излазе на излаз према школском дворишту.

<u>спрат</u>-библиотека, учионице 5,6,7 силазе на степенице и излазе на излаз према главном путу, а учионице 8,9,10 силазе на степенице и излазе на излаз према школском дворишту. Безбедно место и место сакупљања су терени у школском дворишту.

11.14 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Под **дискриминацијом,** односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропушање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства),у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;

-статусу мигранта, расељеног лица;

-националној припадности или етничком пореклу;

-језику, верским или политичким убеђењима;

-полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији;

-имовном стању, социјалном и културном пореклу;

-рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;

- брачном и породичном статусу;

-осуђиваности;

-старосном добу;

-изгледу;

-чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама

и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизција, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

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

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

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

Расизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, израбљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Поједини примери **тешких облика** дискриминације су:

- излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација);
- неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);
- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, секстистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);
- позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);
- организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, секстистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);
- излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);
- континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);
- физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Дискриминација у области рада

Забрањена је дискриминација у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на слободан избор запослења, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености.

Заштиту од дискриминације ужива лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на

допунском раду, лице које обавља јавну функцију, припадник војске, лице које тражи посао, студент и ученик на пракси, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства због особености одређеног посла код кога лично својство лица представља стварни и одлучујући услов обављања посла, ако је сврха која се тиме жели постићи оправдана, као и предузимање мера заштите према појединим категоријама лица (жене, труднице, породиље, родитељи, малолетници, особе са инвалидитетом и други).

Дискриминација у области образовања и стручног оспособљавања

Свако има право на предшколско, основно, средње и високо образовање и стручно оспособљавање под једнаким условима, у складу са законом.

Забрањено је лицу или групи лица на основу њиховог личног својства, отежати или онемогућити упис у васпитно-образовну установу, или искључити их из ових установа, отежати или ускратити могућност праћења наставе и учешћа у другим васпитним, односно образовним активностима, разврставати ученике по личном својству, злостављати их и на други начин неоправдано правити разлику и неједнако поступати према њима.

Забрањена је дискриминација васпитних и образованих установа које обављају делатност у складу са законом и другим прописом, као и лица која користе или су користили услуге ових установа у складу са законом.

Дискриминација на основу пола

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу равноправности полова, односно начелу поштовања једнаких права и слобода жена и мушкараца у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота.

Забрањено је ускраћивање права или јавно или прикривено признавање погодности у односу на пол или због промене пола. Забрањено је и физичко и друго насиље, експлоатација, изражавање мржње, омаловажавање, уцењивање и узнемиравање с обзиром на пол, као и јавно заговарање, подржавање и поступање у складу са предрасудама, обичајима и другим друштвеним обрасцима понашања који су засновани на идеји подређености или надређености полова, односно стереотипних улога полова.

Дискриминација деце

Свако дете, односно малолетник има једнака права и заштиту у породици, друштву и држави, без обзира на његова или лична својства родитеља, старатеља и чланова породице. Забрањено је дискриминисати дете, односно малолетника према здравственом стању, брачном, односно ванбрачном рођењу, јавно позивање на давање предности деци једног пола у односу на децу другог пола, као и прављење разлике према здравственом стању, имовном стању, професији и другим обележјима друштвеног положаја, активностима, израженом мишљењу или уверењу дететових родитеља, односно старатеља и чланова породице.

Дискриминација особа са инвалидитетом

Израз „особе са инвалидитетом” означава особе са урођеном или стеченом физичком, сензорном, интелектуалном или емоционалном онеспособљеношћу које услед друштвених или других препрека немају могућности или имају ограничене могућности

да се укључе у активности друштва на истом нивоу са другима, без обзира на то да ли могу да остварују поменуте активности уз употребу техничких помагала или служби подршке.

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу поштовања једнаких права и слобода особа са инвалидитетом у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота.

Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање особа са инвалидитетом – корисника услуге због њене инвалидности, када те радње врши лице које непосредно пружа услугу или њему надређено лице.

Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање инвалидног детета и ученика због његове инвалидности, када те радње врши наставник или друго лице запослено у образовној установи.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенцију дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

-подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности,

- ствара сигурно и подстицајно окружење за ученике из мањинских и маргинализованих група.

-негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, вређање угледа, части или достојанства личности,

-истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења са нултом толеранцијом на насиље и конструктивно реаговање на било који облик насиља,

-унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности,

-подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије,

-остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом,

-развијају социо-емоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених.

У оквиру превенције дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама и специфичностима установе и у најбољем интересу

детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Запослени, ученици, родитељи заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Садржајрада/активности	Разреди	Време реализације	Носиоци активности
- Упознавање ученика и родитеља са програмом и акционим планом заштите ученика од дискриминације -Правовремено реаговање и обезбеђивање заштите учесника у образовању од сваког облика дискриминаторног понашања које се непосредно врши, смиривање дискриминаторног лица, извршиоца дискриминације, посматрача и санкционисање	1-8	Септембар	Педагог,одељењске старешине
-Израда паноа на тему „Стоп дискриминацији“ (у оквиру Дечје недеље)	1-8	Октобар	Учитељи,наставник ликовне културе
Обележавање европског дана заштите ученика од дискриминације - Обележавање светског дана заштите од дискриминације...	1-8	Октобар	Ученици,педагог, наставници, директор, учитељи,одељењске старешине
-Упознавање и анализа значења појма сегрегција у оквиру ЧОС-а	1-8	Новембар	- Одељенскестарешине,педагог
Јавни час – „ХАРМОНИЈА РАЗЛИЧИТОСТИ“ – обележавање Дана толеранције	5-8	Новембар	- Предметни наставници, педагог
- Коришћење садржаја наставних предмета у превенцији дискриминације	5-8	Током године	- Предметни наставници
- Сазнавање о свему што се тиче дискриминације (гледање спотова/филмова, документараца и сл. На тему дискриминације,уз обавезан разговор након тога)	1-8	Март	- Одељенске старешине,педагог

-Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања, вредновање, анализа и извештавање органа установе о ефектима програма превенције дискриминације	1-8	Током године	Одељенске старешине,дежурни наставници,педагог
Промоција Етичког кодекса у школском спорту, на спортским активностима и промоција мултикултуралности	1-8	Током године	Наставник физичког васпитања
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, толеранције итд.		Током школске године	Директор школе,наставници, Стручни сарадник

Акциони план за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Упознавање запослених, родитеља, ученика са новим Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Директор Координатор Тима за заштиту од насиља	Август и септембар
Упознавање родитеља ученика на родитељским састанцима са Програмом превенције дискриминаторног понашања	Одељењске старешине	Септембар-први родитељски састанак
Обуке за наставнике на тему дискриминације	Запослени у школи	Континуирано
Хоризонтално стручно усавршавање – представљање на наставничком већу, стручнимактивима или тимовима научено наобукама.	Запослени у школи	Континуирано, непосредно после реализованих обука
Укључивање ученика обухваћених ИОП-ом у акције и секције школе	Тим за ИОП Разредне старешине	Поводом пригодних датума, прослава - Недеља школског спорта
Укључивање ученика обухваћених ПВР-ом у секције школе	Наставник српског језика	октобар
Учествовање у наградним конкурсимаповодом Дечије недеље, Дана Толеранције...	Наставник српског језика и ликовне културе, учитељи	Дечја недеља Дан Толеранције

		и другим поводима
Обележавање Недеље школског спорта	Наставник физичког васпитања	друга недеља децембра и друга недеља марта
Радионица : Конвенција о правима деце и израда паноа за хол школе.	Ученички парламент	октобар., у Дечијој недељи
Радионица: Стереотипије и предрасуде и превазилажење –за ученике 7. И 8.р	Ученички парламент , педагог	април
Међународни дан за толеранцију - радионица о прихватању различитости према личним својствима	Педагог,Ученички парламент	новембар
Обележавање Дана особа са инвалидитетом - однос прихватања особа уз уважавање разлике у личним својствима.	Ученички парламент	децембар
Радионице 1. Кад знам да вредим, мање се поредим 2. Волим што смо различити 3. Негујмо праве вредности 4. Ко су наши узори? 5. У туђим ципелама	педагог	Октобар Октобар Новембар Новембар Децембар
Неговање поштовања личности другог пола (толеранција на различитости међу половима) Афирмација позитивних примера у одељењу (по успеху, другарству, хуманости, понашању	Одељењске Старешине 1.-8-разреда ОС 1.-8-разреда	децембар Фебруар

По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)? Подстицање другарства и пријатељства и ван школе	ОС 1.-8-разреда ОС 1.-8-разреда	Март Март
- Шта су то вредности и зашто оне треба да усмеравају наше понашање? - Шта је конвенција о правима деце? - Помажемо једни другима у побољшању успеха-волонтерски рад кроз учење и дружење	ЧОС 1.-8-разреда и Дечији савез	Септембар . Јануар Април
- Начини како помоћи другу (другарици) када се нађе пред неким проблемом-препознавање, разумевање, подршка. -Како развијати стилове живљења? Шта су вредности и зашто оне треба да усмеравају п понашање? - Конвенција о правима деце.Положај деце у школи, у породици и локалној заједници. - Указивање на позитивне примере као начин за побољшање моралних односа у окружењу. - Поглед на животне вредности,са акцентом на оне које су позитивне. - Поруке које шаљемо другима- похваљујемо другове за успех, другарство, ддисциплину,хуманост,...	ЧОС . 1.-8-разреда Литерарна Секција ОС 8.р., ОС 8.р., ОС 8.р., ОС 8.р.,	Новембар Мај . Септембар Октобар Новембар Фебруар

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање)

1. зауставља,
2. осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе –

дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације),

3. смањује ризик од понављања,
4. ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између:

1. учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи);
2. запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
3. родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
4. треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице –

запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према ученику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

1) **Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) **Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника** јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ. Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјални рад.Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4) **Прикупљање релевантних информација и консултације** врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника Ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге

организације и службе: Министарство – Школску управу, Центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) **Предузимање мера и активности** према ученику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све ученике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

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

План заштите од дискриминације сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом (уколико нису чланови Тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, Ученичког парламента, као и ученике у дискриминацији.

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

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

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) **Праћење ефеката предузетих мера и активности** прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту и педагог, ако нису чланови Тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ПРОЦЕНА НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се **матрица за процену нивоа дискриминације**, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од **три нивоа** дискриминаторног понашања, у зависности од:

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

1) узраст учесника у образовању

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

1) када је понашање учесника у образовању **истог или приближног узраста** (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као **први ниво**;
2) када се узрасно **старији учесник** у образовању понаша дискриминаторно **према млађем** лицу, квалификује се као **други ниво**;
3) када **група учесника** у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као **трећи ниво**.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

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

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

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

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

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа. Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по

дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4)**последица дискриминаторног понашања**

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

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

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

ПРИМЕРИ ПОЈЕДИНИХ ТИПИЧНИХ СИТУАЦИЈА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

– излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
– омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
– имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
– ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља –припадника одређене групе;
– изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
– причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
– промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
– певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
– слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем

СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;

– вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
– неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
– игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
– одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;

--омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ КАДА ЈЕ ИЗВРШИЛАЦ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ У УСТАНОВИ

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Примери појединих типичних ситуација стављања у неповољнији положај учесника у образовању су:

- одбијање уписа учесника у образовању због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено учеснику у образовању из осетљиве друштвене групе;
- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету и ученику коме је таква помоћ потребна;
- неоправдана примена нижих критеријума за оцењивање ученика и одраслих ромске националности;
- необезбеђивање наставног материјала прилагођеног учесницима образовања са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- необезбеђивање исхране детету и ученику прилагођене његовим потребама;
- неукључивање ученика из осетљивих друштвених група у ученичке парламенте и слично;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма, односно непохађања наставе од стране деце из осетљивих друштвених група и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- изостављање учесника у образовању из појединих активности у току наставе због његових личних својстава;
- давање неоправданих погодности учеснику у образовању због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета и ученика из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање учесника у образовању из осетљиве друштвене групе;
- искључивање деце и ученика из осетљивих група из вршњачких активности у оквиру слободног времена у установи.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са овим актом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

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

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

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

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

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

Редослед поступања у интервенцији је:

1) Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
5) Консултације Тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према ученику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–ученику у образовању врши се континуирано.

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

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

12. ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

12.1 ПЛАН И ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Редни број месеца	Подручје активности	Рад са приправником
1. А В Г У С Т	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *Повезати наставника приправника (НП) са установом	*Упознати наставника приправника са организацијом и радом школе, осталим наставницима у школи (првенствено наставницима истог предмета и одељенским старешинама одељења у којима ће НП водити наставу),педагогом, библиотекаром, секретаром и директором школе, као и структуру стручних тела на нивоу установе. *Организовати састанак са наставницима истог предмета и педагогом школе. Укључити НП у разговор тако што ће навести своја искуства са факултета.
	*Повезати НП са улогом наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању	*Упознати НП са: - повезаношћу између циљева, задатака, садржаја, облика и метода рада - интердисциплинарном природом предметних садржаја, тј. корелацијом са другим предметима - разноврсним дидактичким и наставним средствима и литературом
	Документација *Израда Годишњег плана редовне наставе за одговарајућу школску годину и месечног плана редовне наставе за наредни месец	*Упознати НП са школском документацијом: - табеларним прегледом календара образовно-васпитног рада основне школе за одговарајућу школску годину - структуром годишњег и месечног плана редовне наставе *Заједнички рад на изради Годишњег и месечног плана часова редовне наставе
	*Израда дневних припрема	*Упознати НП са структуром дневних припрема и пружити помоћ у њиховој изради
	*Регистар за праћење постигнућа ученика	* Упознати НП са структуром и значајем регистра за праћење постигнућа ученика и пружити помоћ у његовој изради
	*Кодекс понашања ученика, наставника и осталих запослених у школи	* Упознати НП са Кодексом понашања ученика, наставника и осталих запослених у школи
	*Прописи, документи и правилници релевантни за образовно-васпитни процес у основној школи	*Упућивање НП на упознавање са законским оквиром (Закон о основној школи, Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и

		васпитању, Стандарди квалитета рада образовно-васпитних установа,...)
	Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика	*Упознавање НП са: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновањем постигнућа у функцији подршке ученицима - принципом редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значајем прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада
	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада	- значајем креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика *Упознати НП са значајем тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава)
	Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	*Упознати НП са значајем сарадње са локалном заједницом *Упознати НП са: - начинима укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад - праћењем индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значајем обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значајем утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*Упознати НП са значајем континуираног професионалног развоја, праћења развоја савремене литературе и образовне технологије
2. С Е	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора и план посете ментора часовима НП-а за овај месец	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а)

П Т Е М Б А Р	*Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација на почетку школске године *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и	*Упознавање НП са структуром,организацијом и различитим начинима остваривања ваннаставних и слободних активности *Израда Годишњег плана рада за часове допунске наставе, додатног рада и слободних активности *Пружање помоћи у идентификацији ученика за часове допунске и додатне наставе и слободних активности *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Указивање на значај АЈТЕМ шема *Попуњавање дневника образовно-вапитног рада (уџбеници које НП користи у извођењу наставе, распоред писмених задатака и писмених вежби) и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен претходног месеца и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и

	локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Упознати НП са програмима ИОП$_1$ и ИОП$_2$ *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Заједничко разматрање понуда за стручно усавршавање и израда плана стручног усавршавања за текућу школску годину. *Упознавање са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у основној и средњој школи. *Присуство НП часовима других наставника и праћење предвиђених наставних јединица. *Присуствовање састанцима стручног већа.
3. О К Т	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а)

О Б А Р	*Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада	*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - сумирању постигнућа ученика пред први класификациони период ове школске године -евентуалним проблемима у овој области

	Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са одељенским старешинама одељења којима НП предаје пред први класификациони период ове школске године *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Упознати НП са програмима ИОП$_1$ и ИОП$_2$ *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Разговор са одељенским старешинама и родитељима ученика са сметњама у развоју пред први класификациони период ове школске године *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
4.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а) *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у

Н О В Е М Б А Р	*Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у

	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	развоју у образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
5. Д Е Ц Е М Б А Р	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а) *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и

	Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	правима и дужностима на радном месту. *Вођење школске документације на крају другог класификационог периода (1. полугодишта) текуће школске године *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - сумирању постигнућа ученика пред други класификациони период текуће школске године -евентуалним проблемима у овој области *Помоћ при закључивању оцена *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са

		стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
6. J A H У A P	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања

	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
7.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у

Ф Е Б Р У А Р	*Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју	даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Разговор са НП о значају тимског рада у

	*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
8. М А Р Т	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец

	*Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју

		*Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
9. А П Р И Л	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке

	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
10.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити

М А Ј	*Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада	добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области

	Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.
11. J У Н	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме Документација *Школска документација *Школска администрација	*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-

		вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада
	*Познавање прописа из области образовања и васпитања	*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.
	Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика	*Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада
	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада	- значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика -евентуалним проблемима у овој области *Помоћ при закључивању оцена
	Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	- значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развој *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради и реализацији ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе

		*Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца. *Помоћ у припреми испита за лиценцу.

13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Сви наставници, директор и педагог обавиће процену свог рада у делатностима у којима раде.

Процењивање ће се вршити у степену усвојености знања, њихове повезаности и могућности примене, у достигнућима појединих наставних области, у функционалности појединих наставних облика, метода и средстава рада, у реализацији програмских циљева рада, у усвојености васпитних вредности.

Самовредновањем ће се доћи до конкретних резултата о раду по подручјима рада. Праћење ће се вршити на основу анализе школске документације, реализације предвиђених часова, анкетирања, тестирања и других објективних инструмената.

Добијени резултати анализираће се на седницама стручних органа.

Праћење, процењивање и вредновање Годишњег плана рада школе одвијаће се кроз:

Реализацију рада школе у целини

Циљ: Сагледавање реализације Годишњег плана рада школе, доношење и предузимање мера за отклањање недостатака.

Носиоци у школи: Директор, Школски одбор, стручни органи школе, Савет родитеља.

Праћење, процењивање и вредновање образовно - васпитног рада

Циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада

Фазе праћења, процењивања и вредновања:

а) припремна,

б) оперативна,

ц) верификациона

Праћење и вредновање припремне фазе реализоваће се почетком школске године.

Предмет: Вредновање припремљености школе за почетак школске године; процењивање припремљености образовно-васпитног кадра за рад.

Методе, технике и инструменти: прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање планова рада наставника, стручних сарадника, прегледање писмених припрема наставног рада (протоколи праћења годишњег и месечних планова наставног рада и припрема наставника)

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, тим за самовредновање рада школе,

тимови за праћење и вредновање годишњих и месечних планова наставног рада и припрема наставника, комисија Наставничког већа за преглед педагошке документације.

Праћење и вредновање оперативне фазе реализације - током наставне године

Предмет: Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада

Методе, технике, инструменти: Обиласком и вредновањем часова обавезне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе, интервјуисањем, анкетирањем ученика и наставника, петоминутним испитивањима, инвентарима мотивације за школско учење, евиденционим листама послова и радних задатака педагога школе.

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, наставници, одељењске старешине, тим за самовредновање рада школе, Ученички парламент.

Праћење и вредновање верификационе фазе ће се реализовати на крају наставне и школске године.

Методе, технике, инструменти: Преглед педагошке евиденције и документације,

вредновање свих резултата образовно-васпитног рада, инвентари за ученике, наставнике, руководиоце секција, одељењске стерешине, листе за самовредновање рада, евиденционе листе.

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Редовна и изборна настава: -Планирање	Увид у планове	Месечно	Директор, педагог
-Непосредни рад	Обилазак часова (протокол)	Септембар-јун	Директор, педагог
-Оцењивање	Увид у Дневник рада и педагошку документацију	На класификационином периодима	Директор, педагог
Допунска настава, додатни рад и слободне активности -Планирање	Увид у планове	Месечно	Директор, педагог
-Непосредни рад	Обилазак (увид у документацију)	тромесечно	Директор, РС, педагог
Остале програмске области Припремна настава за полагање поправних испита	Непосредни увид и увид у педагошку документацију	Јун	Разредне старешине
-Припремна настава за полагање Завршног испита	Непосредни увид и документација	Тромесечно	Разредне старешине
-Излети, посете екскурзије	Непосредни увид	По плану	Директор
-Настава у природи	Непосредни увид	мај	Директор, педагог
-Друштвено-користан рад	Непосредни увид и Дневник рада	новембар	Директор
-Професионална оријентација	Увид у планове	полугодишње	Тим за професионалну оријентацију
-Ученичке организације	Увид у документацију, присуствовање	полугодишње	Педагог
Програм васпитног рада	Непосредан увид	полугодишње	Педагог
Културна и јавна	Посматрање, увид	полугодишње	Комисија за КЈД

делатност школе			
Стручни органи: -Наставничко веће	Записник, учешће	Месечно	Директор
-Одељенска већа	Записници, учешће	полугодишње	Директор
-Стручна већа	Записник, учешће	тромесечно	Директор, педагог
-Педагошки колегијум	Записник, учешће	Месечно	Директор
Развојни план	Записници тима за ШРП	периодично	Директор
Програм заштите ученика од насиља и акциони план	Записници тима, евиденција о реализацији	периодично	Директор
Самовредновање рада школе	Евиденција о урађеном	периодично	Директор
Годишњи план стручног усавршавања	Увид у документацију	полугодошње	Директор, руководиоци већа, тим за стручно усавршавање
Разредне старешине	Увид у документацију	тромесечно	Директор
Управних органа и органа стручног руковођења	Непосредни увид, учешће, записници	полугодишње	Директор, секретар
Стручни сарадници	Документација, непосредни увид	По потреби	директор
Активи и тимови у школи	Записници, присуство, документација о раду	полугодишње	Директор, руководиоци актива и тимова, педагог