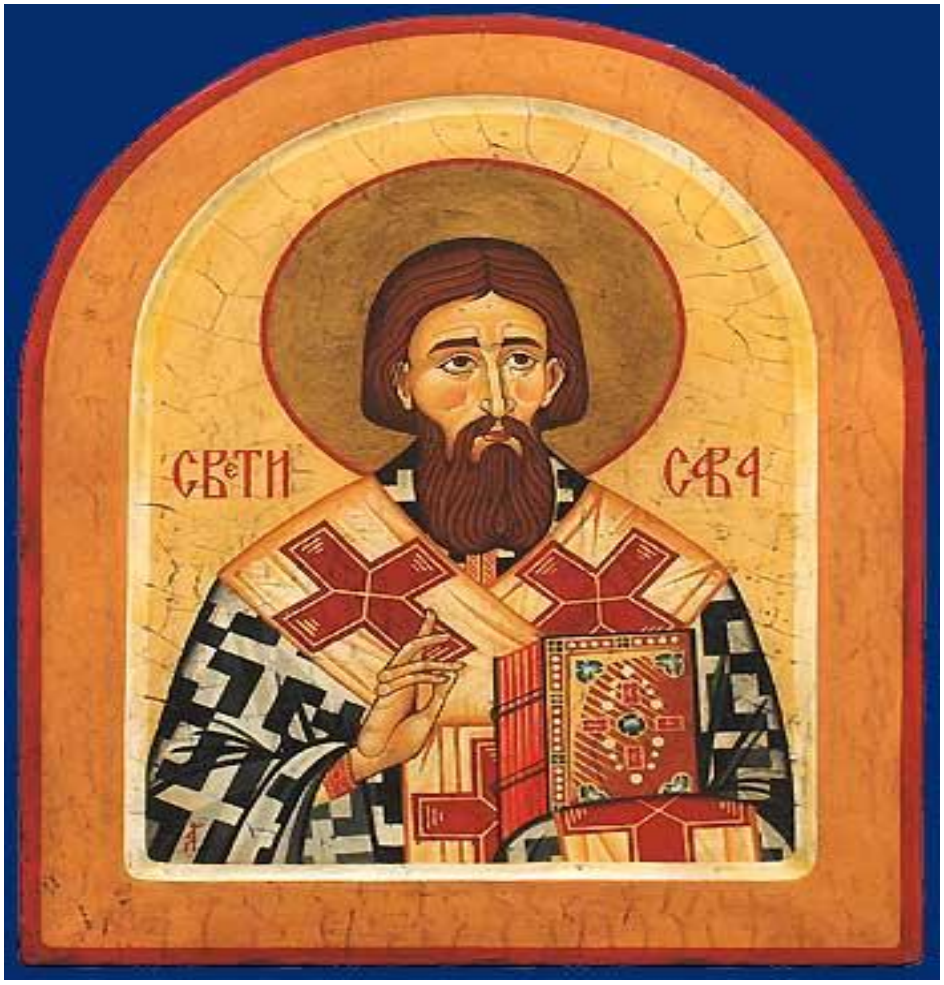
ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“ БАЧИНА



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

БАЧИНА, СЕПТЕМБАР 2026.

Деловодни број: 781 Дана 14.09.2026. год. Б а ч и н а	**РЕПУБЛИКА СРБИЈА** **Основна школа « Свети Сава « Бачина** Маршала Тита број 8. 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 14.09.2026. године, једногласно је донео

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Основне школе „Свети Сава“ у Бачини за школску 2026/2027. 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 2026/2027. 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

(Александар Марјановић)

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
3.2 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 35
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
4.3 КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА 46
4.3.1 Разредна настава 46
4.3.2 Предметна настава 47

5. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ 114

5.1 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ 114
5.2 ПЛАН МЕРА НА СПРЕЧАВАЊУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ 115
5.3 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 116
5.4 ПЛАН ДРУШТВЕНО- КОРИСНОГ РАДА 117
5.5 КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 119
5.6 САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ 121
5.7 САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА 123
5.8 ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ 125
5.9 ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА 125

6. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА 128

6.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА 128
6.2 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ 132
6.3 ПРИПРЕМНА НАСТАВА 134
6.4 ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА 135
6.5 МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА 139
6.6 ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА 141
6.7 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 142
6.8 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 145
6.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 146
6.10 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 149
6.11 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 169

7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 178

7.1 План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 178
7.2 ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ОД I – IV РАЗРЕДА 183
7.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 5-8 РАЗРЕДА 184
7.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 185
7.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 186
7.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 187
7.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 188
7.8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 189
7.9 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА 190

8. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 199

8.1 ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 199
8.2 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ 204
8.3 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 205

9. ОРГАН РУКОВОЂЕЊА 206

9.1 НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 206
9.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 209
9.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 210

10. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 211

10.1 ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 211
10.2 ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА 213
10.3 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 214

11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 216

11.1 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 217
11.2 УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ 221
11.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. 222
11.4 ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА 224
11.5 РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА 224
11.6 ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 226
11.7 ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 226
11.8 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ 227
11.9 РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ 229
11.10 ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ 230
11.11 АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. 231
11.12 ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА 236
11.13 ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 238
11.14 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 242
11.15 Тим за ванредне ситуације 261

12. ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА 262

12.1 ПЛАН И ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО 262

13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА 281

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, 19/2025)
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, 19/2025)
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. 10/2019,77/2024)
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. 34/2019, 59/2020, 81/2020 и 10/2024)
13. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка(Службени гласник РС, бр. 77/2014)
14. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник 139/2022, 43/2023)
15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
16. 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)
17. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012 и 6/2021)
18. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС,109/2021)
19. 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).

20. 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)

21. 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)

22. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник СГ РС, бр. 72/2023)

23. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину (МПНТР, бр. 601-00-00042/2026-14 , од 17.06.2026. године

24.Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019 и 16/20)

25. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.11/2024)

26. 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)

27. 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)

28. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023)

29. 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)

30. 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)

31. 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)

32. 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)

33. 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, 6/2020,17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)

34. 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)

35. 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, 6/2025)

36. 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)

37. 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)
38. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
39. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
40. Школски програм ОШ „Свети Сава“ Бачина за период 2026/27- 2029/30.године
41. 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 трогодишња 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 Калеништке 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. 2025/2026.)*

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

У протеклој школској 2025/2026. 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	18																
II	19	11	57.90	7	36.84	1	5.26			19							
III	22	13	59.09	7	31.82	2	9.09			22							
IV	21	10	47.63	8	38.09	2	9.52			20		1	4.76			1	4.76
V1	13	4	30,77	2	15,38	5	38,46	2		13							
V2	13	4	30,77	3	23,07	3	23,08	2	15,38	12		1	7,69			1	7,69
VI1	20	6	30	7	35	6	30			19	95	1	5			**1**	5
VII 1	13	2	15,38	5	38,46	5	38,46			12	92,31	1	7,69			1	7,69
VII 2	14	4	28,58	4	28,58	5	35,71	1	7,1	14							
VIII	18	3	16,67	3	16,67	12	66,66			18							
Укупно	171-153	57	37.25	46	30.06	41	26.14	5	3.27	149	97.38	4	2.61			4	2.61
Св. О																	

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	60%	
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***
Ивана Јовацић	всс	Директор	13	3 месеца	100%
Сузана Стојковић Рајић	всс	Секретар школе	20		100%
Милица Милошевић Трајковић	всс	Педагог	11		100 %
Милошевић Мирјана	всс	Библиотекар	20		50%

1.5 НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Школска спрема	Струка	стручни испит	Радни стаж
Милица Станојевић	всс	Српски језик	да	11
Нина Јевдосић	всс	Руски језик	да	27
Ненад Шелић	всс	Лик.култ.	да	11
Јасна Стојановић	всс	Муз. култ.	да	30
Синиша Јездић	всс	Историја	да	26
Латинка Петронијевић	всс	Географија	да	30
Данило Живадиновић	всс	Физика	да	17
Јован Миленковић	всс	Математика	да	16
Светлана Савић	всс	Биологија	да	31
Слађана Мијаиловић	всс	Хемија	да	33
Милан Лукић	всс	Физичко в.	да	10
Андриана Ђурђевић	всс	Енглески јез.	да	25
Данијел Јаћимовић	всс	Физичко в.	да	7
Александра Благојевић	всс	Српски језик	не	5
Љиљана Арсић	всс	Разр. наст.	да	29
Виолета Ерић	всс	Разр.наст.	да	29
Светлана Јовановић	всс	Разр. наст.	да	17
Александар Марјановић	вшс	Разр.наст.	да	30
Јана Николић	вшс	Разр.наст.	да	33
Станица Шљивић	вшс	Разр. наст.	да	31
Бранкица Јеремић	всс	Разр. наст.	да	29
Марко Јовановић	всс	Инф. и рачун.	да	8
Ивана Андонов	всс	Енглески језик	да	20
Александар Петровић	вшс	Вероучитељ	не	5
Весна Кркић	всс	Биологија	да	13

1.6 АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Име и презиме	Шк .спрема	Назив посла	Радни стаж	Обим
Александар Пејковић	ссс	Шеф рачуноводства	5	100
Стојановић Мирјана	ош	Чистачица	26	100
Антић Слађана	ош	Чистачица	23	100
Видојковић Марија	ссс	Чистачица	3	100
Јовановић Југослав	ош	Домар-мајстор Помоћни рад.	18	50+50
Радојковић Јелица	ош	Чистачица	13	100
Матић Новица	ош	Домар-мајстор	17	100
Јовановић Драгана	Ош	чистачица	30	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 2026/2027. год. има 176 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	13	1	16	1	15	1	21	1	21	2	13, 14	1	19	2	12, 14
Укупно	1	13	1	16	1	15	1	21	1	21	2	27	1	19	2	26

Свега у матичној школи 10 одељења, 158 ученика. Од 1. до 4. разреда у Бачини има 65 ученика а од 5. до 8. разреда 93 ученика.

Место	Разреди	Број одељења	Број ученика				Свега
			I	II	III	IV	
Избеница	I-II-III-IV	1	3	1	2	1	7
Орашје	I-III , II-IV	2	5	1	3	2	11
Укупно:		3	8	2	5	3	18

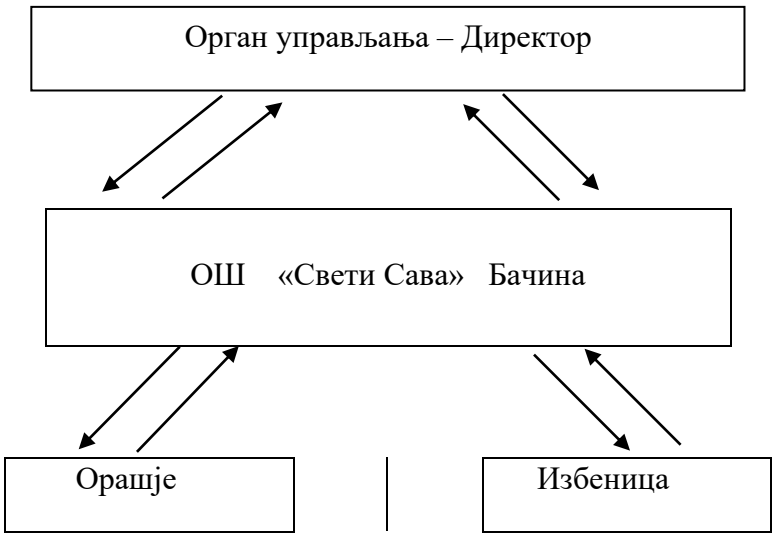
Издвојена одељења у Избеници, Орашју имају 18 ученика.Избеница је удаљена од Бачине 6 километара, одељење у Орашју 3 километра.

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

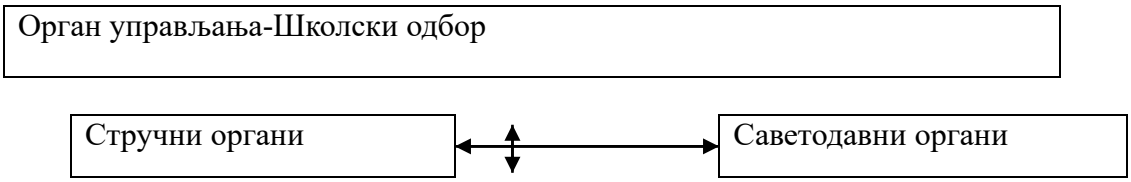
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

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 Арсић Љиљана

II1 Ерић Виолета

III 1 Јеремић Бранкица

IV1 Марјановић Александар

V Андриана Ђурђевић

VI 1 Милица Станојевић

VI 2 Светлана Савић

VII 1 Јован Миленковић

VIII 1 Данило Живадиновић

VIII 2 Латинка Петронијевић

ОРАШЈЕ

II 2 и IV 2 Светлана Јовановић

I2 и III2 Јана Николић

ИЗБЕНИЦА

I 3 и II 3 и III 3 и IV 3 Станица Шљивић

2.4 РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

I Арсић Љиљана

II Ерић Виолета

III Бранкица Јеремић

IV Марјановић Александар

V Андриана Ђурђевић

VI Милица Станојевић

VII Јован Миленковић

VIII Латинка Петронијевић

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

АКТИВ - УМЕТНОСТ, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – Шелић Ненад

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 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

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	
	19.	18	19	20	21	22	23	24	9
	20.	25	26	27	28	29	30	31	
Фебруар									
	21.	1	2	3	4	5	6	7	
	22.	8	9	10	11	12	13	14	15
		15	16	17	18	19	20	21	
	23	22	23	24	25	26	27	28	
Март									
	24	1	2	3	4	5	6	7	
	25	8	9*	10	11	12	13	14	
	26	15	16	17	18	19	20	21	23
	27	22	23	24	25	26*	27*	28*	
	28	29*	30	31					
Април					1	2	3	4	
	29	5	6	7	8	9	10	11	
	30	12	13	14	15	16	17	18	21
	31	19	20	21	22	23	24	25	
	32	26	27	28	29	30*			
Мај							1*	2*	
	33	3*	4	5	6	7	8	9	
	34	10	11	12	13	14	15	16*	19
	35	17E	18E	19E	20E	21E	22E	23E	
	36	24E	25E	26E	27E	28E	29E	30E	
	37	31E							
Јун			1E	2E	3E	4E	5E	6E	
	38	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E	9
		14E	15E	16E	17E	18E	19E	20E	
		21E	22E	23E	24E	25E	26	27	
		28	29	30					

Укупно наставних дана: 96

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
- E Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”

Уторак, 10.11.2026. године – распоред часова за петак

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР – РИТАМ РАДА

Р/Б	ОПИС	ТРАЈАЊЕ	
		ОД	ДО
1	Васпитно-образовни рад у првом полугодишту	01.09.2026.	30.12.2026.
2	Васпитно образовни рад у другом полугодишту 8.разред	18.01.2027.	11.06.2027. 28.05.2027.
3	Јесењи распуст	11.11.2026.	13.11.2026.
4	Зимски распуст	31.12.2026.	15.01.2027.
5	Сретењски распуст	15.02.2027.	19.02.2027.
6	Пролећни распуст	30.04.2027.	4.05.2027.
7	Летњи распуст	14.06.2027.	31.08.2027.
8	Полагање поправних и разредних испита 8. разред	01.06.2027.	11.06.2027.
9	Полагање поправних и разредних испита у августу	23.08.2027.	27.08.2027.
10	Саопштавање успеха на крају I полугодишта	31.12.2026.	
11	Саопштавање успеха на крају II полугодишта 8.разред	28.06.2027. 1.06.2027.	
12	Државни и верски празници: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату Дан примирја у Првом светском рату Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату Дан победе Видовдан-спомен на Косовску битку	 21.10.2026. 11.11.2026. 22.04.2027. 9.05.2027. 28.06.2027.	
13	Прославе: Дан просветних радника Дан Светог Саве Дан школе У школи се обележава и: Међународни дан матерњег језика Дан сећања на Доситеја Обрадовића Недеља сећања и заједништва	 08.11.2026. 27.01.2027. 27.01.2027. 21.02.2027. 10.04.1017. 5.05.-7.05.2027.	
14	Екскурзија I-IV VI-VIII	Мај 2027. Мај 2027.	
15	Студијско путовање ЕКСПО	јун 2027.	

16	**Настава у природи**	**Мај 2027.**

ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ
Јесењи крос Крос РТС октобар 2026.године / Пролећни крос април 2027.године
Културно - јавна делатност школе 2026/ 2027.година
Дан школе 27.01.2027.године
Екскурзија од 1.до 8. Раз. – мај 2027. године.
Студијско путовање ЕКСПО - јун 2027.године
Настава у природи – мај 2027.
Дечија недеља – октобар 2026.године
Дан Драгиња Јоксимовиња- јул 2027. 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	Ивана Јовацић
2.	Одељенско веће 1 – 4 разреда	Љиљана Арсић
3.	Одељенско веће 5 – 8 разреда	Јован Миленковић
4.	Стручни актив за развојно планирање	Милица Станојевић
5.	Стручни актив за развој школског програма	Виолета Ерић
6.	Стручни тим за инклузивно образовање	Светлана Јовановић
7.	Стручни тим за заштиту ученика од насиља у школи	Андријана Ђурђевић
8.	Педагошки колегијум	Ивана Јовацић

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	Ненад Шелић
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 2026-2027

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.прегиди 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. Бранкица Јеремић проф.раз.наст. VII С 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. Марјановић Александар проф.разр.наст. VIC 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. Љиљана Арсић, Проф. раз.наставе VIIC 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.Ерић Виолета проф.разр.наст. VII С 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, III 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. Николић Јана наст. раз.наст. VI С 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.Јовановић Светлана проф. раз.наст. VIIC 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 С 44,44%	VIII	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 С 94,5%	V-VII	612 17	36 1		36 1	36 1				76 2		36 1		816 23	410 9	44 1	44 0,5	44 0,5	88 1	88 1	36 1	36 1	38	38	1664 38
10. Ђурђевић Андриана проф. енгл.јез. VII С 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 С 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 VII С 35%	V-VIII	250 7							16 0,5	20 1	16 0,5			302 8	108 3	24	30	30	20	22		36 1	32 1	32 1	616 14
13.Јасна Стојановић проф.муз.култ. VII С 35%	V-VIII	250 7							16 0,5	20 1	16 0,5			302 8	108 3	24	30	30	20	22		36 1	32 1	32 1	616 14
14.Јездић Синиша проф. ист. VII С 55%	V-VIII	388 11			18 0.5	18 0.5		36 1		16				476 13	180 5	18 0,5	18 0,5	40	38 0,5	40 0,5	40	36 1	40	42 1	968 22
15. Петронијевић Латинка проф. геогр.VIIС 55%	V-VIII	388 11	36 1		18 0.5	18 0.5						16		476 13	180 5	18 0,5	18 0,5	40	38 0,5	40 0,5	40	36 1	40	42 1	968 22
16. Живадиновић Данило проф. физ.VII С 90%	VI-VIII	632 18	36 1		18 0.5	36 1			20 1	20 1	16 0.5			778 22	372 6	50 1	50 1	50 1	60 1	60 1		36 1	64 1	64 1	1584 36
17. Миленкоић Јован, проф.мат. VII С 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 С 50%	V-VIII	352 10	36 1		20 0.5	20 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 С 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. Милан Лукић проф. физ. васп.VII С 40%	V,VIII	276 8							36 1	36 1		18	18	384 10	144 4	18 0,5	18 0,5	20	12	18	18	36 1	18	18	704 16
21. Јаћимовић Данијел проф. физ. васп.VII С 50%	V- VII	360 10							36 1	36 1		24	24	480 12	180 5	18 0,5	18 0,5	40	22 0,5	20 0,5	20	36 1	4	42	880 20
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 50%	V-VIII	354 10					36 1			36 1	20	20	14	480 12	180 5	18 0,5	18 0,5	40	22 0,5	20 0,5	20	36 1	4	42	880 20
25.Весна Кркић проф. биол.VII С 10%	VI1	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_1,6_2, 6_1,, 7_1,	17	6_1
Нина Јевдосић	Професор	Руски језик	5_1,6_2, 6_1,7_1,7_2, 8_1	18	
Ненад Шелић	Наставник	Ликовна култура	5_1,6_2, 6_1,7_1,7_2, 8_1	7	
Јасна Стојановић	Професор	Музичка култура	5_1,6_2, 6_1,7_1,7_2, 8_1	7	
Синиша Јездић	Професор	Историја	5_1,6_2, 6_1,7_1,7_2, 8_1	11	
Латинка Петронијевић	Професор	Географија	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1	11	8_2
Данило Живадиновић	Професор	Физика, Техника	6_2, 6_1,7_1,7_2, 8_1,	18	8_1
Јован Миленковић	Професор	Математика	5_1,5_2,6_1,7_2,7_1 ,8_1,	24	7_1
Светлана Савић	Професор	Биологија	5_1,6_2,7_2,7_1, 8_1	10	6_2
Слађана Мијајиловић	Професор	Хемија	7_1,8_2, 8_1	6	
Милан Лукић	Професор	Физичко и здрав.васп	5_1, 8_2,8_1,	8	
Данијел Јаћимовић	Професор	Физичко и здрав.васп	5_1,6_2,6_1 .7_2,7_1	10	
Андриана Ђурђевић	Професор	Енглески језик	1_1,2_1,3_1,4_1,5_1,6_1,6_2,7_1, 8_2,8_1	20	5_1
Марко Јовановић	Професор	Информатика и рачунарство	5_1,6_1,6_2,7_1,,8_2, 8_1,	10	
Весна Кркић	Професор	Биологија	6_1	2	
Александра Благојевић	Професор	Српски језик	8_2,8_1	8	
Љиљана Арсић	Професор	Бачина	1.разред	18	1
Виолета Ерић	Проф.	Бачина	2.разред	19	2
Бранкица Јеремић	Проф.	Бачина	3. разред	19	3
Александар Марјановић	Наставник	Бачина	4. разред	19	4
Јана Николић	Наставник	Орашје	1,3.разред	19	1,3
Станица Шљивић	Професор	Избеница	1,2,3. разред	19	1,2,3
Светлана Јовановић	Професор	Орашје	1,3. разред	19	2,4
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. наставе
Светлана Јовановић проф. раз. наст.
Ненад Шелић, проф. ликовне културе
Синиша Јездић професор историја
Ивана Андонов, проф. енглеског језика
Латинка Петронијевић, професор географије
Данило Живадиновић, професор физике

3.3.2 Стручни актив за развојно планирање

Милица Станојевић, наст.раз.наст. - координатор
Ивана Јовацић, директор школе
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Андријана Ђурђевић, професор енглеског језика
Марко Јовановић, проф. информатике
Арсић Љиљана, проф. раз. наст.
Ерић Виолета проф. раз. наст.
Јана Николић, нас. раз. наставе
Милан Лукић, проф.физичког васпитања
Јелица Пантић, представник Савета родитеља
Лука Станојевић, ученик
Милица Лекић, ученик
Лидија Јелић, локална самоуправа

3.3.3 Педагошки колегијум

Ивана Јовацић, директор школе – координатор
Милица Милошевић Трајковић, педагог
Станица Шљивић, наст. разредне наставе
Слађана Мијаиловић, проф. хемије
Светлана Јовановић, проф. раз. наставе
Андријана Ђурђевић, проф. енг. језика
Милица Станојевић, проф. срп. језика
Јован Миленковић, проф. математике

Љиљана Арсић, проф. раз. наставе
Виолета Ерић, проф. раз. наставе
Нина Јевдосић, проф. руског језика
Александра Благојевић, проф. српског језика
Данило Живадиновић, проф. физике
Александар Петровић, вероучитељ

3.3.4 Тим за професионални развој

Слађана Мијаиловић , проф.хем. - координартор
Ивана Јовацић, директор школе
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Арсић Љиљана, проф. раз. наст.
Синиша Јездић професор историја
Милица Станојевић, проф. српског јез. и књиж.
Јован Миленковић проф.мат
Ерић Виолета проф. раз. наст.
Александар Марјановић проф. раз. наст.
Милица Станојевић, проф.српског језика и књижевности
Светлана Јовановић, проф,разредне наставе
Ненад Шелић, проф.ликовне културе

3.3.5 Тим за инклузивно образовање

Јовановић Светлана, проф. разредне наставе, координатор
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Светлана Савић, проф. биологије
Андријана Ђурђевић,проф. енг. језика
Јован Миленковић, проф. математике
Ненад Шелић, проф. ликовне кутуре
Милица Станојевић, проф. српског језика
Данило Живадиновић, проф. физике
Латинка Петронијевић, проф. географије
Станица Шљивић, наст. раз. наставе
Александар Марјановић проф. раз. наст.
Ивана Тотић , представник родитеља

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

Андријана Ђурђевић, проф. енг. језика - коодинатор тима

Ивана Јоваџић, директор школе
Марјановић Александар, нас. раз. наставе
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Сузана Стојковић Рајић, секретар школе
Јован Миленковић, проф.математике
Данило Живадиновић, професор ТиТ
Бранкица Јеремић, наставник разредне наставе
Јана Николић, наставник разредне наставе
Станица Шљивић, наставник разредне наставе
Новица Матић, домар мајстор
Катарина Јовановић, родитељ ученика члан
Славица Пантић, родитељ ученика члан
Николета Главичић, родитељ ученика члан
Данијела Радојковић, локална самоуправа, члан
Далибор Ћирић, локална самоуправа, члан
Лидија Јелић, локална самоуправа, члан

3.3.7 Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Александра Благојевић, проф. српског језика - координатор
Ивана Јоваџић, директор школе
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Александар Петровић, вероучитељ
Јован Миленковић, проф. математике
Арсић Љиљана, проф. раз. наст.
Синиша Јездић, професор историја
Милица Станојевић, проф.српског језика и књижевности
Данијел Јаћимовић, проф. физичког васпитања
Данијела Радојковић, представник лок. зај.
Вања Благојевић, представник Савета родитеља

3.3.8 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Станица Шљивић нас. раз. нас. координатор
Јасна Стојановић, проф. музичке културе
Ивана Јоваџић, директор школе
Ерић Виолета, проф. раз. наст.
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Данијел Јаћимовић, проф. физичког васпитања

Латинка Петронијевић, професор географије
Марко Јовановић, наставник инф. и рачунарства

3.3.9 Тим за самовредновање

Милица Милошевић Трајковић, педагог – координатор
Ивана Јовацић, директор школе
Ерић Виолета, проф. разредне наставе
Јован Миленковић, проф. математике
Станица Шљивић, проф. разредне наставе
Александар Марјановић, наст. разредне наставе
Арсић Љиљана, проф. разредне наставе
Данило Живадиновић, проф. физике
Нина Јевдосић, проф. руског језика
Мијаиловић Слађана, проф. хемије
Андриана Ђурђевић, проф. енглеског језика
Милица Станојевић, проф. српског језика
Ненад Шелић, проф.ликовне културе
Далибор Ћирић, представник лок.самоуправе
Катарина Марковић, представник Савета родитеља

3.3.10 Тим за кризне догађаје

Ивана Јовацић, директор - координатор
Милица Трајковић, педагог
Сузана Стојковић Рајић, секретар
Андријана Ђурђевић, проф. енг. језика
Александар Марјановић, наст. разр.наст.
Јован Миленковић, проф. математике
Николета Главичић, представник Савета родитеља

3.3.11 Тим за професионалну орјентацију

Јован Миленковић, проф. математике- координатор Тима
Ивана Јовацић, директор школе
Милица Милошевић Трајковић, педагог
Андријана Ђурђевић,проф. енг. језика
Латинка Петронијевић, проф. географије
Јевдосић Нина, проф. руског језика
Александра Благојевић, проф. српског језика

Данило Живадиновић, професор физике

3.3.12 Тим за превенцију вршњачког насиља

Александар Петровић, вероучитељ – координатор

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

3.3.13 Тим за превенцију осипања ученика (рано напуштање школе)

Милица Милошевић Трајковић, педагог – координатор

Ивана Јовацић, директор школе

Станица Шљивић, наст. раз. наставе

Светлана Савић, проф. биологије

Милица Станојевић, проф. српског језика

Латинка Петронијевић, проф. географије

Бранкица Јеремић, проф. раз. наставе

Александар Марјановић, наст. раз. наставе

3.1.14. Тим за ванредне ситуације

Новица Матић, домар – координатор Тима

Александар Марјановић, проф. раз. наставе, члан

Данило Живадиновић, наставник физике, члан

Јован Миленковић, наставник математике, члан

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 нормативних 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 2026/2027. 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	**3**6-72	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.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД

број	ВАСПИТНОГ РАДА	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	**Ваннаставне 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 физичари	18	8	Данило Живадиновић	Физика
2.	Млади информатичари	18	14	Марко Јовановић	Информатика и рачунарство
3.	Ликовна секција	18	11	Ненад Шелић	Ликовна култура
Културно-уметничке активности					
1	Драмска	36	10	Милица Станојевић	Српски језик и књижевност
2	Новинарско-лингвистичка	36	10	Милица Станојевић	Српски језик и књижевност
Спортске активности					
1.	Кошаркашка	18	23	Данијел Јаћимовић	Физичко и здравствено васпитање
2.	Фудбалска	18	14	Милан Лукић	Физичко и здравствено васпитање васпитање

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

4.3 КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

4.3.1 Разредна настава

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Формативно оцењивање јесте редовно праћење и процена напредовања у остваривању прописаних исхода, стандарда и постигнућа, као и праћење владања ученика. Формативне оцене се евидентирају у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или на крају полугодишта из обавезног и изборних програма и активности. Оцене добијене сумативним оцењивањем су бројчане и евидентирају се у дневнику, а могу бити унете и у педаагошку документацију.

Елементи оцењивања су:

- Усвојеност образовних садржаја,
- Примена знања,
- Активност ученика,
- Практичног рада,
- Домаћих задатака
- Усменог испитивања,
- Вредновања успеха на различитим нивоима такмичења.

За ученике који раде по ИОП-у ради се евалуација након сваког класификационог ериода и кориговање планова по потреби.
Ови критеријуми су усклађени са принципима оцењивања дефинисаним у Правилнику о оцењивању у основном образовању и васпитању из 2019.

Оцена 5 : 100% - 90% - решава задатке примене,анализе,синтезе, али је у стању и да процењује и вреднује садржаје (евалуира по унутрашњим и спољашњим критеријумима), тј.критички анализира и предлаже решења. Ученик излаже моделе, критике и анализе и изван оквира прописаног садржаја и рада. Показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Оцена 4: 89% -70% - решава задатке примене, задатке који захтевају анализу и синтезу, као и дедуктивно мишљење. Показује велику самосталност и висок степен активности.

Оцена 3:69% -50% - зна већину одговора који су репродуктивног типа, али је у стању и да повезује и упоређује садржаје, решава једноставније проблемске задатке. Показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцена 2: 49%-30% - одговара на једноставне репродуктивне задатке и задатке који траже основно осмишљавање и интерпретацију. Показује мањи степен активности и ангажовања.

Оцена 1 : 29%-0 – не зна одговоре и/или одговара само на неповезане најједноставније репродуктивне задатке који не траже осмишљавање. Не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

4.3.2 Предметна настава

Српски језик и књижевност

Ученици од 5. до 8. разреда оцењују се формативно и сумативно оценом од 1 д 5 током целе школске године. Оцењивање обухвата све три области српског језика и књижевности, а то су: књижевност, језик (граматика, правопис, ортоепија) и језичка култура.

Оцењују се:

-писмени задаци
-контролни задаци
-домаћи задаци
-говорне вежбе
-рецитовање
-рад на часу
-усмено одговарање

Документација која прати процес оцењивања је: е-дневник, педагошка свеска наставника, тестови, писмени и домаћи задаци.
На почетку школске године ради се иницијално тестирање ученика, које се не оцењује, већ служи наставнику за планирање рада и даље праћење напредовања ученика.

Формативно оцењивање подразумева: праћење напредовања, ангажовања и активности ученика, активност на часовима (укључујући све три области предмета), редовно доношење прибора за рад, израду домаћих задатака. Води се у педагошкој свесци наставника, а из овог оцењивања проистиче оцена за рад на часу на крају сваког класификационог периода или на крају полугодишта и године. Критеријум је следећи:

- Недовољан успех – ученик не прати наставу, не пише, нема прибор, не ради домаће задатке и уопште није активан на часу;
- Довољан успех – ученик повремено прати наставу, повремено доноси прибор за рад и домаће задатке и ретко кад је активан на часу;
- Добар успех – Ученик прати наставу, доноси прибор за рад и домаће задатке и активан је на часу, али не у континуитету;
- Врло добар успех – редовно извршава своје обавезе, доноси прибор за рад и домаће задатке, активан је и мотивисан за рад;

- Одличан успех – редовно извршава своје школске обавезе, редовно доноси прибор за рад и домаће задатке, изузетно је активан и мотивисан, непрекидно показује заинтересованост и жељу за напредовањем и стицањем знања.

У **сумативно оцењивање** спадају: писмени задаци, контролни задаци из граматике и књижевности, полугодишњи и годишњи тестови, диктати, говорне вежбе, домаћи задаци (састави/есеји), рецитовање, усмено одговарање.

ЈЕЗИК

Граматика – критеријум за оцењивање знања из области усаглашен је са образовним стандардима сва три нивоа постигнућа: основног, средњег и напредног нивоа:

-Одличан (5) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из фонетике, морфологије, синтаксе, лексикологије; показује веома висок степен ангажовања; зна и примењује граматичка правила у сложенијим примерима;
-Врло добар (4) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из фонетике, морфологије, синтаксе, лексикологије и примењује граматичка правила у сложенијим примерима уз малу помоћ наставника, показује висок степен ангажовања;
-Добар (3) – ученик самостално испуњава захтеве основног и делимично средњег нивоа из фонетике, морфологије, синтаксе, лексикологије; ангажован је повремено; препознаје и примењује граматичка правила у основним примерима;
-Довољан (2) – ученик минимално испуњава захтеве основног нивоа из фонетике, морфологије, синтаксе, лексикологије уз помоћ наставника; ангажован је веома ретко; препознаје граматичка правила у најједноставнијим примерима;
-Недовољан (1) – ученик не испуњава минималне захтеве основног нивоа постигнућа из фонетике, морфологије, синтаксе, лексикологије ни уз помоћ наставника; не зна да препозна граматичка правила у најједноставнијим примерима

Скала за оцењивање **контролних задатака и тестова из језика и књижевности** је следећа:

Проценат тачних одговора:	Оцена:
Од 85% до 100%	одличан (5)
Од 70% до 85%	врло добар (4)
Од 50% до 69%	добар (3)
Од 31% до 49%	довољан (2)
Од 0% до 30%	недовољан (1)

Диктат (писмена провера знања из правописа) оцењује се бројчано 1-2 пута у току полугодишта на следећи начин:

-Одличан (5) – ученик зна сва слова ћирилице, зна и доследно примењује правописну норму у свим случајевима;
-Врло добар (4) – ученик зна сва слова ћирилице, зна правописну норму и примењује је у свим случајевима, уз поједине правописне грешке;
-Добар (3) – ученик зна сва слова ћирилице, познаје правописну норму и примењује је у већини основних правописних правила;
-Довољан (2) – ученик пише већину слова ћирилице, делимично примењује правописну норму у најосновнијим и једноставнијим примерима;
-Недовољан (1) – ученик не пише тачно сва слова ћирилице, не зна да примени правописну норму у најосновнијим примерима.

Број правописних грешака:	**оцена:**
Од 0 до 2	одличан (5)
Од 3 до 5	врло добар (4)
Од 6 до 8	добар (3)
Од 9 до 11	довољан (2)
Преко 11	недовољан (1)

КЊИЖЕВНОСТ

Критеријум за оцењивање градива из књижевности усаглашен је са образовним стандардима сва три нивоа постигнућа, основног, средњег и напредног нивоа:

-Одличан (5) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из ове области (наводи дела и писце, разликује књижевне родове и врсте, одређује врсту стиха и строфе, проналази стилске фигуре и различите облике приповедања; самостално анализира књижевно дело, аргументовано образлаже свој став о делу и повезује га са другим текстовима по тематици, структури, мотивима);
-Врло добар (4) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из књижевности, уз малу помоћ наставника (самостално анализира књижевна дела уз познавање основних одлика и функционалних појмова);
-Добар (3) – ученик самостално испуњава захтеве основног и делимично средњег нивоа из књижевности (познаје основне одлике књижевности и разликује типове уметничког стваралаштва— усмену и ауторску књижевност; познаје основне функционалне појмове;
-Довољан (2) – ученик минимално испуњава захтеве основног нивоа ове области уз помоћ наставника (повезује наслове књижевног дела и имена аутора, разликује књижевне родове и препознаје основне одлике књижевних текстова);
-Недовољан (1) – ученик не испуњава минималне захтеве основног нивоа постигнућа из књижевности ни уз помоћ наставника.

ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА

Критеријум за оцењивање **писмених и домаћих задатака (састава/есеја)** обухвата неколико делова: композицију, садржај, стил, граматику, правопис и естетски изглед.
Одличан (5) – ученик је тачно одговорио на тему, испоштовао је захтеве композиције кроз увод, разраду и закључак, види се поступност у излагању, реченице су јасне и правилне, без граматичких и правописних грешака, стил писања богат је описима, емоцијама и појединим стилским изражајним средствима, рукопис ученика је леп, а рад уредан;
Врло добар (4) – ученик је тачно одговорио на тему, испоштовао захтеве композиције, реченице су јасне, са мањим граматичким и правописним грешкама, стилу недостаје више описа и емоција.
Добар (3) – ученик је тачно одговорио на тему, поједини делови композиције нису у потпуности испоштовани (нису повезани, недостаје увод и закључак), поједине реченице нису јасне, са честим граматичким и правописним грешкама, недостаје доста описа и емоција, рад је понегде нечитак и неуредан;
Довољан (2) – ученик је делимично одговорио на тему, увод, разрада и закључак нису уједначени, са значајним граматичким и правописним грешкама, стил је сиромашан, рад је веома нечитак и неуредан;
Недовољан (1) – ученик није ништа написао или ученик није одговорио на тему, нису испоштовани захтеви композиције, рад се не може прочитати, реченице су потпуно неповезане и нејасне, са превише граматичких, правописних и стилских грешака.

Оцењивање говорних вежби:
-Одличан (5) – ученик се правилно изражава, тачно излаже текст поштујући правила композиције, износи своје ставове, описе и емоције у складу са задатом темом, лепо формулише своје мишљење, има изграђену културу комуникације;
-Врло добар (4) – ученик успешно одговара на постављене захтеве, уз мања одступања;
-Добар (3) – ученик делимично одговара на постављене захтеве;
-Довољан (2) – ученик одговара на постављене захтеве само уз помоћ наставника и на врло једноставнимпримерима;
-Недовољан (1) – ученик се није припремио за усмено изражавање, не одговара на постављене захтеве ни уз помоћ наставника.

Рецитовање ученика:

-Одличан (5) – ученик изражајно, тачно и јасно рецитује текст уз одговарајућу дикцију;
-Врло добар (4) – ученик изражајно, тачно и јасно рецитује текст уз делимично одговарајућу дикцију;
-Добар (3) – ученик тачно рецитује текст, али без одговарајуће дикције и изражајности;
-Довољан (2) – ученик рецитује текст без одговарајуће дикције и изражајности правећи често грешке;
-Недовољан(1)– ученик није научио задати текст.

Наставник може наградити ученика оценом **одличан (5)** и за израду разних паноа, презентација, учешћа на такмичењима, конкурсима, у раду секција и другим активностима у школи...

Писмене провере у трајању до 15 минута обављају се без најаве, а спроводе се ради утврђивања остварености циља једног или више часова и савладаности дела реализованих програмских садржаја. Оцена са овакве провере не уписује се у дневник, већ се евидентира у педагошкој свесци

наставника. Она се може узети у обзир приликом утврђивања закључне оцене ученика на полугодишту или на крају године.

Ученици који раде по **прилагођеном или измењеном програму (индивидуализација, ИОП)** имају другачије критеријуме оцењивања. Он није исти за све ученике и зависи од потреба и постигнућа сваког појединачног ученика који ради по прилагођеном или измењеном програму.

Закључна оцена утврђује се ученику на крају првог полугодишта и на крају године у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. Закључна оцена је бројчана и изводи се као аритметичка средина свих бројчаних оцена које је ученик добио у току првог полугодишта или школске године.

Математика

Оцена 2: Треба да савлада 60 посто захтева основног нивоа

Оцена 3: Треба да савлада све захтеве основног нивоа и 40 посто захтева средњег нивоа

Оцена 4: Треба да савлада све захтеве основног нивоа и 80 посто захтева средњег нивоа

Оцена 5: Треба да савлада све захтеве средњег нивоа и 40 посто захтева средњег нивоа

Руски језик

Критеријуми оцењивања су сачињени у складу са исходима, циљевима и задацима прописаних Планом и програмом наставе и учења предмета, Општим стандардима постигнућа за руски језик - други страни језик и уз поштовање Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године на часовима руског језика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

На часовима руског језика се оцењују:

1. Знања, умења и вештине;

2. Способности и залагање;

3. Радне навике и однос према обавезама.

Ученик се оцењује на основу усмене провере постигнућа, писмене провере постигнућа и практичног рада, а у складу са програмом наставе руског језика.

Праћење започињемо иницијалним тестом који служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика. Иницијални тест се не оцењујујње сумативном оценом.

Критеријуми сумативног оцењивања:

Оцену одличан (5) добија ученик који:

● у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;

● лако логички повезује чињенице и појмове;

● самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;

● решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;

● показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Оцену врло добар (4) добија ученик који:

● у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове;

● самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;

● решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује;

● показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Оцену добар (3) добија ученик који:

● у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама;

● у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;

● већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;

● у довољној мери критички расуђује;

● иоказује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик који:

● знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену;

● у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;

● понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује;

●показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) добија ученик који:

● знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене;

● не изводи закључке који се заснивају на подацима;

● критички не расуђује;

● не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

Закључна оцена за успех из руског језика не може да буде мања од:

● одличан (5), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена најмање 4,50;

● врло добар (4), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 3,50 до 4,49;

● добар (3), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 2,50 до 3,49;

● довољан (2), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 1,50 до 2,49.

Елементи оцењивања из руског језика су:

● усвојеност образовних садржаја;

● примена знања;

● активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

● петнаестоминутних провера знања;

● домаћих и школских задатака;

● пројектних/семинарских задатака,

● пратичног рада на рачунару;

● активности на часу;

Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Наставник води евиденцију о резултатима проовера и даје повратну информацију ученику. а за извођење оцене су неопходне најмање три такве провере.

Домаћи и школски задаци, пројектни/семинарски радови се вреднују и ученику се даје повратна информација о степену остварености исхода.

Скала оцењивања писмених провера :

а) 0 - 29% - недовољан (1)

б) 30 - 49% - довољан (2)

в) 50 - 69% - добар (3)

г) 70 - 84% - врло добар(4)

д 85 - 100% - одличан(5)

Ангажовање ученика се континуирано прати и вреднује током целе школске године.Евиденција о напредовању, ангажовању, постигнућима и активностима ученика се редовно води у педагошкој документацији наставника и у е-дневнику путем бројчаних и формативних оцена (смајлији са писаним образложењем).Пројектне активности вреднују се у складу са показаним

степеном самосталности, активности и ангажовања, као и сарадње са осталим члановима групе, извођења закључака на основу прикупљених података и презентовања продукта пројекта.

Оцењивање ученика по ИОП - У

Ученик коме је потребна додатна подршка у образовању оцењује се у односу на остваривање циљева и стандарда постигнућа у току савладавања индивидуалног образовног плана или у односу на прилагођене стандарде постигнућа при чему се вреднује и однос ученика према раду и постављеним задацима/захтевима предмета у складу са његовим способностима.

Оцењивање ученика по ИОП-у 1 се врши на основу ангажовања и степена остварености постојећих стандарда и очекиваних исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Оцењивање ученика по ИОП-у 2 се врши на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.Вредновање је усмерено на подстицање ученика на активно учествовање у настави и ваннаставним активностима, развијању његовог самопоуздања и осећаја напредовања.При евалуацији ученика који раде по ИОП-у, примењује се индивидуални приступ у сарадњи са педагогом школе.

Историја

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.
Ученик се из предмета ИСТОРИЈА оцењује најмање два пута у полугодишту у петом разреду, а четири пута у полугодишту у шестом, седмом и осмом разреду.
Иницијални тест обавља се на почетку школске године, у првој или другој недељи. Наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области или теме, која су од значаја за предмет. Резултат иницијалног процењивања **не оцењује се** и служи **за планирање рада наставника и даље праћење** напредовања ученика.

Бројчано оцењивање:
- У току полугодишта ученик ће имати најмање две оцене (у 5.разреду 1) на контролним задацима дужим од 15 минута и две оцене на основу формативног оцењивања (у 5.разреду 1) и једну оцену усменом провером.
Усмена провера-усмено одговарање на питања наставника (уз исказивање географских вештина-сналажење на историјској карти, оријентација у простору, читање графикона и дијаграма и извођење одговарајућих закључака .
Оцену одличан (5) добија ученик који:
- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- лако логички повезује чињенице и појмове;

- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања

Оцену врло добар (4) добија ученик који:
- у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; - показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Оцену добар (3) добија ученик који:
- у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама;
- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;
- у довољној мери критички расуђује;
- показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик који:
- знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену;
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује;
- показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) добија ученик који:
- знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима;
- критички не расуђује;
- не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање

Писмена провера– (**контролни задаци**) обавља се у току оба полугодишта.
На **контролном задатку** се комбинују задаци затвореног и отвореног типа. Писмена провера може да садржи и проверу картографске писмености. Као припрема за контролне задатке користе се задаци из уџбеника на крају лекција и наставних тема.
Писмена провера (контролни задатак) се вреднује кроз проценте–бодове на следећи начин:
Одличан(5): 85-100%;
Врлодобар(4): 70-84 %;
Добар(3): 51-69 %;
Довољан(2): 35-50 %
Недовољан(1): 0-34 %
Скала може да варира у зависности од постигнућа ученика, али не више од 5%
За пети разред планиран је један тест, а за 6. 7. и 8. разред по два теста по полугодишту.
Писменом провером утврђује се познавање историјских појмова и догађаја, разумевање хронологије, правилно коришћење историјских извора, прецизно временско и просторно одређивање догађаја, као и уочавање њихових узрока, последица и међусобне повезаности.

Елементи формативног оцењивања (по правилу у педагошкој евиденцији)**:**

усмени одговори, писмене провере до петнаест минута, ангажовање (степен развијености ученичке компетенције, активност на часу, успешност у групном раду, израда плаката/паноа, семинарски радови, пп презентација...), домаћи задаци, однос према раду. Провера у трајању до 15 минута обавља се без најаве.Оцена се не уписује у дневник, а користи се као инструмент сталног праћења и подстицаја редовног рада ученика, као и утврђивање савладаности дела реализованих садржаја.

Допетнаестоминутна провера:

- за ученике 5. и 6. разреда задаци којима се проверава познавање основних историјских појмова, личности и догађаја, као и разумевање хронологије;
- за ученике 6, 7. и 8. разреда задаци којима се проверава временско и просторно одређивање историјских догађаја, повезивање личности са одговарајућим догађајима и разумевање узрока и последица;
- на проверама давати до 10 задатака.

Презентације:

према одабраним темама доделити задатак заинтересованим ученицима. Оцењивати: садржај, структуру и визуелни доживљај садржаја и начин презентовања. Презентација може да садржи 10-15 слајдова. Слајдови не треба да буду оптерећени текстом.Потребно је да ученик одлично познаје тему о којој говори а да је излагање уз помоћ презентације (дигиталног алата) течно и има свој логички след. Презентација не би требало да поседује граматичке и правописне грешке. На крају треба да садржи изворе одакле је ученик преузео коришћени материјал.

Домаћи задаци:

вежбе на крају лекција и наставних тема у уџбенику. Нису обавезне, а ко их редовно буде радио (пратити стално) на крају полугодишта (1. и 2.) може добити оцену 5.

Рад у групи подразумева тимски рад ученика, ангажованост, размену, повезивање и примену идеја, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

-**Активност на часу** се прати и вреднује континуирано током наставног процеса**.**

Прати се: залагање ученика, труд, постигнуће, напредак, активно учествовање пре заокруживања формативне оцене у сумативну. Наставник повремено прегледа ученичке радове, школску (радну) свеску (садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове)и може их оценити и уписати у педагошку евиденцију.

Подаци као што су степен самосталности у раду, креативност, степен ангажовања, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима и други подаци о ученику битни за праћење, бележе се у педагошку свеску. У закључну оцену за крај полугодишта/школске године могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе...Оцена из активности позитивно утиче на мотивацију ученика, а може бити од значаја и за општи успех ученика у његову корист.

Информатика и рачунарство

пети разред основне школе

тема	Општи исходи
	Ученик ће бити у стању да:
Информационо-комуникационе технологије	– наведе примену информатике и рачунарства у савременом животу – правилно користи ИКТ уређаје – именује основне врсте и компоненте ИКТ уређаја – прави разлику између хардвера, софтвера и сервиса – прилагоди радно окружење кроз основна подешавања – креира дигитални слику и примени основне акције едитовања и форматирања (самостално и сарадднички) – креира текстуални документ и примени основне акције едитовања и форматирања (самостално и сарадднички) – примени алате за снимање и репродукцију аудио и видео записа – креира мултимедијалну презентацију и примени основне акције едитовања и форматирања (самостално и сарадднички) – сачува и организује податке – разликује основне типове датотека
Дигитална писменост	– реагује исправно када дође у потенцијално небезбедну ситуацију у коришћењу ИКТ уређаја; – доводи у везу значај правилног одлагања дигиталног отпада и заштиту животне средине – разликује безбедно од небезбедног, пожељно од непожељног понашања на интернету – реагује исправно када дођу у контакт са непримереним садржајем или са непознатим особама путем интернета – приступа интернету, самостално претражује, проналази информације у дигиталном окружењу и преузима их на свој уређај – информацијама на интернету приступи критички – спроводи поступке за заштиту личних података и приватности на интернету – разуме значај ауторских права – препознаје ризик зависности од технологије и доводи га у везу са својим здрављем – рационално управља временом које проводи у раду са технологијом и на интернету

Рачунарство	– изводи скуповне операције уније, пресека, разлике и правилно употребљава одговарајуће скуповне ознаке – схвати математичко-логички смисао речи „и”, „или”, „не”, „сваки”, „неки”, израза „ако...онда” – зна алгоритме аритметике (сабирања, множења, дељења с остатком, Еуклидов алгоритам) и интерпретира их алгоритамски – наведе редослед корака у решавању једноставног логичког проблема – креира једноставан рачунарски програм у визуелном окружењу – сврсисходно примењује програмске структуре и блокове наредби – користи математичке операторе за израчунавања – објасни сценарио и алгоритам пројекта – анализира и дискутује програм – проналази и отклања грешке у програму
Пројектни задатак	– сарађује са осталим члановима групе у одабиру теме, прикупљању и обради материјала у вези са темом, формулацији и представљању резултата и закључака – одабира и примењује технике и алате у складу са фазама реализације пројекта – наведе кораке и опише поступак решавања пројектног задатка – вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности за које је био задужен

Елементи оцењивања из овог предмета су:

−усвојеност образовних
садржаја;
−примена знања;
−активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

−практичног рада на рачунару;
−писмених провера знања: квизова, тестова, контролних
вежби;
−усменог испитивања;
−активности на часу;
−домаћих задатака;
−пројектних/семинарских
задатака,
−вредновања успеха на различитим нивоима такмичења

Практичан рад на рачунару је провера знања где се путем задатака, који се могу урадити у одговарајућем временском интервалу, проверавају познавање и разумевање основних појмова, али и повезивање са раније усвојеним појмовима. Писмене провере знања, осим петнаестоминутних провера, се најављују ученицима. Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у педагошку свеску, а за извођење оцене су неопходне најмање три такве провере или комбинација једне или две такве оцене са нпр. оценом за активност на часу и/или оценом за домаћи задатак.

Писмене провере знања су тематски засноване и користе се ради обезбеђивања континуитета у раду ученика како би непрекидно били способни да са разумевањем и активно прате наставне садржаје.

Оцене код практичног рада на рачунару и на писменој провери знања се формирају по следећим критеријумима:

Ученик који на провери оствари бар 90% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5.

Ученик који на провери оствари бар 70% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4.

Ученик који на провери оствари бар 55% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3.

Ученик који на провери оствари бар 40% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

Приликом усмене провере:

Оцену 5 добиће ученик који:

−је у целини усвојио проширена, продубљена знања, умења и вештине, а према програму предмета;

−примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;

−самостално и на креативан начин објашњава/примењује научено и критички разматра сложене садржинске целине и информације;

−процењује, бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података;

−формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;

−решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;

−континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.

Оцену 4 добиће ученик који:

−је у целини освојио основна знања, умења и вештине и усвојио више од половине продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;

−познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности

−поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја

−делимични повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима

−примењује садржај, углавном без грешке уз малу помоћ наставника

−заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу

−самостално уочавање и исправљање грешака

−примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз подстицај

−коришћење различитих извора знања уз подстицај

Оцену 3 добиће ученик који:

−је у целини освојио основна знања, умења и вештине и усвојио половину продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;

−самостално репродукује научене садржаје уз помоћ наставника

−поседује способности анализе садржаја

−делимично повезује усвојено знање са сличним садржајем

−примењује садржаје са мањим грешкама преко примера које даје наставник

−исправља грешке уз помоћ наставника

−је слабије активан на часу

−користи један извор знања (уџбеник или запис у свесци)

Оцену 2 добиће ученик који:

−је усвојио основна знања, умења и вештине према програму предмета; −се присећа делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника

−делимично памти и репродукује научене садржаје, али без примера

−је слабије активан на часу и у усвајању садржаја

−не повезује садржаје унутар предмета

−чини грешке и не уочава их

−није самосталан у раду,

−тражи и прихвата помоћ и савете

Оцену 1 добиће ученик који:

−није усвојио већину садржаја, често ни до нивоа препознавања

−није усвојио кључне појмове

−нема потребна предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика −је ретко спреман за исказивање знања, умења и вештина

−је пасиван и незаинтересован на часу

−нема интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника

за шести разред основне школе

тема	Општи исходи
	Ученик ће бити у стању да:
Информационо-комуникационе технологије	– правилно користи ИКТ уређаје; – креира, уређује и структурира дигиталне садржаје који садрже табеле у програму за рад са текстом и програму за рад са мултимедијалним презентацијама; – креира и обрађује дигиталну слику; – самостално снима и врши основну обраду аудио и видео записа; – уређује мултимедијалну презентацију која садржи видео и аудио садржаје; – чува и организује податке локално и у облаку;
Дигитална писменост	– одговорно и правилно користи ИКТ уређаје у мрежном окружењу; – разликује основне интернет сервисе; – примењује поступке и правила за безбедно понашање и представљање на мрежи; – приступа Интернету, самостално претражује, проналази и процењује информације и преузима их на свој уређај поштујући ауторска права; – објасни поступак заштите дигиталног производа/садржаја одговарајућом CC лиценцом;
Рачунарство	– креира једноставан програм у текстуалном програмском језику; – користи математичке изразе за израчунавања у једноставним програмима; – објасни и примени одговарајућу програмску структуру (наредбе доделе, гранања, петље); – користи у оквиру програма нумеричке, текстуалне и једнодимензионе низовске вредности; – разложи сложени проблем на једноставније функционалне целине (потпрограме); – проналази и отклања грешке у програму;

Пројектни задатак	– сарађује са осталим члановима групе у одабиру теме, прикупљању и обради материјала, представљању пројектних резултата и закључака; – користи могућности које пружају рачунарске мреже у сфери комуникације и сарадње; – креира, објављује и представља дигиталне садржаје користећи расположиве алате; – вреднује процес и резултате пројектних активности.

Елементи оцењивања из овог предмета су:

−усвојеност образовних
садржаја;
−примена знања;
−активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

−практичног рада на рачунару;
−писмених провера знања: квизова, тестова, контролних
вежби; −усменог испитивања;
−активности на часу;
−домаћих задатака;
−пројектних/семинарских задатака,
−вредновања успеха на различитим нивоима такмичења

Практичан рад на рачунару је провера знања где се путем задатака, који се могу урадити у одговарајућем временском интервалу, проверавају познавање и разумевање основних појмова, али и повезивање са раније усвојеним појмовима.
Писмене провере знања, осим петнаестоминутних провера, се најављују ученицима.
Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у педагошку свеску, а за извођење оцене су неопходне најмање три такве провере или комбинација једне или две такве оцене са нпр. оценом за активност на часу и/или оценом за домаћи задатак.
Писмене провере знања су тематски засноване и користе се ради обезбеђивања континуитета у раду ученика како би непрекидно били способни да са разумевањем и активно прате наставне садржаје.
Оцене код практичног рада на рачунару и на писменој провери знања се формирају по следећим критеријумима:
Ученик који на провери оствари бар 90% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5.
Ученик који на провери оствари бар 70% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4.
Ученик који на провери оствари бар 55% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3.
Ученик који на провери оствари бар 40% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

Приликом усмене провере:

Оцену 5 добиће ученик који:

−је у целини усвојио проширена, продубљена знања, умења и вештине, а
према програму предмета;
−примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;
−самостално и на креативан начин објашњава/примењује научено и критички разматра
сложене садржинске целине и информације;
−процењује, бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података;
−формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;
−решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и
примењене поступке;
−континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу
учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.
Оцену 4 добиће ученик који:
−је у целини овладао основна знања, умења и вештине и усвојио више од половине
продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности
−поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја
−делимични повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима
−примењује садржај, углавном без грешке уз малу помоћ наставника
−заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу
−самостално уочавање и исправљање грешака
−примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз подстицај
−коришћење различитих извора знања уз подстицај
Оцену 3 добиће ученик који:
−је у целини овладао основна знања, умења и вештине и усвојио половину
продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−самостално репродукује научене садржаје уз помоћ наставника
−поседује способности анализе садржаја
−делимично повезује усвојено знање са сличним садржајем
−примењује садржаје са мањим грешкама преко примера које даје наставник
−исправља грешке уз помоћ наставника
−је слабије активан на часу
−користи један извор знања (уџбеник или запис у свесци)
Оцену 2 добиће ученик који:
−је усвојио основна знања, умења и вештине према програму предмета; −се
присећа делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника
−делимично памти и репродукује научене садржаје, али без примера
−је слабије активан на часу и у усвајању садржаја
−не повезује садржаје унутар предмета
−чини грешке и не уочава их
−није самосталан у раду,
−тражи и прихвата помоћ и савете
Оцену 1 добиће ученик који:
−није усвојио већину садржаја, често ни до нивоа препознавања
−није усвојио кључне појмове
−нема потребна предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика −је
ретко спреман за исказивање знања, умења и вештина
−је пасиван и незаинтересован на часу
−нема интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника

за седми разред основне школе

тема	Општи исходи
	Ученик ће бити у стању да:
Информационо-комуникационе технологије	– разликује визуелну презентацију и логичку структуру текста; – користи алате за стилско обликовање документа и креирање прегледа садржаја у програму за обраду текста; – објасни принципе растерске и векторске графике и модела приказа боја; – креира растерску слику у изабраном програму; – креира векторску слику у изабраном програму; – користи алате за уређивање и трансформацију слике; – креира гиф анимацију; – креира видео-запис коришћењем алата за снимање екрана;
Дигитална писменост	– разликује појмове URL, DNS, IP адреса; – објасни појмове хипервеза и хипертекст; – креира, форматира и шаље електронску пошту; – обавља електронску комуникацију на сигуран, етички одговоран и безбедан начин водећи рачуна о приватности; – препозна непримерени садржај, нежељене контакте и адекватно се заштити; – сарадnички креира и дели документе у облаку водећи рачуна о одговарајућим нивоима приступа; – подешава хипервезе према делу садржаја, другом документу или веб локацији;
Рачунарство	– уз помоћ програмске библиотеке текстуалног програмског језика исцртава елементе 2Д графике; – употребљава петље и генератор насумичних бројева за исцртавање сложенијих облика; – планира, опише и имплементира решење једноставног проблема; – проналази и отклања грешке у програму;
Пројектни задатак	– сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка; – креира, уређује и структурира дигиталне садржаје који комбинују текст, слике, линкове, табеле и анимације; – креира рачунарске програме који доприносе решавању пројектног задатка; – поставља резултат свог рада на Интернет ради дељења са другима уз помоћ наставника; – вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности за које је био задужен

Елементи оцењивања из овог предмета су:

−усвојеност образовних садржаја;
−примена знања;
−активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

−практичног рада на рачунару;
−писмених провера знања: квизова, тестова, контролних вежби;
−усменог испитивања;
−активности на часу;
−домаћих задатака;
−пројектних/семинарских задатака,
−вредновања успеха на различитим нивоима такмичења

Практичан рад на рачунару је провера знања где се путем задатака, који се могу урадити у одговарајућем временском интервалу, проверавају познавање и разумевање основних појмова, али и повезивање са раније усвојеним појмовима.

Писмене провере знања, осим петнаестоминутних провера, се најављују ученицима.

Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у педагошку свеску, а за извођење оцене су неопходне најмање три такве провере или комбинација једне или две такве оцене са нпр. оценом за активност на часу и/или оценом за домаћи задатак.

Писмене провере знања су тематски засноване и користе се ради обезбеђивања континуитета у раду ученика како би непрекидно били способни да са разумевањем и активно прате наставне садржаје.

Оцене код практичног рада на рачунару и на писменој провери знања се формирају по следећим критеријумима:

Ученик који на провери оствари бар 90% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5.

Ученик који на провери оствари бар 70% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4.

Ученик који на провери оствари бар 55% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3.

Ученик који на провери оствари бар 40% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

Приликом усмене провере:

Оцену 5 добиће ученик који:
−је у целини усвојио проширена, продубљена знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;
−самостално и на креативан начин објашњава/примењује научено и критички разматра сложене садржинске целине и информације;
−процењује, бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података;
−формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;
−решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;
−континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.

Оцену 4 добиће ученик који:
−је у целини освојио основна знања, умења и вештине и усвојио више од половине

продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности
−поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја
−делимични повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима
−примењује садржај, углавном без грешке уз малу помоћ наставника
−заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу
−самостално уочавање и исправљање грешака
−примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз подстицај
−коришћење различитих извора знања уз подстицај
Оцену 3 добиће ученик који:
−је у целини овладао основна знања, умења и вештине и усвојио половину продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−самостално репродукује научене садржаје уз помоћ наставника
−поседује способности анализе садржаја
−делимично повезује усвојено знање са сличним садржајем
−примењује садржаје са мањим грешкама преко примера које даје наставник
−исправља грешке уз помоћ наставника
−је слабије активан на часу
−користи један извор знања (уџбеник или запис у свесци)
Оцену 2 добиће ученик који:
−је усвојио основна знања, умења и вештине према програму предмета; −се присећа делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника
−делимично памти и репродукује научене садржаје, али без примера
−је слабије активан на часу и у усвајању садржаја
−не повезује садржаје унутар предмета
−чини грешке и не уочава их
−није самосталан у раду,
−тражи и прихвата помоћ и савете
Оцену 1 добиће ученик који:
−није усвојио већину садржаја, често ни до нивоа препознавања
−није усвојио кључне појмове
−нема потребна предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика −је ретко спреман за исказивање знања, умења и вештина
−је пасиван и незаинтересован на часу
−нема интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника

за осми разред основне школе

тема	Општи исходи
	Ученик ће бити у стању да:
Информационо-комуникационе технологије	- унесе и мења податке у табели; - разликује типове података у ћелијама табеле; - сортира и филтрира податке по задатом критеријуму; - користи формуле за израчунавање статистика; - представи визуелно податке на одговарајући начин; - примени основне функције форматирања табеле, сачува је у пдф формату и одштампа;
Дигитална писменост	- објасни на које све начине делимо личне податке приликом коришћења интернета; - схвати потенцијалне ризике дељења личних података путем интернета, поготову личних података деце; -схвата везу између ризика на интернету и кршења права;
Рачунарство	- унесе серију (низ) података; - изврши једноставне анализе низа података (израчуна збир, просек, проценте,...); - графички представи низове података (у облику линијског, стубичастог или секторског дијаграма); - унесе табеларне податке или их учита из локалних датотека и сними их; - изврши основне анализе и обраде табеларних података (по врстама и по колонама, сортирање, филтрирање,...); - изврши анализе које укључују статистике по групама;
Пројектни задатак	- сарађује са осталим члановима групе у свим фазама пројектног задатка -креира, уређује и структурира дигиталне садржаје који комбинују текст, слике, линкове, табеле и анимације -креира рачунарске програме који доприносе решавању пројектног задатка - поставља резултат свог рада на интернет ради дељења са другима уз помоћ наставника -вреднује своју улогу у групи при изради пројектног задатка и активности за које је био задужен

Елементи оцењивања из овог предмета су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- практичног рада на рачунару;
- писмених провера знања: квизова, тестова, контролних вежби;
- усменог испитивања;
- активности на часу;
- домаћих задатака;

−пројектних/семинарских задатака,
−вредновања успеха на различитим нивоима такмичења

Практичан рад на рачунару је провера знања где се путем задатака, који се могу урадити у одговарајућем временском интервалу, проверавају познавање и разумевање основних појмова, али и повезивање са раније усвојеним појмовима.
Писмене провере знања, осим петнаестоминутних провера, се најављују ученицима.
Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у педагошку свеску, а за извођење оцене су неопходне најмање три такве провере или комбинација једне или две такве оцене са нпр. оценом за активност на часу и/или оценом за домаћи задатак.
Писмене провере знања су тематски засноване и користе се ради обезбеђивања континуитета у раду ученика како би непрекидно били способни да са разумевањем и активно прате наставне садржаје.
Оцене код практичног рада на рачунару и на писменој провери знања се формирају по следећим критеријумима:
Ученик који на провери оствари бар 90% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 5.
Ученик који на провери оствари бар 70% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 4.
Ученик који на провери оствари бар 55% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 3.
Ученик који на провери оствари бар 40% од укупног броја поена не може бити оцењен оценом мањом од 2.

Приликом усмене провере:

Оцену 5 добиће ученик који:
−је у целини усвојио проширена, продубљена знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;
−самостално и на креативан начин објашњава/примењује научено и критички разматра сложене садржинске целине и информације;
−процењује, бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података;
−формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке; −решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;
−континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.
Оцену 4 добиће ученик који:
−је у целини освојио основна знања, умења и вештине и усвојио више од половине продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности
−поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја
−делимични повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима
−примењује садржај, углавном без грешке уз малу помоћ наставника
−заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу

−самостално уочавање и исправљање грешака
−примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз подстицај −коришћење различитих извора знања уз подстицај
Оцену 3 добиће ученик који:
−је у целини освојио основна знања, умења и вештине и усвојио половину продубљених знања, умења и вештине, а према програму предмета;
−самостално репродукује научене садржаје уз помоћ наставника
−поседује способности анализе садржаја
−делимично повезује усвојено знање са сличним садржајем
−примењује садржаје са мањим грешкама преко примера које даје наставник −исправља грешке уз помоћ наставника
−је слабије активан на часу
−користи један извор знања (уџбеник или запис у свесци)
Оцену 2 добиће ученик који:
−је усвојио основна знања, умења и вештине према програму предмета; −се присећа делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника −делимично памти и репродукује научене садржаје, али без примера
−је слабије активан на часу и у усвајању садржаја
−не повезује садржаје унутар предмета
−чини грешке и не уочава их
−није самосталан у раду,
−тражи и прихвата помоћ и савете
Оцену 1 добиће ученик који:
−није усвојио већину садржаја, често ни до нивоа препознавања
−није усвојио кључне појмове
−нема потребна предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика −је ретко спреман за исказивање знања, умења и вештина
−је пасиван и незаинтересован на часу
−нема интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника

Географија

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.
Ученик се из предмета ГЕОГРАФИЈА оцењује најмање два пута у полугодишту у петом разреду, а четири пута у полугодишту у шестом, седмом и осмом разреду.
Иницијални тест обавља се на почетку школске године, у првој или другој недељи. Наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области или теме, која су од значаја за предмет.Резултат иницијалног процењивања **не оцењује се** и служи **за планирање рада наставника и даље праћење** напредовања ученика.

Бројчано оцењивање:
- У току полугодишта ученик ће имати најмање две оцене (у 5.разреду 1) на контролним задацима дужим од 15 минута и две оцене на основу формативног оцењивања (у 5.разреду 1) и једну оцену усменом провером.
Усмена провера-усмено одговарање на питања наставника (уз исказивање географских вештина-сналажење на географској карти, оријентација у простору, читање графикона и дијаграма и извођење одговарајућих закључака .

Оцену одличан (5) добија ученик који:

- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- лако логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања

Оцену врло добар (4) добија ученик који:

- у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; - показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Оцену добар (3) добија ученик који:

- у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама;
- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;
- у довољној мери критички расуђује;
- показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик који:

- знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену;
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује;
- показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) добија ученик који:

- знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима;
- критички не расуђује;
- не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање

Писмена провера– (**контролни задаци**) обавља се у току оба полугодишта.
На **контролном задатку** се комбинују задаци затвореног и отвореног типа. Писмена провера може да садржи и проверу картографске писмености-нему карту. Као припрема за контролне задатке користе се задаци из уџбеника на крају лекција и наставних тема.
Писмена провера (контролни задатак) се вреднује кроз проценте–бодове на следећи начин:
Одличан(5): 85-100%;
Врлодобар(4): 70-84 %;
Добар(3): 51-69 %;
Довољан(2): 35-50 %

Недовољан(1): 0-34 %

Скала може да варира у зависности од постигнућа ученика, али не више од 5%

За пети разред планиран је један тест, а за 6. 7. и 8. разред по два теста по полугодишту.

ПРОВЕРА КАРТОГРАФСКЕ ПИСМЕНОСТИ може бити остварена усменим и писменим путем (неме карте).

За ученике 5.разреда да умеју на карти света да покажу континенте и океане, Гринич, екватор, повратнике, поларнике и простирање топлотних појасева.

Ученицима 6. 7. и 8. разреда задати 10 појмова да покажу на географској карти и то:

9 и 10 за оцену 5,
7 и 8 за оцену 4,
5 и 6 за оцену 3,
3 и 4 за оцену 2,
мање од 3 оцена 1.

Писменом провером утврђује се картографска писменост: правилно исписивање топонима, употреба картографских боја, прецизно позиционирање географских објеката, разликовање елемената географске карте и њихов значај

Елементи формативног оцењивања (по правилу у педагошкој евиденцији)**:**

усмени одговори, писмене провере до петнаест минута, ангажовање (степен развијености ученичке компетенције, активност на часу, успешност у групном раду, израда плаката/паноа, семинарски радови, пп презентација...), домаћи задаци, однос према раду.

Провера у трајању до 15 минута обавља се без најаве.Оцена се не уписује у дневник, а користи се као инструмент сталног праћења и подстицаја редовног рада ученика, као и утврђивање савладаности дела реализованих садржаја.

<u>Допетнаестоминутна провера</u>:

-за ученике 5. и 6.разреда разреда вежбе којима се проверава
- познавање географских појмова из области физичке и друштвенегеографије;

-за ученике 6.7.и8. разреда вежбе топонима (шта је шта и где је шта на посматраном простору).

-на вежбама давати по10 топонима

<u>Презентације</u>:

према одабраним темама доделити задатак заинтересованим ученицима. Оцењивати: садржај, структуру и визуелни доживљај садржаја и начин презентовања. Презентација може да садржи 10-15 слајдова. Слајдови не треба да буду оптерећени текстом.Потребно је да ученик одлично познаје тему о којој говори а да је излагање уз помоћ презентације (дигиталног алата) течно и има свој логички след. Презентација не би требало да поседује граматичке и правописне грешке. На крају треба да садржи изворе одакле је ученик преузео коришћени материјал.

<u>Домаћи задаци</u>:

вежбе на крају лекција и наставних тема у уџбенику. Нису обавезне, а ко их редовно буде радио (пратити стално) на крају полугодишта (1. и 2.) може добити оцену 5.

<u>Рад у групи</u> подразумева тимски рад ученика, ангажованост, размену, повезивање и примену идеја, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

-**<u>Активност на часу</u>** се прати и вреднује континуирано током наставног процеса**.**

Прати се: залагање ученика, труд, постигнуће, напредак, активно учествовање пре заокруживања формативне оцене у сумативну. Наставник повремено прегледа ученичке радове, школску (радну) свеску (садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове)и може их оценити и уписати у педагошку евиденцију.

Подаци као што су степен самосталности у раду, креативност, степен ангажовања, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима и други подаци о ученику битни за праћење, бележе се у педагошку свеску. У закључну оцену за крај полугодишта/школске године могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе, редован долазак на часове додатне и допунске наставе, припремне наставе...Оцена из активности позитивно утиче на мотивацију ученика, а може бити од значаја и за општи успех ученика у његову корист.

Техника и технологија 6. разред

Део из Правилника о оцењивању ученика у основној школи:

„Ученик се оцењује на основу усмене и писмене провере постигнућа и практичног рада, као и на основу активности и резултата рада, а нарочито: излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.), учешћа у дебати и дискусији, писања есеја, домаћих задатака, учешћа у различитим облицима групног рада, рада на пројектима, збирке одабраних ученикових продуката рада - портфолија, у складу са програмом предмета. Постигнуће ученика из практичног рада, огледа, лабораторијске и друге вежбе, уметничког наступа и спортске активности оцењује се на основу примене ученикових знања, самосталности, показаних вештина у коришћењу материјала, алата, инструмената и других помагала у извођењу задатка, као и примене мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, у складу са програмом предмета. Распоред писмених провера постигнућа, односно писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута, уписује се у дневник и објављује се, за свако одељење, на огласној табли школе, односно на званичној интернет страни школе, најкасније до краја треће наставне недеље у сваком полугодишту. Број писмених провера је ограничен, тако да може да се обави само једна дневно, а две у наставној недељи. У циљу постизања озбиљнијег и одговорнијег односа ученика према усвајању знања, провера постигнућа ученика обавља се на сваком часу, а ученик, у току часа, може да буде само једанпут оцењен за усмену или писмену проверу постигнућа...“

Наставник треба да:

- прецизно формулише активности ученика током процеса учења,
- да прецизно формулише своје активности током процеса подучавања,
- да ефикасно прати процес учења и подучавања,
- да објективније вреднује постигнућа ученика,
- да помери усмереност са реализације садржаја на промишљање сопствене праксе која доприноси остваривању исхода.
- да даје ученику јасну слику шта се од њега очекује и омогућавају му да прати сопствени напредак у учењу.
- прати и вреднује постигнућа ученика, примењујући, објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.
- прати и процењује различите аспекте учења и напредовања, користећи различите технике евалуирања.
- прати и вреднује ефикасност сопствених метода на основу ученичких постигнућа.
- прати и вреднује постигнућа ученика у складу са индивидуалним способностима ученика, примењујући утврђене критеријуме оцењивања.
- прати и вреднује примену инструмената за праћење и анализирање рада у односу на напредовање ученика.
- континуирано прати и вреднује ученичка постигнућа користећи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.
- процењује потребе ученика за додатном подршком у учењу.

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА ТОКОМ ГОДИНЕ

Усмено излагање	Активност на часу	Практичан рад	Графички рад	Презентација	Сарадња у тиму	Комуникација у тиму	Показивање иницијативе	Заинтересованост
*	*	*	*	*	*	*	*	*

Наставна тема: Животно и радно окружење	
Метода оцењивања:Усмено излагање	
Довољан (2) (знање на нивоу репродукције)	Ученик се присећа наставних садржаја уз помоћ наставника -дефинише појам архитектуре и грађевинарства -класификује кућне инсталације на основу њихове намене -анализира различитост култура становања у урбаним и руралним насељима уз помоћ наставника -одређује распоред просторија и намештаја у њему са аспекта функционалности
Добар (3) (знање на нивоу разумевања)	Ученик уз малу помоћ наставника - дефинише појам архитектуре и грађевинарства –зна карактеристике савремене културе становања; –одређује распоред просторија и намештаја у њему са аспекта функционалности, удобности и економичности –класификује кућне инсталације на основу њихове намене; –правилно користи кућне инсталације; –зна да препозна опасности које настају услед неисправности делова кућних инсталација и правилно реагује у тим ситуацијама
Врло добар (4) (знање на нивоу примене)	Ученик самостално –повезује развој грађевинарства и значај урбанизма у побољшању услова живљења –анализира карактеристике савремене културе становања; –одређује распоред просторија и намештаја у њему са аспекта функционалности, удобности и економичности –класификује кућне инсталације на основу њихове намене; –правилно користи кућне инсталације; -зна да препозна опасности које настају услед неисправности делова кућних инсталација и правилно реагује у тим ситуацијама
Одличан (5) (знање на нивоу анализе, синтезе, евалуације)	Ученик самостално и са разумевањем –повезује развој грађевинарства и значај урбанизма у побољшању услова живљења –анализира карактеристике савремене културе становања; –одређује распоред просторија и намештаја у њему са

	аспекта функционалности, удобности и економичности –класификује кућне инсталације на основу њихове намене; –правилно користи кућне инсталације; -зна да препозна опасности које настају услед неисправности делова кућних инсталација и правилно реагује у тим ситуацијама
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.
	Наставна тема: Саобраћај
Метода оцењивања :Усмено излагање	
Довољан (2) (знање на нивоу репродукције)	Ученик се присећа наставних садржаја уз помоћ наставника –класификује врсте саобраћајних објеката према намени; –објашњава разлике између различитих врста путева –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бициклана уз помоћ рачунарске симулације –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бицикла на саобраћајном полигону
Добар (3) (знање на нивоу разумевања)	Ученик уз малу помоћ наставника –класификује врсте саобраћајних објеката према намени; –повезује неопходност изградње прописне инфраструктуре са безбедношћу учесника у саобраћају –повезује коришћење информационих технологија у саобраћајним објектима са управљањем и безбедношћу путника и робе –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бициклана уз помоћ рачунарске симулације –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бицикла на саобраћајном полигону
Врло добар (4) (знање на нивоу примене)	Ученик самостално –класификује врсте саобраћајних објеката према намени; –повезује неопходност изградње прописне инфраструктуре са безбедношћу учесника у саобраћају –повезује коришћење информационих технологија у саобраћајним објектима са управљањем и безбедношћу путника и робе –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бициклана уз помоћ рачунарске симулације –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бицикла на саобраћајном полигону

Одличан (5) (знање на нивоу анализе, синтезе, евалуације)	Ученик самостално и са разумевањем –класификује врсте саобраћајних објеката према намени; –повезује неопходност изградње прописне инфраструктуре са безбедношћу учесника у саобраћају –повезује коришћење информационих технологија у саобраћајним објектима са управљањем и безбедношћу путника и робе –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бициклана уз помоћ рачунарске симулације –демонстрира правилно и безбедно понашање и кретање пешака и возача бицикла на саобраћајном полигону
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.
Наставна тема: Техничка и дигитална писменост	
Метода оцењивања: Графички рад	
Довољан (2)	-ради на нивоу присећања; -постоји графички рад на коме се не види ни једно правило техничког цртања или скица - рад је неуредан или непрегледан
Добар (3)	Ученик уз малу помоћ наставника примењује правила при изради графичких радова –чита и црта грађевински технички цртеж уз примену одговарајућих правила; –користи се техничким писмом, котирањем и симболима при изради грађевинске техничке документације –скицира просторни изглед грађевинског објекта; –прикаже модел/макету у ортогоналној пројекцији и перспективи; –црта хоризонтални и вертикални пресек стана –прикаже модел/макету скицом и техничким цртежом; –прикаже модел/макету у ортогоналној пројекцији и перспективи; –црта хоризонтални и вертикални пресек стана –прикаже модел/макету, основу стана скицом и техничким цртежом примењујући правила грађевинског техничког цртања –рад је недовољно педантно урађен ***(приликом рада дозвољене су две грешке)***
Врло добар (4)	Ученик самостално примењује правила при изради графичких радова –чита и црта грађевински технички цртеж уз примену одговарајућих правила; –користи се техничким писмом, котирањем и симболима при изради грађевинске техничке документације –скицира просторни изглед грађевинског објекта;

	–прикаже модел/макету у ортогоналној пројекцији и перспективи; –црта хоризонтални и вертикални пресек стана –прикаже модел/макету скицом и техничким цртежом; –прикаже модел/макету у ортогоналној пројекцији и перспективи; –црта хоризонтални и вертикални пресек стана –прикаже модел/макету, основу стана скицом и техничким цртежом примењујући правила грађевинског техничког цртања –рад је педантно урађен ***(приликом рада дозвољене су две грешке)***
Одличан (5)	Ученик самостално без грешака и са разумевањем примењује правила при изради графичких радова –чита и црта грађевински технички цртеж уз примену одговарајућих правила; –користи се техничким писмом, котирањем и симболима при изради грађевинске техничке документације –скицира просторни изглед грађевинског објекта; –прикаже модел/макету у ортогоналној пројекцији и перспективи; –црта хоризонтални и вертикални пресек стана –прикаже модел/макету скицом и техничким цртежом; –прикаже модел/макету у ортогоналној пројекцији и перспективи; –црта хоризонтални и вертикални пресек стана –прикаже модел/макету, основу стана скицом и техничким цртежом примењујући правила грађевинског техничког цртања –рад је педантно урађен
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак (не постоји графички рад)
Метода оцењивања: Практичан рад – рад на рачунару	
Довољан (2)	Ученик се присећа наставних садржаја уз помоћ наставника –(користи рачунарске програме за једноставно графичко цртање)
Добар (3)	Ученик уз малу помоћ наставника –примењује стечена знања радећи са рачунарским програмима за једноставно грађевинско цртање –користи рачунарске апликације за техничко цртање, 3D приказ грађевинског објекта и унутрашње уређење стана уважавајући потребе савремене културе становања; –креира дигиталну презентацију и представља је;
Врло добар (4)	Ученик самостално –примењује стечена знања радећи са рачунарским

	програмима за једноставно грађевинско цртање –користи рачунарске апликације за техничко цртање, 3D приказ грађевинског објекта и унутрашње уређење стана уважавајући потребе савремене културе становања; –примењује стечена знања радећи са рачунарским програмима за једноставно грађевинско цртање –самостално креира дигиталну презентацију и представља је;
Одличан (5)	Ученик самостално и са разумевањем –примењује стечена знања радећи са рачунарским програмима за једноставно грађевинско цртање –користи рачунарске апликације за техничко цртање, 3D приказ грађевинског објекта и унутрашње уређење стана уважавајући потребе савремене културе становања; –примењује стечена знања радећи са рачунарским програмима за једноставно грађевинско цртање –самостално креира дигиталну презентацију и представља је; –креативан у раду
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак

Метода оцењивања: Израда презентације

Презентација (електронска форма, плакат, паноа...)	**Број бодова**
Презентација је добро видљива и јасна	5
Количина текста у презентацији се уклапа у стандарде добре презентације	5
Одабир слика и графикона је у складу са презентацијом	5
Дизајн	5
Мултимедијалност	5
Интерактивност	5

Оцена 5 –26-30 бодова
Оцена 4 –21-25 бода
Оцена 3 – 16 - 20 бодова
Оцена 2 –11-15 бода
Оцена 1 – 0 -10 бодова

Наставна тема: Ресурси и производња

Метода оцењивања :Усмено излагање

Довољан (2) (знање на нивоу репродукције)	Ученик се присећа наставних садржаја уз помоћ наставника
Добар (3) (знање на нивоу разумевања)	Ученик уз малу помоћ наставника -наводи поделу грађевинских материјала према пореклу и

	према намени - објашњава карактеристике дрвета, камена, керамичких и везивних материјала - класификује везивне материјале - објашњава производњу цемента, бетона, креча - образлаже значај коришћења изолационих материјала у грађевинарству - наводи поделу хидроизолационих и термоизолационих материјала - наводи обновљиве изворе енергије - објашњава намену техничких средстава у пољопривреди - излаже о значају рециклаже за заштиту животне средине
Врло добар (4) (знање на нивоу примене)	Ученик самостално –класификује грађевинске материјале према врсти и својствима и процењује могућности њихове примене; –повезује производњу и коришћење грађевинских материјала са утицајем на животну средину –повезује делове конструкције и начине градње грађевинских објеката са њиховом наменом –препозна и опише начине градње грађевинских објеката; –класификује врсте грађевинских објеката –повезује алате и машине са врстама грађевинских радова–повезује енергетику у грађевинарсзтву са врстама грејања; –разуме значај коришћења обновљивих извора енергије и начине њиховог претварања у корисне облике енергије –повезује значај извођења топлотне изолације са уштедом енергије; –разуме значај добре организације рада у пољопривредној производњи; –повезује гране пољопривреде са одређеном врстом производње хране; –схвати значај правилне исхране ради очувања –физичког и менталног здравља –повезује алате и машине са врстама пољопривредних радова –идентификује могућности за рециклажом у грађевинарству и пољопривреди; –наводи занимања у области грађевинарства и пољопривреде
Одличан (5) (знање на нивоу анализе, синтезе, евалуације)	Ученик самостално и са разумевањем –класификује грађевинске материјале према врсти и својствима и процењује могућности њихове примене; –повезује производњу и коришћење грађевинских материјала са утицајем на животну средину –повезује делове конструкције и начине градње

	грађевинских објеката са њиховом наменом –препозна и опише начине градње грађевинских објеката; –класификује врсте грађевинских објеката –повезује алате и машине са врстама грађевинских радова–повезује енергетику у грађевинарсзтву са врстама грејања; –разуме значај коришћења обновљивих извора енергије и начине њиховог претварања у корисне облике енергије –повезује значај извођења топлотне изолације са уштедом енергије; –разуме значај добре организације рада у пољопривредној производњи; –повезује гране пољопривреде са одређеном врстом производње хране; –схвати значај правилне исхране ради очувања –физичког и менталног здравља –повезује алате и машине са врстама пољопривредних радова –идентификује могућности за рециклажом у грађевинарству и пољопривреди; –наводи занимања у области грађевинарства и пољопривреде
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.
Наставна тема: Конструкторско моделовање	
Метода оцењивања :Графички рад	
Довољан (2) (знање на нивоу репродукције)	-постоји графички рад на коме се не види ни једно правило техничког цртања или скица - рад је неуредан или непрегледан
Добар (3) (знање на нивоу разумевања)	Ученик уз малу помоћ наставника примењује правила при изради графичких радова –чита и црта грађевински технички цртеж уз примену одговарајућих правила; –користи се техничким писмом, котирањем и симболима при изради грађевинске техничке документације –скицира просторни изглед грађевинског објекта; –рад је недовољно педантно урађен ***(приликом рада дозвољене су четири грешке)***
Врло добар (4) (знање на нивоу примене)	Ученик самостално примењује правила при изради графичких радова –чита и црта грађевински технички цртеж уз примену одговарајућих правила; –користи се техничким писмом, котирањем и симболима при изради грађевинске техничке документације

Одличан (5) (знање на нивоу анализе, синтезе, евалуације)	–скицира просторни изглед грађевинског објекта; –рад је педантно урађен ***(приликом рада дозвољене су две грешке)*** Ученик самостално без грешака и са разумевањем примењује правила при изради графичких радова –чита и црта грађевински технички цртеж уз примену одговарајућих правила; –користи се техничким писмом, котирањем и симболима при изради грађевинске техничке документације –скицира просторни изглед грађевинског објекта; –рад је педантно урађен
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.
Метода оцењивања :Практични рад	
Довољан (2) (знање на нивоу репродукције)	-Димензије предмета не одговарају димензијама на техничком цртежу, предмет је лоше склопљеннеуредно спојени делови предмета
Добар (3) (знање на нивоу разумевања)	Ученик уз малу помоћ наставника –правилно и безбедно користи прибор, алате и машине за обраду материјала –припрема и организује радно окружење одређујући одговарајуће алате, машине и опрему у складу са захтевима посла и материјалом који се обрађује; –мери и обележава предмет/модел израђује макету/модел поштујући принципе економичног искоришћења материјала и рационалног одабира алата и машина примењујући процедуре у складу са принципима безбедности на раду –Видљиви трагови лоше обраде материјала делови не прецизно исечени, лоше спојени, завршна обрада делова лоше урађена
Врло добар (4) (знање на нивоу примене)	Ученик самостално примењује правила при изради модела/макете –предмет је направљен по димензијама са техничког цртежа –на предмету се виде мали трагови лошег сечења/обраде
Одличан (5) (знање на нивоу анализе, синтезе, евалуације)	Ученик самостално без грешака примењује правила при изради модела/макете –сви делови су прецизно направљени и састављени –димензије предмета одговарају димензијама на техничком цртежу
Недовољан (1)	**Добија ученик који** не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.

Вредновање ученика са тешкоћама:

Код ученика са тешкоћама треба вредновати његов однос према раду и постављеним задацима те васпитним вредностима у складу са његовим могућностима.

Начине, поступке и елементе вредновања треба ускладити са тешкоћама и личношћу сваког ученика у сарадњи са стручном службом школе.

Вредновање треба усмерити на подстицање ученика на активно учествовање у настави и ваннаставним активностима, развијати његово самопоуздање и осећај напредовања, али и упознати директора и стручну службу са проблемима који се појављују током школске године, уколико је то случај.

При евалуацији ученика који раде по ИОП-у, нужно је применити индивидуални приступ. Ако ученик има изражене тешкоће у гласно-говорној комуникацији, може му се омогућити проверавање у писаном облику у договору са стручном службом школе. Ако ученик има изражене тешкоће у писаној комуникацији, ученику треба омогућити проверавање у усменом облику. Ако ученик има изражене моторичке тешкоће уз дотану помоћ и ангажовање наставника ученику треба омогућити сарадднички рад са учеником из разреда или менторство родитеља или персоналног асистента у зависности од договора са стручном службом школе, родитељима, могућности школе...

Физичко и здравствено васпитање

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се **формативни**м и **сумативним** оцењивањем.

Формативно оцењивање јесте редовно праћење и процена напредовања у остваривању прописаних исхода, стандарда постигнућа и ангажовања у оквиру физичког и здравственог васпитања,обавезних физичких активности,физичког васпитања и изабраног спорта, активности (пројектне наставе и слободних наставних активности), као и праћење владања ученика. Формативне оцене се евидентирају у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или на крају полугодишта из обавезног и изборних програма и активности. Оцене добијене сумативним оцењивањем су бројчане и евидентирају се у дневнику, а могу бити унете и у педагошку документацију.

Почетна основа оцењивања је континуирано праћење сваког ученика и вредновање знања, вештина и ставова помоћу усменог испитивања и практичне провере на крају предметних области.

- На нивоу стручних већа установљено је који су подаци о ученику битни за праћење (активност и однос ученика према физичком и здравственом васпитању, приказ комлекса вежби обликовања и достигнут ниво моторичких знања, умења и навика)

- На почетку школске године потребно је спровести иницијалну проверу моторичких способности као инструмент провере потенцијала ученика.

- На крају школске године, треба спровести истоветне тестове за проверу нивоа постигнућа ученика.

Наставниик води своју педагошку свеску у којој бележи активности и однос ученика према физичком и здравственом васпитању који обухвата:

– вежбање у адекватној спортској опреми;

– редовно присуствовање на часовима физичког и здравственог васпитања и обавезним физичким активностима, физичког васпитања и изабраног спорта.

– учествовање у ваннаставним и ваншколским активностима и др.

– приказ једног од усвојених комплекса општеприпремних вежби (вежби обликовања),

– достигнут ниво постигнућа моторичких знања, умења и навика у атлетици, гимнастици, спортским играма и др.

За ученике који раде по ИОП-у, ради се евалуација након сваког класификационог периода и

кориговање планова по потреби.

Начин праћења напредовања и оцењивања ученика од стране наставника:

Орјентисано је на исходе. Самооцењивање (самопроцена), оцењивање од стране наставника,

самоконтрола и провера ученика помоћу табела датих за проверу способности, праћење и евидентирање ученика за све садржаје у вези са ваннаставним активностима, секцијама и такмичењима (што школских, што клупских, остварених кроз јавне наступе...).

Оцењивање се врши бројчано, на основу остваривања оперативних задатака и минималних образовних захтева. Праћење напретка ученика обавља се сукцесивно у току целе школске године, на основу јединствене методологије која предвиђа следеће тематске целине:

- стање моторичких способности;
- усвојене здравствено хигихенске навике;
- достигнути ниво савладаности моторних знања;
- однос према раду.

Праћење и вредновање моторичких способности врши се на основу савладаности програмског

садржаја којим се подстиче развој оних физичких способности за које је овај узраст критичан период због њихове трансформације под утицајем пубертета и физичких активности.

Усвојеност здравствено-хигијенских навика прати се на основу утврђивања нивоа правилног држања тела и одржавања личне и колективне хигијене

Степен савладаности моторичких знања и умења спроводи се на основу минималних програмских

захтева, узевши у обзир степен напредовања.

Однос према раду вреднује се на основу редовног и активног учествовања у наставном процесу,

доношењу адекватне опреме, учешћа на такмичењима и ваншколским активностима.

При оцењивању физичких способности узима се у обзир ниво личних физичких

способности сваког појединца, остварен у току школске године, према његовим индивидуалним могућностима.

За контролу физичких способности примењује се батерија тестова која обухвата следеће:

- телесна висина и маса,
- трчање 4х10м,
- претклон у седу,
- скок у даљ из места,
- трбушњаци,
- издржај у згибу,
- шатл ран

Провера се врши на почетку и крају школске године помоћу критеријума за процену физичког развоја и физичких способности.

Узевши претходно наведено у обзир, орјентационо и условно може се уједначавање критеријума

свести по областима на следећи начин:

АТЛЕТИКА:

ОДЛИЧАН 5: Одлично познаје, зна да наведе и врло успешно демонстрира све прећене

активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у целости, показује велико

интересовање и зна да усвојене елементе комбинује и користи како у другим спортовима тако и у

свакодневном животу. Разуме потребу познавања ове области у целости и сагледава корист од исте.

ВРЛО ДОБАР 4: У већој мери познаје , наводи и демонстрира све прећене активности из ове

области. Разуме потребу познавања ове области у већој мери, показује одређено интересовање и схвата

да усвојене елементе треба да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном

животу. У одређеној мери успева да сагледа потребу познавања ове области.

ДОБАР 3: У одређеној мери познаје , наводи и демонстрира прећене активности из ове области.

Разуме потребу познавања ове области у мањој мери, показује одређено интересовање и схвата да

усвојене елементе може да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном

животу. У мањој мери успева да сагледа потребу познавања ове области.

ДОВОЉАН 2: У мањој мери познаје , наводи и демонстрира неке од прећених активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у најмањој могућој мери, не показује неопходно интересовање и у мањој мери схвата да усвојене елементе може да комбинује и

користи како у другим спортовима тако и у свакодневном животу. Не сагледава јасно потребу познавања ове области.

НЕДОВОЉАН 1: Не познаје , не зна да наведе и демонстрира неке од пређених активности из

ове области. Не разуме потребу познавања ове области и не показује интересовање . Не схвата да

усвојене елементе може да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном

животу. Не сагледава довољно јасно потребу познавања ове области.

<u>СПОРТСКЕ ИГРЕ (кошарка, рукомет, одбојка, фудбал):</u>

ОДЛИЧАН 5: Одлично познаје, зна да наведе и врло успешно демонстрира све пређене

активности из ове области. Разуме потребу познавања ових области у целости, показује велико

интересовање. Разуме потребу познавања ових области у целости и сагледава корист од исте.

Примењује виши ниво технике, познаје већи број правила, једноставније тактичке комбинације и уз висок степен сарадње са члановима екипе изражава сопствену личност уз поштовање других.

ВРЛО ДОБАР 4: У већој мери познаје, наводи и успешно демонстрира пређене активности из

ове области. Разуме потребу познавања ових области у већој мери, показује одређено интересовање. Разуме потребу познавања ових области у одређеној мери и сагледава корист од исте. Примењује осредњи ниво технике, познаје већи број правила, једноставније тактичке комбинације и уз одређен степен сарадње са члановима екипе изражава сопствену личност уз поштовање других.

ДОБАР 3: У одређеној мери познаје, наводи и демонстрира пређене активности из ове области.

Разуме потребу познавања ових области у мањој мери, показује одређено интересовање. Разуме потребу познавања ових области у мањој мери и углавном сагледава корист од исте. Примењује осредњи ниво технике, познаје одређени број правила, најједноставније тактичке комбинације и уз одређен степен сарадње са члановима екипе изражава сопствену личност уз поштовање других.

ДОВОЉАН 2: У мањој мери познаје, наводи и демонстрира пређене активности из ове области. Разуме потребу познавања ових области у најмањој могућој мери, не показује одређено интересовање. Не сагледава јасно потребу познавања ових области и користи од исте. Ретко примењује нижи ниво технике, познаје мали број правила, најједноставније тактичке комбинације и уз минималан степен сарадње са члановима екипе изражава сопствену личност уз поштовање других.

НЕДОВОЉАН 1: Не познаје , не зна да наведе и демонстрира неке од пређених активности из ове области. Не разуме потребу познавања ових области и не показује одређено интересовање. Не сагледава јасно потребу познавања ових области и користи од исте. Ретко примењује нижи ниво технике, познаје врло мали број правила, не разуме тактичке комбинације и уз минималан

степен сарадње са члановима екипе изражава сопствену личност уз поштовање других у мањој мери.

СПОРТСКА ГИМНАСТИКА:

ОДЛИЧАН 5: Одлично познаје, зна да наведе и врло успешно демонстрира све прећене активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у целости, сагледава корист од исте, показује велико интересовање и зна да усвојене елементе комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном животу.

ВРЛО ДОБАР 4: У већој мери познаје , наводи и демонстрира све прећене активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у већој мери, показује одређено интересовање и схвата да усвојене елементе треба да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном животу. У одређеној мери успева да сагледа потребу познавања ове области.

ДОБАР 3: У одређеној мери познаје , наводи и демонстрира прећене активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у мањој мери, показује одређено интересовање и схвата да усвојене елементе може да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном животу. У мањој мери успева да сагледа потребу познавања ове области.

ДОВОЉАН 2: У мањој мери познаје , наводи и демонстрира неке од прећених активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у најмањојмањој могућој мери, не показује неопходнон интересовање и у мањој мери схвата да усвојене елементе може да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном животу. Не сагледава јасно потребу познавања ове области.

НЕДОВОЉАН 1: Не познаје , не зна да наведе и демонстрира неке од прећених активности из ове области. Не разуме потребу познавања ове области и не показује интересовање . Не схвата да усвојене елементе може да комбинује и користи како у другим спортовима тако и у свакодневном животу. Не сагледава довољно јасно потребу познавања ове области.

РИТМИЧКА ГИМНАСТИКА И ПЛЕС:

ОДЛИЧАН 5: Одлично познаје, зна да наведе и врло успешно демонстрира све прећене активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у целости, показује велико интересовање. Одлично изводи кретње у различитим ритмовима. Разуме потребу познавања ове области у целости и сагледава корист од исте.

ВРЛО ДОБАР 4: У већој мери познаје , наводи и демонстрира све прећене активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у већој мери, показује одређено интересовање. Углавном успешно изводи кретње у различитим ритмовима. У одређеној мери успева да сагледа потребу познавања ове области.

ДОБАР 3: У одређеној мери познаје , наводи и демонстрира прећене активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у мањој мери, показује одређено интересовање. Понекад изводи кретње у различитим ритмовима. У мањој мери успева да сагледа потребу познавања ове области.

ДОВОЉАН 2: У мањој мери познаје , наводи и демонстрира неке од пређених активности из ове области. Разуме потребу познавања ове области у најмањојмањој могућој мери, не показује неопходно интересовање. Ретко успева да изводи кретње у различитим ритмовима. Не сагледава јасно потребу познавања ове области.

НЕДОВОЉАН 1: Не познаје , не зна да наведе и демонстрира неке од пређених активности из ове области. Не разуме потребу познавања ове области и не показује интересовање . Не уме да изводи кретње у различитим ритмовима. Не сагледава довољно јасно потребу познавања ове области.

НАСТАВНА ТЕМА	**ДОВОЉАН 2**	**ДОБАР 3**	**ВРЛО ДОБАР 4**	**ОДЛИЧАН 5**
ФИЗИЧКЕ СПОСОБНОСТИ	Уме да примени једноставне,двоставне општеприпремне вежбе.	Уме правилно да изводи вежбе,разноврсна природна и изведена кретања.	Правилно одржава равнотежу у различитим кретањима.	Ученик користи висок ниво техничко-тактичких знања, демонстрира сложеније комплексе вежби и кретања.
МОТОРИЧКЕ ВЕШТИНЕ СПОРТ И СПОРТСКЕ ДИСЦИПЛИНЕ ***Атлетика** ***Спортска гимнастика** ***Основе тимских, спортских и елементарних игара** ***Плес и**	Ученик показује мањи степен активности и ангажовања,уз велику помоћ наставника успева да примени одређене вежбе,односно захтеве који су утврђени у већем делу основног нивоа постигнућа, одређени индивидуалним	Ученик показује делимични степен активности и ангажовања,уз велику помоћ наставника успева да примени одређене вежбе, односно захтеве који су утврђени и на основном и већим делом на	Ученик показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања,уз мању помоћ наставника у потпуности,самостално испуњава захтеве који су утврђени и на основном и на средњем нивоу,као и део захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа,одређени	Ученик показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања, где ученик у потпуности самостално,без помоћи наставника испуњава захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу,као и у већини захтева са напредног нивоа

ритмика ***Полигони**	образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа и ангажовање ученика добија оцену довољан (2)	средњем нивоу стандарда постигнућа, одређеним индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа,уз ангажовање ученик добија оцену добар (3)	м индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз висок степен ангажовања добија оцену врло добар (4)	посебних стандарда постигнућа,одређен им индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа,уз веома висок степен ангажовања,добија оцену одличан (5)

Оцењивање односа ученика према раду:

Ученик/ца у сваком полугодишту добија једну оцену за доношење опреме, труд, залагање, спортско понашање, фер-плеј, спортско навијање. Ученик из свих наведених елемената добија само једну оцену.

Ученик/ца добија минус за неадекватну опрему на часу и тада седи на клупи.

Ученик може добити минус за неспортско понашање, у колико се не труди, не залаже,омета друге ученике у раду, угрожава безбедност других, неспортски навија...

Ученик/ца током једног часа може добити максимално два минуса.

Ученик/ца може добити минус и током спортских такмичења, турнира у организацији школе или на спортским такмичењима и турнирима где представља школу.

У колико ученик/ца има три часа недељно из наведених предмета и има 0,1,2 или 3 минуса, добија оцену **одличан (5)**, 4 минуса и више оцену врло **добар (4)**, 8 или више минусева оцену **добар (3)**, 12 или више оцену **довољан (2)**, 16 и више оцену **недовољан (1)**.

Ученици који покажу изузетно залагање, труд, резултате на општинским, окружним, међуокружним и републичким такмичењима, биће награђени оценом **одличан (5)**.

Ученици/це који раде по ИОП-у оцењују се у складу са планом и програмом, очекиваним исходима, циљевима, напредку, труду, залагању, спортском понашању, спортском навијању.

Ликовна култура

Елементи оцењивања су:

- усвојеност образовних садржаја;

- примена знања;

- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- активности на часу;

- практичног рада/рада у тиму;

- домаћих задатака;

- усменог испитивања;

- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења.

ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Карактеристични облици рада	Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални
Карактеристичне методе рада	Вербална, дијалошко-демонстративна, практичан рад, истраживачки рад ученика,комбиновани рад (истовремено коришћење различитих метода)...
Наставна средства и помоћна наставна средства	Визуелна-репродукције уметничких дела, радови цртежи и слике ученика, интернет...

АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОМИНИРАЈУ У РАДУ

	Пажљиво планира и припрема наставу, проверава претходна знања и искуства ученика, реализује и води настани процес, помаже ученицима дапоставе циљеве и задатке, помаже ученицима у процесу учења и решавања задатака, прати ипружа подршку, подстиче ученике на стваралачко

Наставника (организатор и реализатор наставе, партнер у комуникацији, мотивише ученика, праћење практичног рада, праћење постигнућа ученика...)	истраживање, подстиче сарадњу и тимски рад,помаже ученицима да превазиђу неочекиванепроблеме и ситуације током учења, самостално и заједно са ученицима вреднује процес и резултате наставе, вреднује резултате сопственог рада (рефлективни практичар)...
Ученика (разговор, слушање, описивање, експериментисање, посматрање, уочавање, израда практичног рада, стварање стварање, истраживање, планирање,представљање, унапређивање...)	Пажљиво прате излагање анставника и својих другова, аргументовано и са уважавањем се укључује у дискусије и износи своја мишљења,планира своје учење и напредак, процењује свој и рад својих другова, проналази начине за решавање проблема, истражује различите изворе знања,повезује нова са ранијим знањима и искуством,учествује у различитим наставним и ваннаставним активностима и пројектима...

Одличан (5)	**Врло добар (4)**	**Добар (3)**	**Довољан (2)**	**Недовољан (1)**
- примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама; - самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; - процењује вредност теорија, идеја и ставова; - бира, повезује и вреднује	- познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности; - поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја; - делимично повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима; - примењује садржај, углавном. без грешке уз давање наставникових	- самостална репродукција научених садржја уз мању помоћ наставника; - поседовање способности анализе садржаја ; - делимично повезивање усвојеног знања са сличним садржајем; - примена садржаја са мањим грешкама уз давање	- присећање делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника; - делимично памћење и репродукција научених садржаја, али без примера; -слабија активност на часу и у усвајању садржаја; - изостаје повезивање садржаја унутар	- неусвојена већина садржаја, често и до нивоа препознавања; - неусвојеност кључних појмова; - непостојање потребних предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика; - ретка спремност за исказивање знања, умења и вештина; - пасивност и незаинтересованост на часу ;

различите врсте и изворе података; - формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке; - решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке; - континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.	примера; заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу; - самостално уочавање и исправљање грешака; - примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз постицај; -коришћење различитих извора знања уз постицај.	наставникових примера; - исправљање грешака уз наставникову помоћ; - слабија активност на часу; - коришћење једног извора знања (уџбеника или записа у свесци).	предмета; - чини грешке и неуочава их; - несамосталност у раду, тражење и прихватање помоћи и савета.	- недостатак интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника:

Музичка култура

Принципи оцењивања, у смислу овог правилника, јесу:

1) уважавање индивидуалних разлика, потреба, узраста, претходних постигнућа ученика и тренутних услова

у којима се оцењивање одвија.

2) објективност у оцењивању према утврђеним критеријумима;

3) релевантност оцењивања;

4)правичност у оцењивању;

5) коришћење разноврсних техника и метода оцењивања;

6) редовност и благовременост у оцењивању;

7) оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу;

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља

се **формативним** и **сумативним** оцењивањем.

Формативно оцењивање јесте редовно праћење и процена напредовања у остваривању

прописаних исхода,

стандарда постигнућа и ангажовања у оквиру музичког васпитања , слободних наставних

активности, музичке секције , ангажовања на такмичењима, учествовање на школским

приредбама, као и праћење владања ученика. Формативне оцене се евидентирају у педагошкој

документацији наставника.

Сумативно оцењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или на

крају полугодишта из обавезног и изборних програма и активности. Оцене добијене сумативним

оцењивањем су бројчане и евидентирају се у дневнику, а могу бити унете и у педагошку

документацију. Почетна основа оцењивања је континуирано праћење сваког ученика и

вредновање знања, вештина и ставова помоћу усменог испитивања.

Наставник води своју педагошку свеск у којој бележи активности и однос ученика према

раду на часовима музичке културе:

– редовно доношење потребног прибора за рад на часу;

– редовно присуствовање на часовима

– учествовање у ваннаставним и ваншколским активностима и др.

- достигнут ниво теоријског образовања, музичке писмености, препознавање музичких дела,

свирање на Орфовом инструментаријуму.

За ученике који раде по **ИОП**-у, ради се евалуација након сваког класификационог периода и

кориговање планова по потреби.

Оцењивање се врши бројчано, на основу остваривања оперативних задатака и минималних

образовних захтева.

Праћење напретка ученика обавља се сукцесивно у току целе школске године, на основу

Јединствене методологије која предвиђа следеће тематске целине:

- стварање могућности да кроз различите садржаје и облике рада, циљеви и задаци буду у потпуности реализовани;

- развијање способности извођења музике певањем или свирањем;

- развијање навике слушања музике, подстицање доживљаја и оспособљавање за разумевање музике;

- упознавање основа музичке писмености и изражајних средстава музичке уметности;

- стицање знања о музици различитих епоха;

- подстицање креативности у свим музичким активностима;

- достигнут ниво теоријског знања.

Узевши претходно наведено у обзир, орјентационо и условно може се уједначавање критеријума свести по областима на следећи начин:

	довољан (2)	**добар (3)**	**врло добар (4)**	**одличан (5)**
ЗНАЊЕ И РАЗУМЕВАЊЕ	Тешко разуме основне елементе музичке писмености. Тешко визуелно препознаје инструмент. Тешко разуме муизичке епохе и њихове представнике.	Уме да препозна основне елементе музичке писмености али их теже разуме и примењује. Визуелно препознаје музички инструмент али не и не и његове карактеристике. Упознат је са појединим композиторима	Успешно пропознаје елементе музичке писмености. Визуелно препознаје музичке инструменте као и њихове карактеристике. Упознат је са појединим композиторима и може их сврстати у одређене епохе.	Веома добро влада елементима музичке писмености, разуме друштвене и историјске околности настанка жанра и облика музичког фолклора. Критикчки и аргументовано образлаже свој суд и уме креативно да комбинује изражајне музичке елементе. Препознаје звук и

		али их не сврстава у одређене епохе.		зна карактеристике музичких инструмената. Разликује музичке епохе по њиховим карактеристикама и представницима.
СЛУШАЊЕ МУЗИКЕ	На основу слушања, тешко препознаје музичке израђајне елементе, извођачки састав, музичке жанрове.	На основу слушања, препознаје музичке израђајне елементе, извођачки састав, музичке жанрове.	Уме да опише каракатеристике звучног примера без анализе њихових елемената.	Ученик уме да анализира слушни пример и открије везу опажајних карактеристика са ђжанровским и историјско стилским контелстом звучног примера.
МУЗИЧКО ИЗВОЂЕЊЕ	Тешко пева једноставне дечије, народне и популарне композиције ограничавајући њихово извођење на једну строфу.	Пева једноставне дечије, народне и популарне композиције.	Пева сложеније дечије, народне и популарне композиције.	Изводи разноврсни музички репертоар свирање и певањем као солиста и у ансамблу. Активно учествује у школским приредбама певањем и/или

				свирањем.
МУЗИЧКО СТВАРАЛАШТВО	Тешко самостално успева да направи музички инструмент користећи предмете из окружења. Може да изведе искључиво једноставну ритмичку пратњу.	Уме да осмисли и направи једноставне музичке инструменте и да их примени у групном музицирању.	Осмишљава мање музичке целине на основу понуђених модела и изводи пратеће ритмичке деонице на направљеним музичким инструментима.	Успешно осмишљава пратеће аранжмане за Орфов инструментаријум и друге инструменте. Импровизује и /или компонује мање музичке целине. Уме да осмисли музику за школску представу.

Енглески језик

I разред

Ученици првог разреда се оцењују описном оценом. Ученици се оцењују усменим путем. Ученик је у потпуности савладао наставни програм ако су сви предвиђени исходи за први разред савладани и напредовање ученика је самостално, а ангажовање стално. Ученик који савлада исходе уз мању помоћ наставника сматра се да је савладао градиво, али да изостаје самостални рад. Ученик коме је потребна већа помоћ за савладавање градива сматра се да није у потпуности савладао исходе и да изостаје самостално напредовање и ангажовање. На часовима пројектне наставе оцењује се тимски рад, залагање и посвећеност раду, као и начин презентовања пројекта. Наставник води евиденцију о напредовању и ангажовању ученика током целе школске године.

II- IV разред

Ученици се оцењују бројчано, и то:

1. Усменим путем
2. Писменим путем (осим ученика другог разреда)
3. Ангажовањем на часу/ на пројекту, израдом домаћих задатака.

1. Оцена се усменим путем добија одговарањем на питања. Оцену одличан (5) добија ученик који самостално примењује градиво из вокабулара и граматике; течно чита и говори на енглеском језику; има развијене вештине слушања, читања, писања и говора. Разуме основни смисао и главне информације у аутентичном разговору два или више саговорника. Течно и са лакоћом описује себе и околину, школски контекст и приватан

живот, свакодневне навике и изражава осећања, расположења, допадање и недопадање. Успешно ради у различитим облицима рада. Помаже другим ученицима. Редовно ради домаће задатке. Оцену врло добар (4) добија ученик који функционално усваја појмове, анализира, класификује, повезује, примењује и изводи закључке. Има развијене вештине слушања, писања, читања и говора на енглеском језику. Саставља краће исказе о себи, својој породици и окружењу. Описује свакодневне активности, своја осећања и изражава допадање и недопадање. Сналази се у различитим облицима рада. Редовно ради домаће задатке. Оцену добар (3) добија ученик који разуме појмове и чињенице, успоставља везе и може самостално да објасни и наведе појмове из вокабулара и граматичке појмове. Познаје и користи једноставније граматичке елементе и конструкције. Разуме општи смисао и главне информације у једноставним текстовима. Задатке обавља делимично уз помоћ наставника. Редовно ради домаће задатке. Оцену довољан (2) добија ученик који влада основним појмовима; уз помоћ наставника може да објасни фреквентне речи и једноставне изразе; разуме кратка, једноставна, разговетно и споро изговорена упутства. Нередовно ради домаће задатке. Оцену недовољан (1) добија ученик који нема основно познавање појмова и нема жељу да напредује, није активан на часу. Домаће задатке не израђује на време или уопште.

2. Писмене провере одржавају се најмање четири пута у току школске године. Најављују се најмање недељу дана пре датума одржавања.

Елементи формативног оцењивања:

писмене провере до петнаест минута;
усмено одговарање, активност на часу;
ангажовање (степен развијености ученичке компетенције);
успешност у групном раду;
израда плаката/ паноа;
домаћи задаци, однос према раду.

Писмене провере до 15 минута

Писмена провера у трајању до 15 минута се не најављује и служи за процену напретка ученика. Резултат се бележи у педагошку документацију и саопштава ученику. Наставник на основу неколико резултата петнаестоминутних вежби може извести бројчану оцену.

Домаћи задаци и активност

Наставник води евиденцију о домаћим задацима и индивидуалним задацима које је дао ученику. Три ненаписана домаћа задатка вреднују се оценом недовољан (1). Уколико ученик није понео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску, плакат, пано...) сматра се да га није урадио. Активност ученика прати се континуирано и вреднује током целе школске године. У активност улази и редовност/ благовременост/ тачност израде и доношења домаћих задатака, као и редовно доношење материјала потребног за рад на часу. Степен самосталности у раду, степен ангажовања, иницијативе, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима такође се вреднују кроз активност. Оцена из активности може бити од значаја и за општи успех ученика из предмета, најчешће у његову корист. Уколико ученик не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање, као ни жељу за напредовањем, оцењује се оценом недовољан (1).

Скала оцењивања:

Распон Оцена 0- 25% недовољан (1) 26- 45% довољан (2) 46- 65% добар (3) 66- 85% врло добар (4) 86- 100% одличан (5)

V- VIII разред

Ученици се оцењују бројчано, и то:

1. Усменим путем
2. Писменим путем

3. Ангажовањем на часу/ на пројекту, израдом домаћих задатака.

Елементи формативног оцењивања:
писмене провере до петнаест минута;
усмено одговарање, активност на часу;
ангажовање (степен развијености ученичке компетенције);
успешност у групном раду;
израда плаката/ паноа;
семинарски радови;
презентације;
домаћи задаци, однос према раду.

Писмене провере до 15 минута

Писмена провера у трајању до 15 минута се не најављује и служи за процену напретка ученика. Резултат се бележи у педагошку документацију и саопштава ученику. Наставник на основу неколико резултата петнаестоминутних вежби може извести бројчану оцену.

Домаћи задаци и активност

Наставник води евиденцију о домаћим задацима и индивидуалним задацима које је дао ученику. Три ненаписана домаћа задатка вреднују се оценом недовољан (1). Уколико ученик није понео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску, плакат, пано...) сматра се да га није урадио. Активност ученика прати се континуирано и вреднује током целе школске године. У активност улази и редовност/ благовременост/ тачност израде и доношења домаћих задатака, као и редовно доношење материјала потребног за рад на часу. Степен самосталности у раду, степен ангажовања, иницијативе, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима такође се вреднују кроз активност. Оцена из активности може бити од значаја и за општи успех ученика из предмета, најчешће у његову корист. Уколико ученик не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање, као ни жељу за напредовањем, оцењује се оценом недовољан (1).

Скала оцењивања:

Распон Оцена 0- 25% недовољан (1) 26- 45 довољан (2) 46- 65% добар (3) 66- 85% врло добар (4) 86- 100% одличан (5)

V разред Оцену одличан (5) добијају ученици који су у стању да:

потпуно разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације;

успешно размењују информације које се односе на дату комуникативну ситуацију; опишу сталне и уобичајене активности у неколико везаних исказа; упореде и опишу појаве и карактеристике животиња користећи једноставнија језичка средства; изразе способности; опишу бића, предмете и места користећи једноставнија језичка средства; размењују једноставне исказе који се односе на изражавање допадања/ недопадања; опишу радње из прошлости у неколико везаних исказа; упореде и опишу људе користећи једноставнија језичка средства; разумеју једноставне исказе који се односе на изражавање мишљења; размењују и формулишу једноставне исказе којима се изражава мишљење; опишу радње из прошлости у неколико везаних исказа; опишу познату личност из земље циљне културе; размене једноставне исказе у вези са својим и туђим плановима и намерама;

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена. Свако писање је вођено питањима и упутствима;

владају граматичким правилима, потпуно их разумеју и правилно примењују у контексту; познају и користе сложеније граматичке елементе и конструкције без грешка и без помоћи наставника укључујући најчешће изузетке.

Оцену врло добар (4) добијају ученици који су у стању да:

потпуно разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације;

размењују информације које се односе на дату комуникативну ситуацију уз мање несигурности у изражавању; описују, упоређују људе, појаве, активности, предмете и места користећи једноставнија језичка средства; размењују једноставне исказе који се односе на изражавање допадања/ недопадања;

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена уз мања одступања у употреби предвиђених граматичких конструкција;

континуирано показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и углавном их реализују, редовно имају прибор за рад, редовно извршавају домаће задатке;

владају предвиђеним граматичким правилима, уз одступања у примени правила у сваком контексту.

Оцену добар (3) добијају ученици који су у стању да:

разумеју основне појмове и везе између њих;

разврставају различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;

изражавају допадања/ недопадања;

разумеју једноставне задатке слушања и разумевања, читања и разумевања на страном језику, укључујући коришћење информационих технологија;

познају и користе једноставније граматичке елементе и конструкције;

показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и делимично их реализују, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке самостално или уз помоћ.

Оцену довољан (2) добијају ученици који су у стању да:

познају и разумеју кључне појмове и информације на страном језику;

усвоје одговарајућу терминологију на страном језику;

уз инструкције извршавају рутинске радне задатке на страном језику;

извршавају додељене задатке на страном језику искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважавају чланове тима и различитост идеја;

повремено показују заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализују уз стално праћење, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке уз додатне смернице наставника и редовно похађају допунску наставу.

Оцену недовољан (1) добија ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак, и/ или не похађа допунску наставу.

VI разред Оцену одличан (5) добијају ученици који су у стању да:

потпуно разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације;

успешно размењују информације које се односе на дату комуникативну ситуацију; изразе мишљење, слагање/ неслагање уз одговарајуће образложење; разумеју и формулишу једноставније предлоге и позиве на заједничку активност и одговоре на њих; поштују правила учтиве комуникације; формулишу и размене једноставније исказе који се односе на описивање начина свакодневне комуникације (мобилни телефони и друштвене мреже), као и да разумеју значење и користе емоџије у комуникацији; размене мишљење користећи једноставнија језичка средства; разумеју и формулишу једноставније исказе који се односе на описивање тренутних и радњи у садашњости и у неколико једноставнијих, везаних исказа опишу догађаје на слици; разумеју разлике и формулишу једноставније исказе који се односе на описивање уобичајених и тренутних радњи у садашњости; разумеју и формулишу једноставније исказе који се односе на планирање активности путем телефона и користе примерена језичка средства у комуникацијиса вршњацима; разумеју једноставније текстове (новинске чланке) који говоре о томе шта се дешавало када се нешто друго десило; у неколико везаних исказа опишу шта се дешавало када се

нешто друго десило користећи једноставнија језичка средства; користе придеве и прилоге за начин; разумеју и формулишу једноставне исказе и размене информације о нечему што се десило, односно дешавало у прошлости; у неколико једноставнијих, хронолошки правилно повезаних исказа опишу искуство из прошлости;

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена. Свако писање је вођено питањима и упутствима;

владају граматичким правилима, потпуно их разумеју и правилно примењују у контексту; познају и користе сложеније граматичке елементе и конструкције без грешка и без помоћи наставника укључујући најчешће изузетке.

Оцену врло добар (4) добијају ученици који су у стању да:

разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације;

размењују информације које се односе на дату комуникативну ситуацију уз мање несигурности у изражавању;

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена уз мања одступања у употреби предвиђених граматичких конструкција;

континуирано показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и углавном их реализују, редовно имају прибор за рад, редовно извршавају домаће задатке;

владају предвиђеним граматичким правилима, уз одступања у примени правила у сваком контексту.

Оцену добар (3) добијају ученици који су у стању да:

разумеју основне појмове и везе између њих;

разврставају различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;

изражавају допадања/ недопадања; размене мишљење користећи једноставнија језичка средства; разумеју и формулишу једноставније исказе који се односе на изражавање времена, бројева и мера;

разумеју једноставне задатке слушања и разумевања, читања и разумевања на страном језику, укључујући коришћење информационих технологија;

познају и користе једноставније граматичке елементе и конструкције;

показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и делимично их реализују, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке самостално или уз помоћ.

Оцену довољан (2) добијају ученици који су у стању да:

познају и разумеју кључне појмове и информације на страном језику

усвоје одговарајућу терминологију на страном језику;

уз инструкције извршавају рутинске радне задатке на страном језику;

извршавају додељене задатке на страном језику искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважавају чланове тима и различитост идеја;

повремено показују заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализују уз стално праћење, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке уз додатне смернице наставника и редовно похађају допунску наставу.

Оцену недовољан (1) добија ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак, и/ или не похађа допунску наставу.

VII разред Оцену одличан (5) добијају ученици који су у стању да:

потпуно разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације:

разумеју дијалоге који се односе на описивање свакодневних и тренутних радњи у садашњости; размене неколико информација у низу у вези са свакодневним и тренутним радњама у садашњости; разумеју једноставније дијалоге који се односе на описивање радњи у прошлости; размене неколико информација у низу у вези са

радњама у прошлости; на једноставан начин опишу искуства из неодређене прошлости и догађаје који су почели у прошлости и још увек трају; разумеју једноставније текстове у којима се описују осећања и утисци; размене информације у вези са осећањима и утисцима користећи описне придеве; разумеју и формулишу једноставније исказе којима се описује како се нешто дешава/ дешавало или ће се десити; опишу људе користећи одређени и неодређени члан; изнесу мишљење о познатим темама; размене информације у вези са искуствима из прошлости и опишу искуства и догађаје из прошлости користећи Present Perfect и Past Simple; разумеју једноставније текстове у којима се изражава мишљење о глобалним проблемима (екологија и конзумеризам); разумеју једноставније текстове у којима се описују предвиђања; формулишу једноставније исказе који се односе на предвиђања; на адекватан начин потврде или негирају тачност информација; разумеју једноставнији текст који говори о плановима и намерама; опишу планове и намере користећи will и going to; разумеју једноставније исказе који се односе на изражавање могућности и садашњости и будућности; формулишу једноставније исказе који се односе на изражавање могућности и садашњости и будућности; разумеју једноставније текстове који се односе на изражавање мишљења; формулишу једноставније исказе који се односе на изражавање мишљења; упореде и контрастирају идеје и у неколико једноставнијих, везаних исказа

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена. Свако писање је вођено питањима и упутствима;

владају граматичким правилима, потпуно их разумеју и правилно примењују у контексту; познају и користе сложеније граматичке елементе и конструкције без грешка и без помоћи наставника укључујући најчешће изузетке.

Оцену врло добар (4) добијају ученици који су у стању да:

разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације;

размењују информације које се односе на дату комуникативну ситуацију уз мање несигурности у изражавњу;

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена уз мања одступања у употреби предвиђених граматичких конструкција;

континуирано показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и углавном их реализују, редовно имају прибор за рад, редовно извршавају домаће задатке;

владају предвиђеним граматичким правилима, уз одступања у примени правила у сваком контексту.

Оцену добар (3) добијају ученици који су у стању да:

разумеју основне појмове и везе између њих; разумеју суштину једноставнијих текстова који говоре о познатим темама;

разврставају различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;

размене мишљење користећи једноставнија језичка средства; формулишу једноставније исказе који се односе изражавање мишљења

разумеју једноставне задатке слушања и разумевања, читања и разумевања на страном језику, укључујући коришћење информационих технологија;

познају и користе једноставније граматичке елементе и конструкције;

показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и делимично их реализују, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке самостално или уз помоћ ;

допуњују краће текстове у вези са познатим темама.

Оцену довољан (2) добијају ученици који су у стању да:

познају и разумеју кључне појмове и информације на страном језику;

усвоје одговарајућу терминологију на страном језику;

уз инструкције извршавају рутинске радне задатке на страном језику;

извршавају додељене задатке на страном језику искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважавају чланове тима и различитост идеја;

повремено показују заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализују уз стално праћење, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке уз додатне смернице наставника и редовно похађају допунску наставу.

Оцену недовољан (1) добија ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак, и/ или не похађа допунску наставу.

VIII разред Оцену одличан (5) добијају ученици који су у стању да:

потпуно разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације

течно и с лакоћом описују себе и околину, школски контекст и приватан живот, свакодневне навике, искуства/ догађаје из прошлости и планове за будућност; учествују у неформалном и формалном разговору (нпр. са наставницима, службеним лицима и сл.), постављају и одговарају на неколико питања у низу на познате теме у вези са личним потребама, интересовањима, обавезама, жељама, уз евентуалну помоћ и понављање;

објашњавају оно што не разумеју, умеју да траже помоћ и да изразе мишљење/ потребу расположивим језичким средствима; резимирају текст који слушају или читају ослањајући се у мањој мери на језичка средства која се у њему појављују.

пишу краће текстове од неколико логички повезаних реченица о узрасно релевантним темама (о себи, друштвеном и природном окружењу, аспектима приватног ишколског живота);

познају и користе одређени број граматичких елемената и конструкција, укључујући најчешће изузетке.

Оцену врло добар (4) добијају ученици који су у стању да:

разумеју језичке садржаје везане за теме из уџбеника; повезују нове садржаје са предзнањем; разумеју и поштују правила учтиве комуникације; Разумеју основни смисао и главне информације споријих, јасно артикулисаних монолошких излагања и прича о познатим и узрасно адекватним темама, уз одговарајућувизуелну подршку, паузе и понављања.

размењују информације које се односе на дату комуникативну ситуацију уз мање несигурности у изражавању;

пишу краће саставе по моделу на тему која је обрађена уз мања одступања у употреби предвиђених граматичких конструкција;

континуирано показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавјуа препоруке за напредовање и углавном их реализују, редовно имају прибор за рад, редовно извршавају домаће задатке

владају предвиђеним граматичким правилима, уз одступања у примени правила у сваком контексту.

Оцену добар (3) добијају ученици који су у стању да:

разумеју основне појмове и везе између њих; разумеју суштину једноставнијих текстова који говоре о познатим темама;

разумеју једноставне поруке и питања која се односе на једноставне информације и непосредно окружење;

користе елементарне и најфреквентније речи и изразе за обављање основних комуникативних активности;

размењују мишљење користећи једноставнија језичка средства; формулишу једноставније исказе који се односе на изражавање мишљења;

разумеју кратка саопштења и питања која се односе на познате/ блиске теме;

познају и користе једноставније граматичке елементе и конструкције;

показују заинтересованост за сопствени процес учења, уважавају препоруке за напредовање и делимично их реализују, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке самостално или уз помоћ;

пишу краће белешке о важним информацијама и тренутним потребама;
уз дуже паузе и уз помоћ саговорника, саопштавају основне информације о себи исвом непосредном окружењу, траже одређени предмет, користећи кратке једноставне исказе.

Оцену довољан (2) добијају ученици који су у стању да:

познају и разумеју кључне појмове и информације на страном језику
усвоје одговарајућу терминологију на страном језику;
уз инструкције извршавају рутинске радне задатке на страном језику;
извршавају додељене задатке на страном језику искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважавају чланове тима и различитост идеја; пишу једноставне податке о себи и лицима из блиског окружења, у обрасцима, упитницима или табелама
повремено показују заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализују уз стално праћење, имају прибор за рад, извршавају домаће задатке уз додатне смернице наставника и редовно похађају допунску наставу.

Оцену недовољан (1) добија ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак, и/ или не похађа допунску наставу.

Биологија

Елементи оцењивања из предмета биологија су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- усменог испитивања;
- писмених провера знања – теста;
- практичног рада;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- пројектних задатака,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења
- остало...

Остваривање исхода у самосталном раду, као и однос према раду, залагање и активност ученика:

1) ученик који у потпуности усвојио основна, проширена и продубљена знања и вештине, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **одличан (5);**

2) ученик који у потпуности усвојио основна знања и вештине и више од половине проширених и продубљених знања, уочава битно, логички повезује чињенице и

појмове, уз малу помоћ наставника долази до закључка, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **врлодобар (4);**

3) ученик који је у целини усвојио основна знања и вештине, и половину проширених знања и вештина, а уз помоћ наставника уочава битно, извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вешт ине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **добар (3);**

4) ученик који је усвојио основна знања и вештине а испољава потешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању, уз велику помоћ наставника извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из наставних тема – Порекло и разноврсност живота, Јединство грађе и функције као основа живота, Наслеђивање и еволуција, Живот у екосистему, Човек и здравље - добија оцену **довољан (2**);

5) ученик који ни уз помоћ наставника није савладао основна знања и вештине, добија оцену **недовољан (1).**

Оцена са петнаестоминутне писмене провере евидентира се у педагошкој документацији наставника и узима се у обзир приликом утврђивања оцене коју ученик добија за активност на часу.

Скала за оцењивање теста**:**
Писмена провера знања бодује се према приложеном упутству.

Оцена	**Број бодова**
5	100 % - 86 %
4	85 % - 71 %
3	70 % - 56 %
2	55 % - 41 %
1	40 % - 0 %

- **Пројекат** - групни облик рада на одређену тему, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе.

- **Активност и резултати рада ученика** - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у извођењу

задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом биологије.

Ученик се оцењује на основу:
- излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, цртежи, вежбе, постери...)
-активног рада на часу, креативности, истраживачког рада...
- израда паноа,
- преглед домаћих задатака

- Остало - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.
Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања.
Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.
Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Физика

Ученици од шестог до осмог разреда се из физике оцењују на три начина:
1. писмено,
2. усмено,
3. на основу активности на часу.

Усмено одговарање

Ученици увек треба да буду припремљени за усмени одговор. Могу бити испитивани сваког часа, с тим што имају право једном у току полугодишта на извињење и то пре почетка часа, уколико процене да нису спремни за одговарање. Извињење се не може искористити када наставник прозове ученика, већ искључиво пре. Оцена се уписује у дневник. Ученици могу поправљати своје усмене одговоре.

Контролне вежбе

Контролне вежбе изводиће се према унапред утврђеном плану који ће бити истакнут на сајту школе. Оцена се уписује у дневник.
У табели су истакнути критеријуми за оцењивање контролне вежбе:

оцена	проценат	образовни ниво	образовни ниво
1	0-29%		
2	30%-49%	основни ниво	препознавање
3	50%-69%	средњи ниво	репродукција
4	70%-85%	средњи ниво	разумевање
5	86%-100%	напредни ниво	примена

Активност ученика

У активности ученика спадају кратки усмени одговори на часу приликом обнављања или обраде нове лекције, израда домаћих задатака, рад лабораторијских вежби, кратки пројекти, петнаестоминутне провере, израда цртежа и презентација. Наставник сваки час прати активности ученика и благовремено бележи у своју педагошку свеску. На тај начин наставник формативно оцењује ученика. Целокупна активност ученика може бити изражњна сумативном оценом у дневнику.

Петнаестоминутне провере

Овакав вид провере не мора бити унапред најављен. Служи као повратна информација ученику и наставнику о постигнућу ученика, утиче на оцену из активности и може се узети у обзир приликом утврђивања закључне оцене.

Школска свеска

Наставник може да оцени радну свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...

Критеријуми за вредновање групног рада

Групни рад	Елементи процене задатка са показатељима		
Ниво постигнућа	**Рад у групи**	**Познавање тематике**	**Размена, повезивање и примена идеја**
комплетно	Ученик сарађује са члановима групе, уважава њихове потребе како би се задатак што успешније обавио.	Ученик поседује знања, активно подстиче размену идеја и знања са члановима групе и уважава њихове идеје.	Ученик размењује идеје са другима и примењује идеје за решавање задатка.
делимично	Ученику је потребна помоћ како би сарађивао са члановима групе.	Ученик поседује извесна знања и мало суделује у размени идеја.	Ученику је потребна помоћ у примени идеја у решавању задатка
ништа	Ученик је неуспешан кад ради у групи.	Ученик омаловажава мишљење осталих чланова у тиму.	Ученик не доприноси заједничком раду.

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се тако да оцену:

одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

добар (3) добија ученик који у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом

самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; у довољној мери критички расуђује; показује делимични степен активности и ангажовања.

довољан (2) добија ученик који знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

недовољан (1) добија ученик који знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; не изводи закључке који се заснивају на подацима; критички не расуђује; не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

• **Закључна оцена** утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена (*најмање четири оцене током полугодишта) које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања.

Закључна оцена на полугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полугодишта.

Опис потребних знања и вештина за добијање оцене из физике:

Оцена одличан (5)

- Ученик примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;
- Самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; процењује вредност теорија, идеја и ставова;
- Бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података
- Формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;
- Решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;
- Изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију и начин презентације различитим контекстима;
- Самостално извршава сложене радне задатке поштујући стандардизовану процедуру, захтеве безбедности и очувања околине, показује иницијативу и прилагођава извођење, начин рада и средства новим ситуацијама;
- Доприноси групном раду продукцијом идеја, иницира и организује поделу задатака; уважава мишљења других чланова групе и помаже им у реализацији њихових задатака, посебно у ситуацији „застоја” у групном раду; фокусиран је на заједнички циљ групног рада и преузима одговорност за реализацију продуката у задатом временском оквиру;
- Утврђује приоритете и ризике и на основу тога планира и организује краткорочне и дугорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
- Континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.
- Ученик репродукује градиво, разуме, надограђује стечена знања.
- Самостално образлаже садржај наводећи и своје примере, решава и сложене проблеме и задатке. Одлично познаје физичке појаве, изводи закључке на основу физичких појава које је видео или замислио, повезује податке са графика и других визуелизација, корелише стечена знања са садржајима других предмета.

- Може преносити своја знања другима и сигурно и јасно излаже сопствене ставове о проблематици.

Оцена врло добар (4)

- Логички организује и самостално тумачи сложене садржинске целине и информације;
- Повезује садржаје и концепте из различитих области са ситуацијама из живота;
- Пореди и разврстава различите врсте података према више критеријума истовремено;
- Заузима ставове на основу сопствених тумачења и аргумената;
- Уме да анализира проблем, изврши избор одговарајуће процедуре и поступака у решавању нових проблемских ситауција;
- Изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију задатим контекстима;
- Самостално извршава сложене радне задатке према стандардизованој процедури, бира прибор и алате у складу са задатком и захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- Планира динамику рада, организује активности у групи, реализује сопствене задатке имајући на уму планиране заједничке продукте групног рада;
- Планира и организује краткорочне и дугорочне активности, утврђује приоритете и одређује потребно време и ресурсе;
- Континуирано показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и углавном их реализује.
- У стању је да надогради стечена знања. Садржај образлаже самостално, користи задате примере и самостално решава проблеме и задатке. Познаје ознаке физичких величина, повезује задате податке, ретко не може да реши сложене проблеме и задатке, није самосталан у решавању најтежих задатака.
- Приликом израде рачунских задатака сналази се и решава и задатке који су сасвим нови, уз повезивање свих стечених знања из свих школских предмета., коришћењем већ виђених и решених задатака.

Оцена добар (3)

- Разуме и самостално објашњава основне појмове и везе између њих;
- Разврстава различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;
- Уме да формулише своје ставове, процене и одлуке и објасни начин како је дошао до њих;
- Бира и примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању проблемских ситуација у познатом контексту;
- Уме јасно да искаже одређени садржај у складу са захтевом и на одговарајући начин (усмено, писмено, графички, практично, и др.), укључујући коришћење информационих технологија;
- Самостално извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- Извршава додељене задатке у складу с циљевима, очекиваним продуктима и планираном динамиком рада у групи; уважава чланове тима и различитост идеја;
- Планира и организује краткорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
- Показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и делимично их реализује.
- Ученик репродукује и разуме основне физичке појмове, разуме садржај, али је површан у његовој примени.
- Садржај може образложити користећи задате примере, али уз интервенцију наставника.
- Познаје основне физичке формуле, самостално решава задатке средње тежине, и проблеме.
- Уме да реши рачунске задатке који су слични задацима рађеним на редовној настави.
- Понекад греши приликом самосталног решавања сложених проблема или задатака.

- Повезује податке приказане графицима, сликама или таблицама и интерпретира их самостално.
- Јасно излаже садржаје али је нејасан у аргументацији.

Оцена довољан (2)

- Познаје и разуме кључне појмове и информације и повезује их на основу задатог критеријума;
- Усвојио је одговарајућу терминологију;
- Закључује директно на основу поређења и аналогије са конкретним примером;
- Способан је да се определи и искаже став;
- Примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању једноставних проблемских ситуација у познатом контексту;
- Уме јасно да искаже појединости у оквиру одређеног садржаја, држећи се основног захтева и на одговарајући начин (усмено, писмено, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија;
- Уз инструкције извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- Извршава додељене задатке искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважава чланове тима и различитост идеја;
- Планира и организује краткорочне активности на основу задатих услова и ресурса;
- Повремено показује заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализује уз стално праћење.
- Ученик репродукује и препознаје основне појмове: разуме садржај, али не зна да га примени ни образложи на непознатим задацима.
- Познаје основне физичке формуле, али често греши приликом самосталног решавања чак и једноставних проблема и задатака.
- Препознаје податке приказане графицима, сликама или у табелама али их не може у потпуности самостално интерпретирати, већ му је потребна помоћ наставника.
- Аргументује површно и несигурно па је нејасан и у излагању градива.

Оцена недовољан (1)

- Ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.
- Ученик не препознаје основне физичке појмове, или их само може набројати.
- Не показује разумевање садржаја ни уз помоћ наставника и није у стању самостално да га репродукује.
- Не може самостално да решава најпростије рачунске задатке.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања. Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у индивидуалном плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Образовни стандарди за крај обавезног образовања за наставни предмет

ИСКАЗИ СТАНДАРДА

1. МЕХАНИКА

Основни ниво

ФИ.1.1.1. Ученик/ученица зна појмове: мировање, кретање, правац и смер кретања, путања,
пут, време, брзина, убрзање; разликује врсте кретања према облику путање и промени брзине; зна основне карактеристике равномерног и променљивог кретања; уме да израчуна
средњу брзину, пређени пут и протекло време ако су му познате друге две величине.
ФИ.1.1.2. Ученик/ученица познаје смисао Њутнових закона механике и разуме да је сила
узрок промене брзине и деформације тела; зна како на тело делују гравитациона сила и сила
трења и препознаје појаву инерције у примерима из свакодневног живота; разликује појмове
масе, тежине и силе Земљине теже.
ФИ.1.1.3. Ученик/ученица разуме појам притиска и зна од чега он зависи код чврстих тела, у
течностима и гасовима; познаје принцип спојених судова; разликује појмове рада, енергије и
снаге; разликује облике механичке енергије и познаје основни смисао Закона одржања енергије; зна основне услове равнотеже полуге и познаје њену примену код једноставних механизама, препознаје и описује врсте статичке равнотеже.

Средњи ниво
ФИ.2.1.1. Ученик/ученица зна физичке величине које су одређене само бројном вредношћу
(пређени пут, време, маса, рад, енергија, снага) и оне које су дефинисане интензитетом, правцем и смером (брзина, убрзање, сила); разуме слагање колинеарних сила и уме да одреди
њихову резултанту.
ФИ.2.1.2. Ученик/ученица зна основна својства силе трења, гравитационе силе, силе еластичности, силе потиска и разликује их у конкретним примерима у свакодневном животу;
зна принцип рада простих машина (полуга, хидрауличне машине).
ФИ.2.1.3. Ученик/ученица разуме појам густине; уме да одреди хидростатички притисак;
разуме порекло и карактеристике атмосферског притисака.
ФИ.2.1.4. Ученик/ученица решава једноставне проблеме и задатке који се односе на средњу
и релативну брзину, равномерно и равномерно променљиво праволинијско кретање, Њутнове законе механике, примењује директну и обрнуту пропорционалност при решавању
проблема; користи и интерпретира графички и табеларни запис зависности физичких величина.
ФИ.2.1.5. Ученик/ученица зна од којих величина и како зависе кинетичка енергија и гравитациона потенцијална енергија тела у близини Земље; описује трансформисање једног
облика енергије у други у складу са Законом одржања механичке енергије.

Напредни ниво
ФИ.3.1.1. Ученик/ученица разуме момент силе, разуме и примењује услове равнотеже полуге; зна које силе делују на потопљено тело и уме да објасни понашање тела у течности
(Архимедов закон и услов пливања); разуме разлику између преношења притиска у чврстим
телима и у флуидима; разуме и примењује Паскалов закон.

ФИ.3.1.2. Ученик/ученица разуме везу између енергије и рада и зна основни облик Закона
одржања механичке енергије.
ФИ.3.1.3. Ученик/ученица уме да решава проблеме и задатке (квалитативне, рачунске, графичке, експерименталне), анализира и презентује њихове резултате.

2. ТОПЛОТНА ФИЗИКА

Основни ниво
ФИ.1.2.1. Ученик/ученица разликује основна агрегатна стања супстанце; зна да агрегатно
стање супстанце зависи од температуре и који се прелази дешавају загревањем, а који хлађењем.
ФИ.1.2.2. Ученик/ученица зна начине промене температуре тела; препознаје ситуације у којима долази до топлотне размене; зна да разне супстанце различито проводе топлоту и да
се запремина тела мења са променом температуре.

Средњи ниво
ФИ.2.2.1. Ученик/ученица разликује појмове температуре, топлоте и унутрашње енергије и
објашњава примере промене унутрашње енергије вршењем рада и топлотном разменом.
ФИ.2.2.2. Ученик/ученица познаје и описује топлотне појаве у свакодневном животу; уме да
прикаже неке појаве једноставним огледима (топлотно ширење, проводљивост); зна да именује фазне прелазе; у конкретним ситуацијама уме да изабере топлотне проводнике или
изолаторе (према табличним подацима).

Напредни ниво
ФИ.3.2.1. Ученик/ученица зна разлику између унутрашње енергије и количине топлоте; разуме карактеристичне процесе који описују промене агрегатних стања.
ФИ.3.2.2. Ученик/ученица разуме појам специфичне топлотне капацитивности и уме да решава проблеме и задатке који се односе на топлотну равнотежу.
*ФИ.3.2.3. Ученик/ученица разуме појам специфичне топлоте фазног прелаза и уме да решава проблеме топлотне равнотеже који укључује фазне прелазе.

3. ЕЛЕКТРОМАГНЕТИЗАМ

Основни ниво
ФИ.1.3.1. Ученик/ученица зна врсте наелектрисања, основне начине наелектрисавања тела и
основна својства електростатичке силе; препознаје појаву статичког електрицитета у свакодневном животу; зна основна својства магнета и интеракције између магнета; познаје
примену магнета у пракси; зна да Земља има магнетно поље и разуме принцип рада компаса.
ФИ.1.3.2. Ученик/ученица разликује електричне проводнике и изолаторе у свакодневном
животу; зна основне елементе струјног кола и разуме улогу извора електричне струје; уме да
нацрта једноставно електрично коло; зна везу између јачине струје, напона и отпорности
проводника; разликује редну и паралелну везу отпорника (потрошача) у једноставном

електричном колу.
ФИ.1.3.3. Ученик/ученица наводи примере примене различитих деловања електричне струје
(магнетно, топлотно, механичко, хемијско) у свакодневном животу.

Средњи ниво
ФИ.2.3.1. Ученик/ученица зна да јачина поља одређује силу којом поље делује на наелектрисање, односно магнет; уме да графички прикаже електрично поље тачкастог наелектрисања и магнетно поље праволинијског струјног проводника; разуме појам хомогеног поља и уме графички да прикаже хомогено електрично и магнетно поље.
ФИ.2.3.2. Ученик/ученица разуме како интензитет силе зависи од количине наелектрисања
тела, њиховог међусобног растојања и средине у којој се налазе и решава једноставне задатке.
ФИ.2.3.3. Ученик/ученица разуме зашто метали проводе струју и како течности и гасови могу постати проводници; зна да електрична отпорност металног проводника зависи од његових димензија и врсте материјала од којег је направљен и на основу тога уме да упоређује отпорности различитих проводника; уме да повеже отпорнике редно и паралелно и
израчуна еквивалентну отпорност везе.
ФИ.2.3.4. Ученик/ученица зна Омов закон за просто струјно коло; уме да повеже основне
елементе и мерне инструменте у струјно коло; може мерењем да утврди зависност јачине
струје од напона на крајевима отпорника, прикаже резултате табеларно и графички и одреди
електричну отпорност.
ФИ.2.3.5. Ученик/ученица зна од чега зависи енергија и снага електричне струје, уме да израчуна потрошњу електричне енергије када зна снагу потрошача и економично користи
електричне уређаје.
ФИ.2.3.6. Ученик/ученица зна да магнетно поље делује силом на струјни проводник и да се
на томе заснива рад електромотора.

Напредни ниво
ФИ.3.3.1. Ученик/ученица зна када се у електричном пољу врши рад; зна везу између рада
електричне силе и напона, као и између јачине хомогеног електричног поља и напона.
ФИ.3.3.2. Ученик/ученица графички представља магнетно поље соленоида и уочава сличност са пољем магнетне шипке; зна да одреди правац и смер силе којом магнетно поље
делује на струјни проводник и израчуна њен интензитет; разуме магнетну интеракцију паралелних струјних проводника.
ФИ.3.3.3. Ученик/ученица примењује Омов закон на електрична кола са различитим везама
отпорника; уме да процени како се мења јачина струје у колу при промени других параметара.
*ФИ.3.3.4. Ученик/ученица зна да се рад трансформатора, генератора и електромотора заснива на електромагнетној индукцији и познаје основна својства наизменичне струје.

4. ТАЛАСИ И ОПТИКА

Основни ниво
ФИ.1.4.1. Ученик/ученица разлиује основне појмове и величине којима се описују

периодично и осцилаторно кретање: осцилатор, клатно, осцилација, амплитуда, период, фреквенција.
Ф.И.1.4.2. Ученик/ученица зна основне карактеристике звука и праволинијског простирања
светлости; упоређује брзину звука у чврстим, течним и гасовитим срединама и зна да је брзина светлости у вакууму највећа брзина у природи; упознат је са штетним последицама
буке и прекомерног излагања Сунчевој светлости; зна где се примењује ултразвук.
ФИ.1.4.3. Ученик/ученица зна основне законе геометријске оптике и познаје примере одбијања и преламања светлости у свакодневном животу; може да демонстрира нека својства
звука и светлости једноставним огледима (резонанција звука, зависност висине тона од дужине ваздушног стуба, праволинијско простирање светлости, одбијање и преламање).

Средњи ниво
ФИ.2.4.1. Ученик/ученица разуме како настаје и како се преноси механички талас; зна везу
између таласне дужине, фреквенције и брзине таласа и уме да је примени у решавању једноставих задатака; разуме графички приказ таласа и уме са њега да одреди таласну дужину.
ФИ.2.4.2. Ученик/ученица разуме и описује последице праволинијског простирања светлости; разуме одбијање и преламање светлости на равним и сферним граничним површима; зна да објасни формирање лика код огледала и сочива и разуме да димензије и
карактер лика зависе од положаја предмета; зна да је бела светлост сложена; уме да решава
једноставне квалитативне и квантитативне задатке из геометријске оптике.
ФИ.2.4.3. Ученик/ученица уме да објасни формирање лика код лупе.

Напредни ниво
ФИ.3.4.1. Ученик/ученица уме да повезује физичке величине које описују осцилаторно кретање (елонгација, амплитуда, период, фреквенција); разуме како се мењају положај и брзина при осцилаторном кретању и уме то да повеже са Законом одржања енергије.
ФИ.3.4.2. Ученик/ученица зна шта је индекс преламања светлости и уме да објасни његову
улогу код преламања светлости; разуме преламање светлости кроз планпаралелну плочу,
призму и сочива; разуме појаву тоталне рефлексије и њене примене у пракси.
ФИ.3.4.3. Ученик/ученица зна једначину сочива и уме да је примени; уме да објасни принцип функционисања ока као оптичког система и формирање лика код микроскопа.

5. СТРУКТУРА МАТЕРИЈЕ

Основни ниво
ФИ.1.5.1.Ученик/ученица зна да је супстанца изграђена од молекула, а молекули од атома;
уме да скицира модел атома и јона (језгро, омотач) и означи протон, неутрон и електрон.
ФИ.1.5.2.Ученик/ученица зна да се нуклеарни процеси користе у енергетици; зна за могуће
штетно деловање радиоактивног зрачења и за потребу за контролом и заштитом од радиоактивног и електромагнетног зрачења.

Средњи ниво
ФИ.2.5.1.Ученик/ученица може да објасни разлику између атома и молекула; зна да су

својства тела последица међумолекулских интеракција и топлотног кретања молекула.
ФИ.2.5.2. Ученик/ученица зна да између нуклеона делују нуклеарне силе; зна шта је радиоактивност, може да наброји врсте зрачења и зна мере заштите.

Напредни ниво
ФИ.3.5.1. Ученик/ученица зна шта су изотопи и користи ознаке (A, Z) за масени и редни број; зна шта је јонизација.
ФИ.3.5.2. Ученик/ученица уме да објасни појмове фисија и фузија; зна да имају улогу у животу звезда, као и у нуклеарним реакторима, и познати су му примери мирнодопске и ратне употребе достигнућа нуклеарне физике.
ФИ.3.5.3. Ученик/ученица зна шта су алфа, бета и гама зраци и може да напише једначине
радиоактивних распада (промене редног и масеног броја).
*ФИ.3.5.4. Ученику/ученици је познат значај физике за развој нових технологија (суперпроводност, нанотехнологија, ласери).

6. МЕРЕЊЕ

Основни ниво
ФИ.1.6.1. Ученик/ученица пореди и процењује вредности основних физичких величина и
примењује процедуру мерења у физици.
ФИ.1.6.2. Ученик/ученица уме да подеси (припреми за мерење) и користи мерила и мерне
инструменте (метарска трака, мензура, термометар, хронометар) и да одреди вредност најмањег подеока скале.
ФИ.1.6.3. Ученик/ученица зна основне мерне јединице SI и изведене мерне јединице за брзину, убрзање, силу, енергију, снагу, електрични напон, притисак и користи префиксе мили и кило; уме да табеларно прикаже мерене величине са одговарајућим мерним јединицама.

Средњи ниво
ФИ.2.6.1. Ученик/ученица уме да подеси (припреми за мерење) и користи мерила и мерне
инструменте: вага, динамометар и унимер; уме да одреди вредност најмањег подеока скале и
процени тачност.
ФИ.2.6.2. Ученик/ученица зна да израчуна средњу вредност мерених величина и да попуни
табелу; зна да се за резултат мерења узима средња вредност мерења.
ФИ.2.6.3. Ученик/ученица зна дозвољене јединице мере изван SI система: литар, тона, светлосна година; користи префиксе микро и мега; претвара мерне јединице изведених физичких величина km/h, kWh, mbar; разликује Келвинову и Целзијусову скалу и уме да претвара јединице из једне у другу.

Напредни ниво
ФИ.3.6.1. Ученик/ученица зна везе изведених мерних јединица и основних мерних јединица
(њутн, џул, паскал, ват, кулон, волт, тесла).
ФИ.3.6.2. Ученик/ученица уме да подеси (припреми за мерење) и користи мерила и мерне
инструменте: амперметар и волтметар; уме да изабере опсег и процени тачност мерила, изврши мерења и анализира их.
ФИ.3.6.3. Ученик/ученица на основу описа поступка мерења утврђује његову исправност и

предлаже евентуалне корекције.
ФИ.3.6.4. Ученик/ученица зна да табеларно и графички прикаже резултате мерења и да са
графика одреди вредност мерене величине; уме да израчуна апсолутну и релативну грешку
директно мерених физичких величина и да правилно запише резултат мерења; анализира и
дискутује добијене резултате.

Хемија

Елементи оцењивања из предмета Хемија су:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- лабораторијске вежбе;
- активност ученика.

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- усменог испитивања;
- писмених провера знања – теста;
- практичног рада;
- активности на часу;
- домаћих задатака;
- лабораторијских вежби,
- вредновања успеха на различитим нивоима такмичења
- остало...

Остваривање исхода у самосталном раду, као и однос према раду, залагање и активност ученика:

6) ученик који у потпуности усвојио основна, проширена и продубљена знања и вештине, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, самостално закључује, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део,лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **одличан (5);**

7) ученик који у потпуности усвојио основна знања и вештине и више од половине проширених и продубљених знања, уочава битно, логички повезује чињенице и појмове, уз малу помоћ наставника долази до закључка, критички расуђује, самостално извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део,лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **врло добар (4);**

8) ученик који је у целини усвојио основна знања и вештине, и половину проширених знања и вештина, а уз помоћ наставника уочава битно, извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део,лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **добар (3);**

9) ученик који је усвојио основна знања и вештине а испољава потешкоће у анализи чињеница, података, њиховом уопштавању и закључивању, уз велику помоћ

наставника извршава додељене задатке и примењује стечена знања и вештине из области Хемије-теоријски део,лабораторијских вежби и хемијских израчунавања - добија оцену **довољан (2**);

10) ученик који ни уз помоћ наставника није савладао основна знања и вештине, добија оцену **недовољан (1).**

Оцена са петнаестоминутне писмене провере евидентира се у педагошкој документацији наставника и узима се у обзир приликом утврђивања оцене коју ученик добија за активност на часу.

Скала за оцењивање теста**:**
Писмена провера знања бодује се према приложеном упутству.

Оцена	**Број бодова**
5	100 % - 85 %
4	84 % - 70 %
3	69 % - 51 %
2	50 % - 35 %
1	34 % - 0 %

Активност и резултати рада ученика - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом Хемије.

Ученик се оцењује на основу:
- излагања на часу и писмених провера,
-активног рада на часу, креативности, истраживачког рада...
- израда лабораторијских вежби
- преглед школске свеске (наставник може да оцени школску свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...)

Остало - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године.

Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

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	-Стварање 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 2026/2027.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 доприносу 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 2026/2027.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 2026. 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
- Предавања за родитеље

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
Предавања за родитеље: „Имам ђака првака“ „Прелазак с аразредне на предметну наставу“ „Овде се осећам сигурно“ „У сусрет средњој школи“	Током године	Наставници, стручни сарадник , директор	Родитељи првака, четвртака, петака и осмака учествују у наведеним активностима	Записник Дневници, огласна табла	Квартално

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 Манастир Св.Луке - Литије поводом обележавања верског празника Мали Спасов дан - Такмичење у куцању ускршњих јаја - Прослава Св.Саве - Ломњење чецнице за Божић	Ученици, разредне старешине, вероучитељ					*			*	*	*
6.	Предшколска установа:“Наша радост“ Сарадња током Дечије недеље Упознавање предшколаца са школом, библиотеком, педагошким кутком кроз радионице, предавања.	Разредне старешине Ученици педагог		*		*				*	*	
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 -Излет до цркве Св.Петке -Полудневни излет до Орашја -Посета библиотеци у Варварину -Екскурзија на релацији Бачина-Сремски Карловци-Нови Сад-Суботица-Палић -Бачина -Екскурзија на релацији Бачина –-Крушевац- манастир Љубостиња-Врњачка бања-Бачина	IX 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 применљивости.

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 2026.	извештај о реализацији
Радионице за ученике разредне наставе	Ученици 1-4 разреда	Унапређивање менталног здравља ученика	Педагог	Октобар-Децембар 2026.	извештај о реализацији
Радионице за ученике предметне наставе	Ученици 5-8 разреда	Унапређивање менталног здравља ученика	Дом здравља (психолог)	Јануар-Март 2027.	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 2027.	извештај о реализацији
Размена искустава наставника-пример добре праксе-„Како сам помогао ученику и себи да решимо проблем“	наставници	Унапређивање компетенција наставника	наставници	Мај 2027.	извештај о реализацији
Предавање за родитеље“Како да помогнем свом детету када је у невољи“	родитељи	Унапређивање компетенција родитеља	Педагог	Јун 2027.	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 ОШ “Свети Сава”, Бачина за школску 2026/2027.

Облик стручног усавршавања	**Компетенције**	**Каталошки број**	**Назив**	**Трајање**	**Број бодова**
Усавршавање ван установе	П5	137	Препознај разлике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и омладином	1 дан	8
	П3	418	Изокрнута учионица уз примену мултимедијалних садржаја	1 дан	8
	П4	539	Како унапредити праксу хоризонталног учења у школама	1 дан	8
	П4	154	Презентационе вештине у учионици и јавни наступ	1 дан	8
	К2 ,П1	215	Инклузија –од педагошког профила до вредновања и оспособљавања кроз праксу	1дан	8
	П4	690	Унапређење професионалних компетенција и организације наставе руског језика-семинар „Зимска школа "	2дана	16
	К2,П6	410	Употреба вештачке интелигенције у савременој настави	1дан	8
	К1,П4	1561	Сценско образовање и васпитање-драмска култура	2дана	16
	П2	432	Учење за оцену или учење за знање – формативно оцењивање	1дан	8
	П4	522	Диференцијацијом до боље мотивације за учење	1 дан	8
	П4	258	Стратегије за превазилажење стреса , јачање отпорности и добробити просветних радника	1 дан	8
	К4	159	Педагошки изазови :настава ,оцењивање ,насиље и ИОП – решавање ситуација у складу са законом	1дан	8

	К2	479	Учимо заједно : квалитет наставе ,правилно оцењивање и партнерска улога родитеља	1дан	8
	К2,П6	692	Настава у ери вештачке интелигенције	1дан	8
	К2 ,П3	970	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за постизање вишејезичности	1 дан	8
	К1 , П9	689	Развијање еколошке свести у настави сраних језика.	1дан	8
	Н1 ,П6	279	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	4дана	32
	К3 ,К19 , К 23	209	Да уз ИОП свако учи лако	1 дан	8
	К1	661	Пимена научних савремених сазнања у настави георафије	1дан	8
	П4	795	Ходај право – мисли здраво	1дан	8
	П4	794	Здрав корак -сигуран корак	1дан	8
	К1		Примена научних савремених сазнања у настави историје	1дан	8
	Н1	311	Државни семинар о настави математике и рачунарства	2 дана	16
	Н1	309	Архимедесов математички практикум „Нестандардни задаци из математике"	1 дан	8
	П6	313	Креирање наставних садржаја за интерактивну наставу	1 дан	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
			Обележавање значајних датима		6
			Приредбе и изложбе		8
			Смотре и фестивали		5
			Дежурство на пробном завршном испиту		6
			Седнице НВ И ОВ		8
			Вебинари		6
			Онлајн обука „Направи свој алат у СТЕМ-у ниво 2 :Направи свој алат "на платформи		20

			Припрема и организација такмичења		8
			Израда дидактичког материјала		8

6.2 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Праћење реализације
Септембар	- Избор записничара - Анализа и усвајање плана рада тима - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа усклађености рада стручних већа , тимова и Актива школе	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
Новембар	- Праћење реализације активности из области стандарда преко чек листа тима и ажурирање истих - Подизање квалитета наставе	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
Фебруар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2026/ 2027. год. са предлогом мера - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе у току првог полугодишта преко чек листа тима - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Подизање квалитета наставе - Анализа остварености свих акционих планова	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
Април	-Праћење реализације активности преко чек листа тима -Подизање квалитета наставе	анализа, дискусија	чланови тима	√

Јун/јул	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2026/ 2027. год. (успех на крају наставне године, матурски/ завршни испити, такмичења…) - Анализа реализације свих акционих планова - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности преко чек листа тима - Израда извештаја о раду ТОКРУ за школску 2026/ 2027. год. са предлогом мера за 2027/ 2028. год.	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови тима	√

Август	- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2027/ 2028. год. - Анализа самовредновања и давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2027/ 2028. год. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2026/ 2027. год. и предлог мера - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину — квалитет и квантитет постојећих наставних средстава за реализацију наставе	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	√
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед				

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 2026/2027. 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	Наставнично 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	Настaвници, 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	Наставници, одељенске	Разредна и одељенска већа

на професионалној орјентацији	старешине, стручни сарадник	
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, настaвници, директор	Наставничко веће, средње школе, предузећа, здравствене 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 2026/2027.год. Временски оквир реализације:септембар 2026- мај 2027.

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 превенцију осипања ученика	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).

Процедура пријема новопридошлог ученика

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, педагог
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 животиња – 4.октобар - Светски дан здраве хране- 16.октобар - Светски дан образовања о заштити животне средине- 26. јануар	* стицање знања о изворима и последицама загађивања животне средине * изградња ставова, развијање знања и умећа неопходних за заштиту животне средине	- изложба радова ученика на задате теме, постављање образовно-информативних постера у кабинету биологије и у холу школе, презентације -предавање (трибина) о угрожавању и заштити животне средине	- наставници биологије, хемије, географије, наставници разредне наставе, ТИО-а	Октобар Јануар
-Дане нергетске ефикасности- 5.март	* схватање значаја и потребе за енергетском	- израда и анализа анкете		Март

- Светски дан вода-22.март - Дан планете земље -22.април - Дан акције за климу-15.мај - Светски дан заштите животне средине-5.јун	ефикасношћу *схватање значаја природних ресурса и рационално коришћење истих * разумевање улоге и значај личног ангажовања у заштити животне средине	-трибина -квиз знања		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 2026/2027. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Начин реализације
август	Анализа извештаја о самовредновању за школску 2025/2026. годину Одређивање кључних области и стандарда за самовредновање Израда плана самовредновања за школску 2026/2027. годину	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, планирање
септембар	Подела задужења и начин праћења реализације плана самовредновања за школску 2026/2027. 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	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације, анализа

	Анлиза резултата самовредновања		
јун	Подношење годишњег извештаја о самовредновању школе за школску 2026/2027. годину	Координатор тима за самовредновање	Извештавање на седници Наставничког већа
јун	Верификација чланова тим за самовредновање	Тим за самовредно-вање	Договор, консултације

У школској 2026/2027. години вредноваће се следеће области:

-настава и учење

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	**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**	**- 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**	**- план обиласка часова** **- формулар записника за посету часовима** **- извештај о статистичкој анализи записника са посете часовима** **- полугодишњи извештај о раду Тима**
		- обилазити током године часове разредне и предметне наставе	**X - V**			

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	**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 на конструктиван начин постиже дисциплину у складу са договореним правилима.**	**- урадити статистичку анализу података добијених из прикупљених попуњених записника са посете часовима**	**VI**		**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 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.**	**- годишњи извештај Тима** **- презентација**
		- написати полугодишњи извештај о раду Тима	**I**			
		- систематизација доказа и израда извештаја о нивоима остварености	**VI**			
		- презентовање извештаја на НВ	**VI**			

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 2026/27.	*												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 укључивање 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:	Индикатори:
1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција глобалнопланирање наставе и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе	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	годишњи планови рада наставника оперативни планови рада наставника дневне припреме наставника

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
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	Партнер и/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:	Индикатори:
1.3. Примена самооцењивања у настави	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.	Број оцена у обрасцима за праћење вредновања ученика које су продукт самооцењивања; Број наставника који примењује поступке самооцењивања.

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: 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.	Индикатори: 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 ваннастаивх 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**	**Временск и 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**	**Временск и 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 2025/2026. години и извештаја директора	Дискусија и договор	Директор и чланови већа
	-Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/2027.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 2026/2027.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 већа 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 -Представљање извештаја о резултатима са Завршног испита	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
	-Припреме за израду ГПРШ за наредну школску годину	Извештај	Координатор Тима за инклузију
	-Предлог поделе часова, одељења и одељењских старешинстава за школску 2027/2028. 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
	- Анализа резултата са завршног испита	Дискусија	Директор,педагог и Одељењске старешине

Август	-Успех ученика на крају школске године(резултати поправних и разредних испита)	Извештај	Директор
		Подела задужења	Директор
	-Припремљеност објекта		
	-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 2027/2028.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) - Израда и примена инвентарних тестова - Предлог иновативних метода и облика рада - Евидентирање ученика са лакшим сметњама - Израда планова за рад са споменутим ученицима - 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.2026/2027. - 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.2026/2027. - 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. Израда и примена инвентарних тестова 6. Предлог иновативних метода и облика рада 7. Евидентирање ученика са лакшим сметњама 8. Израда планова за рад са споменутим ученицима 9.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	Одеђенске 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 2026/2027. годину

Р.Б.	Активност	Месец	Носиоци активности
1.	Усвајање ИОП-а за шк.2026/27.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 ралізације 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 крају првог полугодишта шк.2026/2027. 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 2027/2028.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 2027/28.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, биоскопу	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	Август,	
* Учествовање у изради Школског програма	Септембар, Јун	Директор,
* Припремање годишњих и месечних планова педагога	Август,месечно	Разредне старешине, Руководиоци тимова и већа, руководиоци разредних већа
*Учешће у планирању и реализацији угледних часова		Наставници реализатори угледних часова и представници стручних већа
*Помоћ наставницима у изради планова редовне наставе са имплементацијом прописаних стандарда	Август,месечно	
и хоризоналном и вертикалном корелацијом наставних садржаја	Август, по потреби	Директор, настаници, Школска управа(саветници) Учитељи,РС
*Формирање одељења 5. раз., распоређивање новопридошлих ученика	Август,септембар	
*Учешће у планирању излета, екскурзија, извођења школе у природи, ученичких манифестација и другог	Септембар, по потреби наставника	Директор,секретар, задужени наставници
*Помоћ наставницима у изради допунског и додатног рада, плана рада одељенских старешина и организација секција		Наставници, РС, ученици
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада		
* Праћење реализације образовно-васпитног рада (редовне наставе, допунске наставе, додатног рада)	Септембар - Јун	Директор,наставници
*Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима	Друго полугодиште,јун	Наставници, Тим за самовредновање-постигнућа
*Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На квалификационим периодима	Наставници,РС, Директор
*Истраживање : Најчешћи облици и узроци насиља код ученика		

*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 2026/2027. 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 2026/27. 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.

Име и презиме	**Задужења**
Ивана Јовацић 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.
Александар Петровић	-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.
Данило Живадиновић	-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 2026/2027.

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 (15) дана.	• Анализа стања, увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља у млађим разредима	Тим и ОС млађих разреда
	• 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 Јовацић 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
	Договор о активностима (предавањима) везаним за	

Током школске године	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.

ПРВИ НИВО	ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
	ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина...	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...

ДРУГИ НИВО	ФИЗИЧКО	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО	СОЦИЈАЛНО	СЕКСУАЛНО	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОН

	НАСИЉЕ	НАСИЉЕ	НАСИЉЕ	НАСИЉЕ	ИХ ТЕХНОЛОГИЈА
	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање...	сплеткарење, 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..

ТРЕЋИ НИВО	ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ	НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
	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 (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите

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

-по потреби, сарађује са другим установама

- евидентира случај 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 Вршњачког 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 2026/2027.

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 2026. Април/мај 2027.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 „Вређање 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 ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА

Вршњачки тим чине по два ученика сваког одељења VI, VII и VIII разреда. Координатор Вршњачког тима је наставник веронауке. Чланови тима су ученици које су изабрали другови из ученичког парламента 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:Ивана Јовацић, директор школе;
- Секретар школе: Сузана Стојковић Рајић;
- Стручни сарадник педагог: Милица Милошевић Трајковић;
- Представник родитеља: Николета Главичић;
- Наставници: Андриана Ђурђевић, Јован Миленковић, Александар Марјановић.

Улоге чланова Тима ту:

- Координатор: Ивана Јовацић;
- 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	Септембар	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	Септембар	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 дворишта.., - 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

Пут евакуације:

У случају кризног догађаја деца и запослени ће се евакуисати следећим путем-*приземље*-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.

спрат-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 2026/27. 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, држављантву;

-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, ирабљивање, 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 2026/27. 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 2026/2027.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 Новинарско-лингвистичка 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 учеснику 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 учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив 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 учеснике 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 учесника 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, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

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

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

4)**последица дискриминаторног понашања**

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

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, 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 учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

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

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

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

11.15 Тим за ванредне ситуације

Тим за ванредне ситуације образује директор школе и чине га наставници и домар.

Задаци тима за ванредне ситуације су:
-Руководи и координира рад субјеката и снага на спровођење мера цивилне заштите.

-Руководи и координира мере цивилне заштите.

-Прати спровођење и организацију мера цивилне заштите и иницира покретање поступака за укидањем постојећих или увођењем нових задатака који ће се одговарајућим активностима реализовати.

-Доставља упозорења и инструкције о наступајућој или насталој опасности повереника цивилне заштите како би се извршило обавештавање и узбуњивање запослених и корисника услуга.

-Наређује члановима тима предузимање мера и активности на заштити и спасавању у складу са овлашћењима и додељеним дужностима и задацима.

-Врши процену потреба и могућности за спровођење евакуације.

-Врши процену лица које је потребно евакуисати у сарадњи са Директором.

-Врши процену најпогоднијих (неоштећених) унутрашњих путева евакуације према Плану евакуације у сарадњи са Директором.

-Учествује у спровођењу евакуације запослених и корисника услуга (делимичну или потпуну евакуацију, у зависности од дате ситуације и нивоа ризика).

-Сарађује са другим субјектима од посебног значаја за заштиту и спасавање именованих за територију на којој се налази објекти **ОШ „Свети Сава“ у Бачини** у циљу заштите и спасавања запослених и посетилаца.

-У својим активностима непосредно сарађује са повереницима и заменицима повереника цивилне заштите.

-Обавља друге послове у складу са законом којим се регулише област ванредних ситуација.

Тим за ванредне ситуације за свој рад одговара директору и Наставничком већу.

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	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.
У С Т	*Повезати НП са улогом наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању Документација *Израда Годишњег плана редовне наставе за одговарајућу школску годину и месечног плана редовне наставе за наредни месец *Израда дневних припрема *Регистар за праћење постигнућа ученика *Кодекс понашања ученика, наставника и осталих запослених у школи *Прописи, документи и правилници релевантни за образовно-васпитни процес у основној школи	*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 *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 *Упознати НП са структуром дневних припрема и пружити помоћ у њиховој изради * Упознати НП са структуром и значајем регистра за праћење постигнућа ученика и пружити помоћ у његовој изради * Упознати НП са Кодексом понашања ученика, наставника и осталих запослених у 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
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	- 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 *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 образовање 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 остваренim 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	*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 образовање ученика са сметњама у развој
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*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	*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)
	*Ваннаставне и слободне 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 отклањању евентуалних проблема у

		овој области
	*Дневне припреме	*Помоћ у изради дневних припрема
	*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец	*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец
Н	Документација *Школска документација	*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације
О	*Школска администрација	*Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада
В	*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.
Е	Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика	*Разговор са НП о:
М		- различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања
Б		- вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима
А		- 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
Р	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
	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 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

		правима и дужностима на радном месту. *Вођење школске документације на крају другог класификационог периода (1. полугодишта) текуће школске године
	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 - 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
	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада	*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
	Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	*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 образовање ученика са сметњама у развој
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*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 образовање 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		даљем развоју НП-а).
	*Ваннаставне и слободне 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 отклањању евентуалних проблема у овој области
	*Дневне припреме	*Помоћ у изради дневних припрема
	*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец	*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец
	Документација *Школска документација *Школска администрација	*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 - 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
	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	*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 образовање 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

		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
	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	*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 образовање 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
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	*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

M A J		добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а).
	*Ваннаставне и слободне 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 отклањању евентуалних проблема у овој области
	*Дневне припреме	*Помоћ у изради дневних припрема
	*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец	*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец
	Документација *Школска документација *Школска администрација	*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације
	*Познавање прописа из области образовања и васпитања	*Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада
	Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика	*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
	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	*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 - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање
	Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање	- 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 класификационом 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