ОСНОВНА ШКОЛА "КНЕГИЊА МИЛИЦА" ДОЊИ РИБНИК

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛАСКА 2025/2026. ГОДИНА

Страна

Садржај 1

1. Општи подаци о школи

1.1.Крађи подаци о школи 3

2. Уводни део

2.1.Основне смернице рада 4

3. **Услови рада школе**

3.1. Материјални услови рада 7

3.2.Школске зграде 8

3.3.Школско земљиште 9

3.4.Кадровски услови рада 9

3.5. Опремљеност школе наставним средствима 13

3.6. Општа наставна средства.....16

3.7. План набавке наставних средстава 17

3.8. Листа уџбеника у употреби 18

4. **Организација рада школе**

4.1.Школски календар 35

4.2.Ритам рада 37

4.3.Календар такмичења ученика 38

4.4.Годишње радно време – предметна настава 40

4.5.Годишње радно време – разредна настава 41

4.6.Недељно радно време – предметна настава 42

4.7.Недељно радно време – разредна настава 43

5**. Наставни планови за први и други циклус бразовања**

5.1.План образовно – васпитног рада (Годишњи фонд часова).....44

5.2.Недељни фонд часова 48

5.3.Припремна настава 49

6. **Општи подаци о ученицима**

6.1. Бројно стање ученика по разредима и одељењима 50

6.2. Породични услови, социјална структура и ученици путници ……..... 51

6.4.Ученици са сметњама у развоју..... 52

6.5.Слободне активности ученика 54

6.6.Бројно стање ученика за СНА 54

6.7.Бројно стање ученика за обавезне изборне програме 55

7. **Планови рада стручних актива и тимова**

7.1.План рада стручног актива за школско развојно планирање 56

7.2.Акциони план за унапређивање квалитета рада школе.....57

7.3.Акциони план рада развојних активности..... 60

7.4.План стручног актива за развој школског програма 64

7.5.План рада тима за самовредновање 65

7.6.План самовредновања 68

7.7. План рада тима за стручно усавршавање 91

7.8. Годишњи план стручног усавршавања 92

7.9. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 96

7.10.План рада стручног тима за инклузивно образовање 98

7.11.План тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 103

7.12.Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања ……..... 105

7.13.Акциони план реализације програма заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања 125

7.14.Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства 126

7.15. Акциони план реализације програма превенције од дискриминације …….. 141

7.16. Програм поступања установе у кризним догађајима 142

7.17. План професионалне оријентације у васпитно-образовним активностима... 150

7.18. План реализације програма ПО са ученицима 7. и 8. разреда 154
7.19. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво……156
7. **Планови посебних програма из Школског програма**
8.1.План социјалне заштите 157
8.2.План сарадње са породицом 158
8.3.План здравствене заштите 160
8.4.План школског спорта 161
8.5.План рада Одељењског старешине 162
8.6. Теме за час одељењског старешине 164
8. 7. План превенција болести зависности и деликвентног понашања 183
8.8. План друштвено корисног рада 185
8.9. План и програм васпитног рада 186
8.10.Програм заштите животне средине 187
8.11. Програм културних делатности школе 189
8.12. План сарадње са локалном самоуправом 191
8.13. План сарадње са предшколском установом..... 192
8.14. План и програм излета и екскурзија 192
8.15. План хигијенско-естетског уређења објеката и школског простора ……..... 195
8.16. План адаптације и поправке у школи 198
8.17. Програм рада са приправницима 198
8.18. Програм рада наставника ментора са наставником приправником 199
8.19. План посете часовима. 201
9. **Програми и планови рада стручних органа школе и стручних већа**
9.1.План рада Наставничког већа 204
9.2.План рада Педагошког колегијума 206
9.3.План рада Одељењског већа 207
9.4.План рада стручног већа разредне наставе 210
9.5.План рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета 213
9.6.План рада стручног већа природно-техничке групе предмета 215
10. **Планови рада ученичких организација**
10.1. План рада Дечјег савеза 216
10.2. План рада Ученичког парламента 218
10.3. План рада Вршњачког тима 222
10.4. План рада Подмлатка Црвеног крста 224
11. **Програми и планови рада органа управљања**
11.1. План рада директора 225
11.2. План рада Школског одбора 228
11.3. План рада Савета родитеља 230
12**. Програми и планови рада стручних сарадника**
12.1. План рада педагога 232
12.2. Области рада педагога 233
12.3. План рада логопеда 238
12.4. План рада библиотекара 243
13. **Планови рада секретара школе, шефа рачуноводства и финансијско-рачуноводствене послове**
13.1. План рада секретара школе 246
13.2. План рада шефа рачуноводства 246
13.3. План рада референта за финансијско-рачуноводствене послове..... 247
14. Преглед прилога који су саставни део плана рада школе 248
15. Праћење остваривања годишњег рада 248

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ
1.1. КРАЋИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Одлуком Скупштине општине Трстеник од 8.5.2002. године основна школа „Слободан Пенезић – Крцун" Почековина мења назив и седиште. Од 1.9.2002. године наша школа носи назив Основна школа "Кнегиња Милица" Доњи Рибник.

Прва основна школа на нашем подручју отворена је 1836. године у Горњем Рибнику и била је једна од најстаријих школа у овом делу Србије. Почела је да ради као приватна школа и тако је радила до 1852. године када је постала државна школа. И даље је настава извођена у приватној кући. Тек је 1894. године саграђена државна школска зграда која је касније проширена и постала осморазредна школа.

Већа и модернија зграда саграђена је 1964. године у Доњем Рибнику па су се ученици и наставници преселили, а школа у Горњем Рибнику престала је са радом.

Године 1985. у Горњем Рибнику направљена је нова школска зграда за ученике од првог до четвртог разреда. Ова четвороразредна школа данас ради у савременим условима и припада матичној школи у Доњем Рибнику.

У саставу матичне школе у Доњем Рибнику су и издвојена одељења четвороразредних школа у Доњој Црнишави, Горњој Црнишави, Лопашу и Јасиковици.

Са својим издвојем одељењима ОШ „Кнегиња Милица" Доњи Рибник обухвата седам месних заједница, девет насељених места (села) и три засеока.

На овом подручју је постојала још једна осморазредна школа која се налазила у селу Лопашу, на само два ипо километра од школе у Доњем Рибнику. Због смањеног броја ученика ове две школе су се спојиле 1974. године, а задржан је назив ОШ „Слободан Пенезић – Крцун". Најудаљеније издвојено одељење је четвороразредна школа у Јасиковици (7 км), коју похађају ученици два села: Бучја и Јасиковице. Четрнаестог јануара 2002. године отворена је нова школска зграда која располаже великим и светлим учионицама, свим потребним помоћним просторијама, пратећим садржајима и централним грејањем. То је сада најмодернија школска зграда за млађе разреде у ОШ „Кнегиња Милица".

Матична школа поседује два кабинета за информатику са 28 рачунара које је школа добила средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а издвојена одељења имају рачунаре и пројекторе добијене учешћем у пројекту „Дигитална школа". Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство трговине, туризма и телекомуникација су финансирали увођење интернета у матичној школи и издвојеним одељењима.

Захваљујући средствима Канцеларије за управљање јавним улагањима, у оквиру пројекта енергетске ефикасности, извршена је реконструкција матичне школе. Реконструисан је кров и препокривена школа, стара дрвена столарија замењена је алуминијумском. У матичној школи и у свим издвојеним одељењима стара расвета је замењена новим лед панелима. У матичној школи је урађена реконструкција дела електричне инсталације.

Захваљујући донацији месне заједнице Лопаш и општинске управе Трстеник у издвојеном одељењу Лопаш извршена је уградња ламинатног пода и зидних облога у обе учионице, а такође је урађено и освежавање плафонске ламперије у ходнику. Захваљујући донацији малих привредника, родитеља и средствима Општине Трстеник замењена је столарија у овом издвојеном одељењу. Средствима месне заједнице у школском дворишту у Лопашу постављене су справе за дечје игралиште. Компанија „Дунав осигурање" је својом донацијом финансирала замену електричне инсталације у овим издвојеним одељењима.

У издвојеном одељењу у Горњој Црнишави захваљујући месној заједници поплочано је школско двориште и постављен кош.

Средствима Општине Трстеник је замењена столарија у издвојеном одељењу у Доњој Црнишави. Компанија „Дунав осигурање" је својом донацијом финансирала замену електричне инсталације у овом издвојеном одељењу, средствима месне заједнице и

средствима из буџета школе урађена је реконструкција кровног покривача. Средствима месне заједнице постављене су справе за дечје игралиште у школском дворишту.

У издвојеном одељењу у Горњем Рибнику асфалтиран је спортски терен, постављени су голови и кош, урађена је реконструкција и санација санитарног чвора, реконструисан је део крова, постављени су олуци и замењена столарија.

2. УВОДНИ ДЕО

2.1. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе ″Кнегиња Милица″ у Доњем Рибнику, заснован је на обавезама које школа, као носилац од посебног друштвеног интереса, треба да испуни у својој средини, у школској 2025/26. години и на основу извештаја о самовредновању у школској 2024/25. години.

Образовањем и васпитањем ученика обезбеђује се остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања, утврђених Законом и Наставним планом и програмом образовања и васпитања које школа остварује.

Организација образовно васпитног рада, у школској 2025/26. години заснива се на следећим законским и подзаконским актима:

- Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС“, бр. 88/2017,27/2018, 1020/19,6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању (″Службени гласник РС″, број 55/13, 101/2017, 27/2018, 10/19, 129/2021, 92/2023 и 19/2025.)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (″Просветни гласник″ бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19);
- Приручник за самовредновање рада школа, Београд, 2024;
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (″Просветни гласник″ бр. 2/92, 2/2000.)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (’’Сл.гл. РС” - бр.10/2024);
- Правилник о школском календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. Годину ("Службени гласник - Просветни гласник", бр. 6 од 25. јуна 2025, 7 од 21. августа 2025.)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања другим прописима („Просветни гласник“ бр. 10/2017,12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020. примењује се на ученике који су први разред основног образовања и васпитања уписали почев од школске 2020/2021. Године, 13/2023, 14/2024, 11/2024.)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023.)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 5/2019., 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023.)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2019-1, 6/2020-20, 13/2023);

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања објављен у „Просветном гласнику“ РС бр.15 од 2018, 18/2018,3/2019,3/2020, 6/2020, 17/2021, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025.);

- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник-Просветни гласник бр. 18/2018, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред објављен у „Просветном гласнику“ РС бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021,17/2021, 13/202314/2023 и 6/2025);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (″Просветни гласник″ бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 13/2023, 14/2023, 4/2024.)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2016, 6/2017 и 12/2018)-Верска настава
- Правилник о наставном плану за 1., 2., 3. и 4. разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2016 и 12/2018) (за верску наставу)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др. Правилник, 7/2011 – др. Правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)-(за верску наставу)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2016, 6/2017, 8/2017 и 9/2017)-(за верску наставу)
- Правилник о наставном наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)-(за верску наставу)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)-(за верску наставу)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)-(за верску наставу)
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (″Просветни гласник″ бр. 05/2010.)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (″Службени гласник РС″ бр. 78/2017.)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (″Просветни гласник″ бр. 05/2011.)
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања ("Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.);

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС”, број 80 од 24. Октобра 2018.)
- Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС”, број 74 од 5. Октобра 2018.).
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (’’Службени гласник РС ’’ бр. 11/2024);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног и вређања угледа, части или достојанства личности (″Просветни гласник″ бр. 65/2018)
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама , 2007
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, 2005
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (″Просветни гласник″ бр. 109/2021.)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (″Просветни гласник″ бр. 05/2012, 6/2021.)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (“Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/19, 2/2022, 8/2020, 16/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 7/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 05/2022,7/2023, 15/23, 1/2024, 3/2024);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“,број 27/2018, 92/2023.)
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Службени гласник РС“ бр.21/2015,16/18, 8/2019, 92/2020, 123/2022 и 13/2025.)
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“,број 68/15)
- Правилник о критеријумима и стандардима финансирања установа које обављају делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“,број 72/09, 52/11,55/13,35/13,73/16, 45/2018, 106/2020, 72/2023.)
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину, бр. 601-00-00016/2025-14 од 30.6.2025. године
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“,број 10/2024)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, Службени гласник РС”, број 30 од 25. априла 2019.
- Другим прописима

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основној школи и Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката биле су:

1. Школски програм
2. Образовни стандарди за крај првог и другог циклуса обавезног образовања
3. Остварени резултати у школској 2024/2025. години;
4. Извештај о самовредновању за школску 2024/2025. годину;
5. Школски развојни план;
6. Закључци стручних органа школе и
7. Извештај о раду установе за претходну школску годину.

МИСИЈА

Подстицање развоја личности наших ученика, њихове индивидуалности, креативности, такмичарског духа, критичког мишљења као и њихово оспособљавање за формирање вредносних ставова, развијање здравог начина живота и очување животне средине

ВИЗИЈА

Желимо безбедну школу са савременом и квалитетном наставом која мотивише сваког ученика за стицање знања, подстицање развоја личности ученика и школу која тежи активној улози у друштвеном окружењу.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА

Врста објекта	2.1.1. Објекти васпитног рада	Број	Ниво опреме
Зграда	Матична школа Издвојена одељења	1 5	да да
Специјализоване учионице	Матична школа	10	да
Кабинети – информатика	Матична школа	2	да
Библиотека	Матична школа	1	да
Читаоница		-	-
Радионица	Матична школа	2	да
Фискултурна сала	Матична школа	1	да
Кухиња	Матична школа Издвојена одељења	1 5	да да
Трпезарија	Матична школа Издвојена одељења	- 3	- да
Спортски Терени	Матична школа Издвојена одељења	4 5	да да
Простор за дечји вртић	Матична школа Издвојено одељење Лопаш Издвојено одељење Јасиковица	1 1 1	При дечјем вртићу ″Бисери″
Канцеларија	Матична школа Издвојена одељења	4 5	да да

3.2. ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ

Школски простор	Доњи Рибник		Горњи Рибник		Д. Црнишава		Г. Црнишава		Лопаш		Јасиковица		УКУПНО	
	Бр.	Површина	Бр.	Површина	Бр.	Површина	Бр.	Површина	Бр.	Површина	Бр.	Површина	Бр.	Површина
Површина зграда	3	1365	1	334	2	195	1	211	2	600	1	361	10	3066
Учион опш. Намене	8	293	2	80	2	78,4	1	40	2	106,4	2	104,4	17	702,2
Кабинет за информатику	1	48											1	48
Школ. Радион.	2	86,3											2	86,3
Сале за физ.васп.	1	137,70											1	137,70
Свлачионица	1	20,00											1	20,00
Библиотека	1	25,00							1	54,00			2	79,0
Кухиња/трпезарија	1	28	2	54	1	13	2	48,7	2	64	1	28	6	173
Остале просторије које школа користи	3	455,20	1	61,64	2	40,3	1	47,3	1	172	2	136,3	10	912,74
Вишенам. Прос.	1	9,00											1	9,00
Простор за упр.	1	24,00											1	24,00
Зборнице	1	35	1	14,50	1	7	1	18,70	1	14,40	1	21	6	110,6
Пр. Стр. Службе	1	18,50											1	18,50
Пр. Администр.	2	42,5											2	42,5
Санитарије	2	65,00	1	24,00	1	11,52	1	17,6	1	14,70	1	32,00	7	164,82
Магацини	2	40,00	1	100,36	1	44,8	1	39	1	174,50			5	404,66
Котларнице	1	88,00	1								1	39,3	2	127,3

3.3. **ШКОЛСКО ЗЕМЉИШТЕ** ($м^2$)

Структура	Школске зграде	Школско двориште	Школско вежбалиште	Школски врт
Доњи Рибник	1365	31.428,00	924,00 375,00 5.490,00	3.200,00
Горњи Рибник	334	6.009,00	150,00	320,00
Доња Црнишава	195	3.786,00	150,00	360,00
Лопаш	600	9.071,00	924,00	240,00
Горња Црнишава	211	1.268,00	150,00	-
Јасиковица	361	2.460,00	840,00	120,00
СВЕГА:	**3036**	**54.040,00**	**9.000,00**	**4.420,00**

3.4. **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

а) Бројчани преглед запосленог особља

	Структура радника	Свега	Запослено особље од тога без стр. Испита	У матичн. Школи	У издв. Одељ.
А)	Укупно	38, 25			
б)	Директор Педагог Логопед Библиотекар	1,00 1,00 0,50 0,50		1,00 1,00 0,50 0,50	
	С в е г а	3,00		3,00	
в)	Остали сарадници: Наставници Професори Вероучитељ	 0,90 22,33 0,2		 0,45 15,48	 8,9 0,2
	С в е г а	23,45		15,93	9,1
г)	Администтр. Техн особље: Секретар Шеф рачуноводства Административни радник Помоћно техн. Особље	 1,00 1,00 0,50 7,09		 1,00 1,00 0,50 3	 4,09
	С в е г а	9,59		5,50	4,09
д)	Остало особље: Сервирка Домар – мајстор одржавања	 0,38 1,83		 0,8 1,41	 0,30 0,42
	С в е г а	2,21		1,10	0,93

б) Структура наставног особља

Степен стручне спреме за наставно особље	Број	Проценат
Висока стручна спрема	32	91,43%
Виша стручна спрема	2	5,71%
Средња стручна спрема	1	2,86%
СВЕГА:	35	100,00%

Стручни сарадници	Број сарадника	Радно искуство укупно	Даље школовање	Обим рада
Педагог	1,00	10/2	не	1760
Логопед	0,50	39	не	880
Библиотекар	0,50	18/6/7/6	не	880
СВЕГА:				3520

Административно-техничко особље

Извршилац	Укупан број.	У мат. Школи	У издвој. Одељењима	Ст. Спрема	Структ.	Обим рада
Секретар	1	1		VII	правник	1880
Финан. Рад.	1	1	-	VII	екон.	1880
Административни радник	0,50	0,50		IV		940
Домар-мајстор одржавања	1,83	1,41	0,42	III		3440
Сервирка	0,38	0,08	0,30	III		714
Пом. Радници	7,09	3	4,09	VIII раз.		13330
СВЕГА	11,8	6,99	4,81			22184

Поименични преглед запосленог особља

а) Ваннаставно особље:

Ред. Бр.	Презиме и име радника	Год. радн. Стажа	Звање	Радно место	Стр. Испит	% рад. Времена
1.	Виолета Стевановић	26	професор	директор	да	100%
2.	Јована Пантелић	2	педагог	педагог	не	50%
3.	Јасмина Гашић	10	педагог	педагог	да	50%
4.	Радица Јовановић	39	логопед	логопед	да	50%
5.	Сања Беговић	6	професор	библиотекар	да	10%
6.	Тамара Кулунџић	18	професор	библиотекар	да	33,33%
7.	Невена Симић	6	професор	библиотекар	да	3,33%
8.	Сања Уштевић	12	професор	библиотекар	да	3,34%
9.	Катарина Милетић	1	правник	секретар	не	100%
10.	Александра Џекић	11	економиста	шеф рачунов.	да	100%
11.	Слађана Недић	1	Екон. техн.	Администр. Радн.	не	50%

б) Предметна настава:

Ред. Бр.	Презиме и име радника	Год. рад. Стажа 31.8.2026.	Звање	Радно место	Стр. Испит	Проценат рад. Времена
1.	Антић Тања	22	професор	српски језик и књижевност (5_1, 6_1, 6_2, 8_1), ОС 5_1, ГВ (5. и 8.р)	да	95%+5 ГВ%
2.	Сања Уштевић	12	професор	српски језик и књижевност (7_1, 7_2), грађанско васп. (7. р)	да	43,89% +5 ГВ%
3.	Невена Симић (замена)	6	професор	енгл. Језик (2_1, 3_1, 4_1, 5_1, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1)	да	96,67%
4.	Лазаревић Младен	20	професор	лик.култура (5_1,6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1), уметност-8.р, Цртање, сликање, вајање 6. разред	да	35%+5%
5.	Лазаревић Братислав	33	наставник	муз.култура (5_1,6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1), Хор и оркестар	да	35%+5%
6.	Иван Нешић	26	професор	Историја (5_1,6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1)	да	55%
7.	Мирјана Стојковић	18	професор	Географија (7_1,7_2, 8_1)	да	30%
8.	Слађана Бељић Милетић	27	професор	Географија (5_1, 6_1)	да	15%
9.	Ана Михајловић	5	професор	Географија (6_2)	да	15%
10.	Соња Петковић	1	професор	Физика (6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1)	не	50%
11.	Миленковић Марија	19	професор	Математика (5_1,7_1, 7_2, 8_1) ОС 7_1	да	100%
12.	Глиџић Драган	26	професор	Хемија (7_1, 8_1,8_2)/ Чувари природе (5. и раз.),домаћинство (7_1 и 7_2)	да	30% + 15%
13.	Дејан Јовановић	10	професор	ТиТ(5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1), информатика (5_1 и 8_1)	да	60%
14.	Силвија Дединац	11	професор	(6_1, 6_2, 7_1, 7_2)	да	20%
15.	Слађана Ристић	27	професор	ТиТ (8_1)	да	10%
16.	Тамара Кулунџић	18	професор	Италијански ј.	да	66,67%

				($5_{1,}6_1$, $6_{2,}$ 7_1, $7_{2,}$ 8_1)		
17.	Ђукић Тања/Јована Максимовић (замена)	28/4	професор	Биологија ($5_{1,}6_1$, $6_{2,}$ 7_1, 7_2) ОС 7_2	да	50%
18.	Аница Нешић	25	професор	Биологија (8_1)	да	10%
19.	Вукојевић Ирина	26	професор	физичко и здрав. Васп. И ($5_{1,}6_1$, $6_{2,}$ 7_1, $7_{2,}$ 8_1) Вежбањем до здравља 6, ОС 8_1	да	100%
20.	Јована Милетић	8	професор	Математика (6_1, 6_2)	не	33,33%

Напомена: 14 наставника предметне наставе допуњава радно време у другим школама наше општине.

В) Разредна настава:

Ред. Бр.	Презиме и име радника	Год. Радн. Стажа	Звање	Радно место	Стр. Испит	% радног времена
Доњи Рибник						
1.	Карић Горица	37	Проф.раз.наставе	I разред	да	100%
2.	Милосављевић Славица	40	Проф.раз.наставе	II разред	да	100%
3.	Милосављевић Јелена	4	Проф.раз.наставе	III разред	не	100%
4.	Марковић Снежана	34	Проф.раз.наставе	IV разред	да	100%
Лопаш						
1.	Тодоровић Данијела	29	Проф.раз.наставе	I и III разред	да	100%
2.	Глоговац Слађана	29	Проф.раз.наставе	II и IV разред	да	100%
Јасиковица						
1.	Малићанин Марина	35	Проф.раз.наставе	I и III разред	да	100%
2.	Благојевић Лела	38	Проф.раз.наставе	II и IV разред	да	100%
Горњи Рибник						
1.	Тоскић Александра	29	Проф.раз.наставе	I и IV разред	да	100%
Доња Црнишава						
1.	Ристић Мирослава	36	Проф. Раз. Наставе	I и II разред	да	100%
1.	Броћанац Марина	29	Проф.раз.наставе	III и IV разред	да	100%
Горња Црнишава						
1.	Радовановић Славица	18	Проф. Раз. Наставе	II и III разред	да	100%
Наставно особље које ради у већем броју издвојених одељења						
1.	Васиљевић Рената Замена Сања Беговић	17/6	Проф. Енглеског	Наставник енгл. Језика у 1_1, 1_2, 2_2 3_2, 4_2 1_3, 2_3, 3_3, 4_3, 1_4, 3_4, 4_4 1_5, 2_5, 3_5, 4_5, 3_6, 4_6	да	90%
2.	Зоран Радивојевић	20	Вероучитељ	Наст.верске наставе (издвијена одељења у Г. Црнишави, Д. Црнишави и Г Рибнуику, 1.-4. разреда у Д. Рибнику, од 5. до 8. разреда) -11 група	не	55%
3.	Марко Димитријевић	7	Вероучитељ	Наст.верске наставе	не	20%

				(издвојена одељења у Лопашу и Јасиковици)		

г) Помоћно и техничко особље:

Ред. Бр.	Презиме и име радника	Год. Радн. Стажа	Звање	Радно место	% рад. Времена
Доњи Рибник					
1.	Вучић Мила	26	кв. Кувар	Чистачица	100%
2.	Саша Радовановић	4	кв. Ложач	Домар-мајстор одржавања	100%
3.	Цветковић Мара	29	пољ. Технич.	Чистачица	100%
4.	Лукић Марина	11	металоглодач	Чистачица	100%
5.	Радиша Ђурковић	1	металоглодач	Домар-мајстор одржавања	41%
Лопаш					
6.	Петровић Мирјана	10	Прецизни механичар	Чистачица	100%
Јасиковица					
7.	Милићевић Цица	35	ОШ и курс	Чистачица и домар	100%
Горњи Рибник					
8.	Бошковић Жаклина	20	ОШ и курс	Чистачица и домар	100%
Доња Црнишава					
9.	Вукојевић Јелена	5	ОШ и курс	Чистачица, сервирка	58%
Горња Црнишава и Лопаш					
10.	Лазаревић Тања	9	ОШ и техничар	Чистачица и домар	100%

3.5. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Матична школа

Ред. Бр.	Наставни предмет	V – VIII
1.	Српски језик	-Зидни школски постери, панои
2.	Математика	-Зидни школски постери, лењири, шестари, троуглови, жичани и дрвени модели геометријских тела
3.	Свет око нас	-Зидни школски постери за свет око нас
4.	Природа и друштво	-Зидни школски постери за природу и друштво
5.	Музичка култура	- CD за музичко, хармоника
6.	Ликовна култура	-Зидни школски постери
7.	Историја	-Историјске карте
8.	Географија	-Географске карте света, Европе, Африке, Азије, Северне и Јужне Америке, Србије, глобус
9.	Физика	-Хронометар-механички, динамометар-3 ком, стрма раван,модел

		метра, звучна виљушка са и без резонаторске кутије-2 ком., математичко клатно, макете са отпорницима за остваривање редне и паралелне везе,комплет магнета, електроскоп, модел генератора једносмерне струје, демонстрациони волтметар, милиампер, комплет огледала, сочива или призми
10.	Хемија	-Статив, хватаљке са муфом за хладњак- 3 ком., прстен за левак-2 ком., металне машице-2 ком, троножац-3 ком., троугао за жарење, мрежица за жарење-4 ком, шпиритусна лампа-2 ком, маказе, сталак за пипете, боца за прашкове од 50, 100 и 250 гр- по 4 ком., реагенс боца од 100 и 250 мл-по 3 ком., реагенс боца од 100мл тамна-3 ком, порцуланска шоља од 80 мм-2 ком, аван са тучком,балон за дестилацију од 500 мл-2 ком, хладњак по Либигу дужине 50 цм, левак од 70 мл, сахатно стакло- 2 ком.
11.	Биологија	-Цитолошки и хистолошки препарати, расклапајући модел људског мозга, школски микроскоп, лупа, унутрашња грађа човека (модел трупа), зидни постери
12.	Техника и технологија	28 рачунара, 2 лаптопа, пројектор
13.	Физичко васпитање	Лопте (фудбалске, за одбојку, кошарку), струњаче, мрежа за одбојку, козлић, сто за стони тенис, чуњеви
14.	Информатика и рачунарство	28 рачунара, 2 лаптопа, пројектор
15.	Енглески језик	Зидни панои, постери
16.	Италијански језик	Зидни панои

Издвојена одељења

Лопаш

Ред. Бр.	Наставни предмет	I – IV
1.	Српски језик	-Зидни школски постери за српски језик
2.	Математика	-Зидни школски постери математику - Троуглови, лењири - Модели геометријских тела - Мастермат- десетице и јединице до 100 - Рачунаљка за 1. разред - Рачунаљка по класама за 4.разред. - Модел квадратног метра
3.	Свет око нас	-Зидни школски постери за свет око нас
4.	Природа и друштво	-Зидни школски постери за природу и друштво - Компас - Географска карта Србије - Термометар
5.	Музичка култура	- CD за музичко - Дечји ритмички инструменти - Хармоника

6.	Физичко васпитање	- Лопте (кошаркашке, одбојкашке) - Рекети и лоптице за бадминтон - Вијаче - Метар за мерење висине - Вага за мерење тежине

Доња Црнишава

Ред. Бр.	Наставни предмет	I – IV
1.	Српски језик	-Зидни школски постери за српски језик
2.	Математика	-Зидни школски постери математику -Рачунаљке-2 комада - Троуглови, лењири, угломер, шестар - Логички блокови-2 комада
3.	Свет око нас	-Зидни школски постери за свет око нас, модел сата
4.	Природа и друштво	-Зидни школски постери за природу и друштво, модел компаса, модел узвишења, карте, глобус, збирка семена, узорци земљишта
5.	Музичка култура	- CD за музичко
6.	Физичко и здравствено васпитање	- Лопте (кошаркашке, одбојкашке) - Вијаче - Обруч -конопац

Горња Црнишава

Ред. Бр.	Наставни предмет	I – IV
1.	Српски језик	-Зидни школски постери за српски језик
2.	Математика	-Зидни школски постери математику - Троуглови, лењири и шестар - Модели геометријских тела
3.	Свет око нас	-Зидни школски постери за свет око нас
4.	Природа и друштво	-Зидни школски постери за природу и друштво
5.	Музичка култура	- CD за музичко - Дечји ритмички инструменти
6.	Физичко и здравствено васпитање	- Лопте (кошаркашке, одбојкашке) - Рекети и лоптице за бадминтон - Вијаче - Обруч - Лопте (фудбалске) - Вага за мерење телесне тежине - Метар за мерење висине

Јасиковица

Ред. Бр.	Наставни предмет	I – IV
1.	Српски језик	-Зидни школски постери за српски језик
2.	Математика	-Зидни школски постери математику - Троуглови, лењири и шестар - Модели геометријских тела
3.	Свет око нас	-Зидни школски постери за свет око нас
4.	Природа и друштво	-Зидни школски постери за природу и друштво
5.	Музичка култура	- CD за музичко - Дечји ритмички инструменти
6.	Физичко и здравствено васпитање	- Лопте (кошаркашке, одбојкашке) - Рекети и лоптице за бадминтон - Вијаче - Обруч

Горњи Рибник

Ред. Бр.	Наставни предмет	I – IV
1.	Српски језик	-Зидни школски постери за српски језик
2.	Математика	-Зидни школски постери математику - Троуглови, лењири и шестар - Модели геометријских тела
3.	Свет око нас	-Зидни школски постери за свет око нас
4.	Природа и друштво	-Зидни школски постери за природу и друштво
5.	Музичка култура	- CD за музичко - Дечји ритмички инструменти
6.	Физичко и здравствено васпитање	- Лопте (кошаркашке, одбојкашке) - Рекети и лоптице за бадминтон - Вијаче - Обруч

3.6. ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Ред .бр.		Матична школа	Лопаш	Доња Црнишава	Горња Црнишава	Јасиковица	Горњи Рибник
1.	ТВ у боји	1		1	1	1	1
2.	Пројектори	11	2	1	1	2	2
3.	Рачунари	29	12	6	1	12	7
4.	ЦД-плејер	4	1	1	1	1	2
5.	Копир-апарат	1					
6.	Лаптоп	20	3	3	1	2	2
7.	Штампач	4	2	1	1	1	1

3.7. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Р.бр.	Предмет и наставно средство	Пл.време
	ГЕОГРАФИЈА	
•	Географска карта Аустралије	т.г
	ИСТОРИЈА	
•	Историјска карта Србије од 1804. до 1878. године	т.г
	БИОЛОГИЈА	
•	Ботанички, зоолошки, хистолошки, цитолошки микропрепарати	т.г.
•	Модел бубрега	т.г.
•	ДНК модел	т.г.
•	Грађа цвета	т.г.
•	Ћелија еукариота (биљна ћелија, модел)	т.г.
•	Митоза (модел, комплет)	т.г.
•	Мејоза (модел, комплет)	т.г.
•	Зидне слике за ботанику и зоологију	т.г.
	ХЕМИЈА	
•	Сталак за епрувете -4 ком.	т.г.
•	Порцеланска шоља 80 мм 2 ком.	т.г.
•	Аван са тучком-3 ком.	т.г.
•	Сахатно стакло- 5 ком.	т.г.
•	Дрвене штипаљке -5 ком.	т.г.
•	Четкице за прање балона..-5 ком	т.г.
•	Лабораторијска пинцета-2 ком	т.г.
•	Кашичице и шпатуле-3 ком.	т.г.
•	Лабораторијске чаше од 250мл-5 ком.	т.г.
•	Ерленмајеров суд од 250 мл-3 ком.	т.г.
•	Епрувета- 100 ком	т.г.
•	Шприц боца од 500 мл-3 ком	т.г.
•	Табла за сушење лабораторијског посуђа	т.г.
•	Статив (метални) -4 ком.	т.г.
•	Хватаљка са муфом за хладњак -5 ком	т.г.
•	Прстен за левак-3 ком.	т.г.
•	Металне машице-2 ком.	т.г.
•	Маказе-2 ком.	т.г.
•	Шпиритусна лампа- 2 ком.	т.г.
	ФИЗИКА	
•	Галилејев жлеб (дводелна стрма раван)	т.г.
•	Полуга са теговима за качење	т.г.
•	Максвелов точак	т.г.
•	Модел спојених судова	т.г.
•	Архимедова вага	т.г.
•	Картезијански гњурац	т.г.
•	Инфлуентна машина или Ван де Графов генератор	т.г.
•	Унимер	т.г.
•	Модел математичког клатна	т.г.
	МАТЕМАТИКА	

•	Шестар за белу таблу 4 комада	т.г.
•	Шестар за таблу 2 комада	т.г.
•	Прибор (лењири-2, троугаоник-2)	т.г.
ПРИРОДА И ДРУШТВО		
•	Карта Србије -2 комада	т.г.
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ		
•	7 фудбалске лопте	т.г.
•	Лопте(3 рукомет, 1 кошарка, 2 за одбојку)	т.г.
•	Сталак - метар за мерење висине 2 ком.	т.г.
•	Вијаче 10 ком.	т.г.
•	Обручи 10 ком.	т.г.
•	Чуњеви	т.г.
•	Фризби	т.г.
•	Бадминтон	т.г.
•	Лопта за пилатес	т.г.
•	Мрежа за голове	т.г.
•	Вага за мерење телесне тежине 1	т.г.
•	Bluetooth звучник	т.г.
•	Вортекс 1 ком.	т.г.
•	Струњача 1 ком.	т.г.
ЛИКОВНА КУЛТУРА		
•	Штафелај 1 ком.	т.г.

Стручна већа направила су списак најнеопходнијих наставних средстава. Набавка наставних средстава зависиће од материјалних могућности школе.

3.8. ЛИСТА УЏБЕНИКА У УПОТРЕБИ

ПРВИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	***Буквар*** *за први разред основне школе;* ћирилица	Душка Милић, Татјана Митић	650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018.
	Наставни листови *уз* ***Буквар*** *за први разред основне школе;* ћирилица	Душка Милић, Татјана Митић	

	Читанка *за први разред основне школе;* ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
„АКРОНОЛО”	***Rise and Shine Starter,*** *енглески језик за први разред основне школе;* први страни језик, прва година учења (уџбеник и радна свеска)	Аутори уџбеника: Helen Dineen	650-02-00383/2022-07 од 20.1.2023.

МАТЕМАТИКА			
„ НОВИ ЛОГОС”	***Математика*** 1, *уџбеник из четири дела за први разред основне школе;* ћирилица	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	650-02-00101/2018-07 од 27.4.2018.
СВЕТ ОКО НАС			
„ НОВИ ЛОГОС”	*СВЕТ ОКО НАС 1 за први разред основне школе,*уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00172/2018-07 од 27.4.2018.

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„ НОВИ ЛОГОС”	***Ликовна култура 1,*** *уџбеник за први разред основне школе*; ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00039/2018-07 од 16.4.2018
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„ НОВИ ЛОГОС”	***Музичка култура 1***, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Иљац	650-02-00169/2018-07 од 25.4.2018.

ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
„НОВИ ЛОГОС”	Дигитални свет,1, уџбеник	Биљана Калафатић, Марина Ињац, Наташа Анђелковић	110-00-99/2020 од 20.03.2020.

ДРУГИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	*СРПСКИ ЈЕЗИК за други разред основне школе; уџбенички комплет;* ћирилица		650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.
	Уз речи растемо, *Читанка за српски језик за други разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
	Дар речи, *граматика за српски језик за други разред основне школе*	Јелена Срдић	
	Латиница *уџбеник за други разред основне школе*	Душка Милић, Татјана Митић	
	Радна свеска *уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе*	Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
„АКРОНОЛО“	***Rise&Shine 1, уџбеник*** *за енглески језик за други разред основне школе;*	Вив Лемберт (Viv Lambert)	650-02-00307/2023-07 од 30.1.2024.

МАТЕМАТИКА			
„НОВИ ЛОГОС“	***Математика 2,*** *уџбеник за други разред основне школе (из четири дела);* ћирилица	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	650-02-00252/2023-07 од 30.1.2024.

СВЕТ ОКО НАС			
„ НОВИ ЛОГОС”	***Свет око нас 2,*** *уџбеник за други разред основне школе;*	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00152/2019-07 од 9.5.2019.
	Свет око нас 2, *радна свеска за други разред основне школе;* уџбенички комплет		

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„ НОВИ ЛОГОС”	***Ликовна култура 2,*** *уџбеник за други разред основне школе;* ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00134/2019-07 од 27.3.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„ НОВИ ЛОГОС”	***Музичка култура 2,*** *уџбеник за други разред основне школе;* ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00151/2019-07 од 14.5.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
"НОВИ ЛОГОС"	***Дигитални свет 2,*** *уџбеник за други разред основне школе*; ћирилица	Марина Ињац, Јован Поповић, Стефан Поповић	650-02-00165/2021-07 од 21.9.2021.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	**СРПСКИ ЈЕЗИК 3 за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица**		650-02-00592/2019-07 од 11.2.2020.
	У свету речи*, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
	Дар речи,	Јелена Срдић	

	граматика за српски језик за трећи разред основне школе		
	Радна свеска *уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	

МАТЕМАТИКА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Математика 3,*** *уџбеник за трећи разред основне школе* (први, други, трећи и четврти део)	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00619/2019-07 од 28.1.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
„НОВИ ЛОГОС”	***Природа и друштво 3,*** *уџбеник за трећи разред основне школе*	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	650-02-00582/2019-07 од 11.2.2020.
	Природа и друштво 3, *радна свеска за трећи разред основне школе****;*** уџбенички комплет		
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„НОВИ ЛОГОС**”**	***Музичка култура 3,*** *уџбеник за трећи разред основне школе;* ћирилица	Драгана Михајловић Бокан**,** Марина Ињац	650-02-00596/2019-07 од 4.2.2020.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
„АКРОНОЛО”	Rise &Shine 2, уџбеник и радна свеска, за енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет	Аутор уџбеника: Jeanne Perrett	650-02-00238/2024-07 од 27.1.2025.

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„„НОВИ ЛОГОС”	**Ликовна култура 3,** уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00461/2019-07 од 17.1.2020.

ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	**Наслов уџбеника**	**Име/имена аутор**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	Дигитални свет,3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Марина Ињац, Јелена Батањац	650-02-00321/2022-07 од 21.10.2022.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„ЕДУКА”	*СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе*; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00386/2020-07 од 9.2.2021.
	Читанка, *уџбеник за четврти разред основне школе*	Моња Јовић, Нада Тодоров	
	Поуке о језику, уџбеник из српског језика за четврти разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
	Радна свеска *српски језик – уџбеник за четврти разред основне школе*	Нада Тодоров, Стеванија Кеча, Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
„АКРОНОЛО”	***Discover English 1,*** *енглески језик за четврти разред основне школе*; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Аутори уџбеника: Izabella Hearn, Jayne Wildman; аутор радне свеске: Kate Wakeman	650-02-00120/2020-07 од 26.10.2020.

МАТЕМАТИКА			
„ЕДУКА”	***Математика 4а и 4б,*** *уџбеник за четврти разред основне школе;* ћирилица	Софија Зарупски	650-02-00305/2020-07 од 16.12.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
„ЕДУКА”	***Природа и друштво 4,*** *уџбеник за четврти разред основне школе*	Љиљана Вдовић, Бранка Матијевић	650-02-00347/2020-07 од 25.1.2021.
	Природа и друштво 4, *радна свеска за четврти разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица		

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„ЕДУКА”	***Ликовна култура 4,*** *уџбеник за четврти разред основне школе;* ћирилица	Јелена Коштица, Горан Ратковић	650-02-00389/2020-07 од 25.1.2021.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„ЕДУКА”	***Музичка култура 4 – У свету мелодије и стихова,*** *за четврти разред основне школе****;***	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	650-02-00216/2020-07 од 13.11.2020.

ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	**Наслов уџбеника**	**Име/имена аутор**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	Дигитални свет,4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Марина Ињац	650-02-00093/2023-07 од 28.7.2023.

ПЕТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ		
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**
„НОВИ ЛОГОС”	***Чаролија стварања****, читанка за пети разред*	Наташа Станковић Шошо,

	основне школе; ћирилица	Бошко Сувајџић
	***Језичко благо**, граматика за пети разред основне школе*; ћирилица	Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
	***Радна свеска** уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за пети разред основне школе*, ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић, Бошко Сувајџић
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		
KLETT	*EYES OPEN 1, енглески језик за пети разред основне школе;* уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два аудио ЦД-а који прате уџбеник, аудио ЦД који прати радну свеску и видео ЦД који прати уџбеник)	Ben Goldstein Ceri Jones David Mc Keegan Vicki Anderson Eoin Higgins
ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК		
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	***Amici 1**, италијански језик за пети разред основне школе*, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и аудио CD	Александра Блатешић
ИСТОРИЈА		
„НОВИ ЛОГОС”	***Историја 5** –уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе*;ћирилица	Душко Лопандић, Ивана Петровић
ГЕОГРАФИЈА		
„НОВИ ЛОГОС”	***Географија 5,**уџбеник за пети разред основне школе;*ћирилица	Марко Јоксимовић
БИОЛОГИЈА		
„НОВИ ЛОГОС”	***Биологија 5,**уџбеник за пети разред основне школе*;ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
МАТЕМАТИКА		
„KLETT”	Математика, уџбеник за пети разред основне школе;ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
	Математика, збирка задатака за пети разред основне школе;ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
МУЗИЧКА КУЛТУРА		
„НОВИ ЛОГОС”	***Музичка култура 5**, уџбеникза пети разред основне школе*;ћирилица	Александра Пладин, Драгана Михајловић Бокан
ЛИКОВНА КУЛТУРА		
Креативни центар	***Ликовна култура 5,**уџбеник за пети разред*	Мирјана Живковић

	основне школе;ћирилица	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА		
М&Г "ДАКТА"	***Техника и технологија 5*** *за пети разред основне школе*, уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); ћирилица,	Милан Санадер, Гордана Санадер, Наталија Диковић
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО		
"БИГЗ школство"	***Информатика и рачунарство 5****, уџбеник за пети разред основне школе*,ћирилица,	Марина Петровић,Јелена Пријовић,Зорица Прокопић

ШЕСТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	**Чаролија стварања,** Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	650-02-00100/2019-07 од 21.5.2019.
	Језичко благо, Граматика српског језика за шести разред основне школе	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска за српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	***Amici 2,*** *италијански језик за шести. Разред основне школе,* друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник са ЦД-ом и радна свеска)	Александра Блатешић, Јасмина Стојковић	650-02-00023/2019-07 од 13.3.2019.
„KLETT”	***Eyes Open 2,*** *енглески језик за шести разред основне школе,* шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска	Аутори уџбеника: Ben Goldstein, Ceri Jones, Emma Heyderman; аутори радне	650-02-00452/2018-07 од 19.4.2019.

		свеске: Vicki Anderson, Eoin Higgins	
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Ликовна култура 6,*** *уџбеник за шести разред основне школе;* ћирилица	Милутин Мићић	650-02-00024/2019-07 од 11.4.2019.

МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Музичка култура 6****, уџбеник за шести разред основне школе*; ћирилица	Александра Пладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.
ИСТОРИЈА			
„ФРЕСКА“	***Историја 6,*** *уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе;;*	Марко Шуица, Радивој Радић, Перо Јелић	650-02-00087/2019-07 од 14.5.2019.
ГЕОГРАФИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Географија 6,*** *уџбеник за шести разред основне школе*; ћирилица	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	650-02-00224/2023-07 од 8.12.2023.
МАТЕМАТИКА			
„KLETT”	***Математика,*** *уџбеник за шести разред основне школе*	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00120/2019-07 од 10.5.2019.
	Математика, *збирка задатака за шести разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	

БИОЛОГИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Биологија 6,*** *уџбеник за 6. разред основне школе*; ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00109/2019-07 од 21.5.2019.

ФИЗИКА			
„KLETT”	***Физика 6,*** *уџбеник за шести разред основне школе;* ћирилица	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019.
	Физика 6, *збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе;* ћирилица		

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
„М&Г ДАКТА”	***Техника и технологија*** **6,** *за шести разред основне школе;* уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); ћирилица	Милан Санадер, Гордана Санадер, Зорица Ранчић, Рада Радаковић	650-02-00107/2019-07 од 21.5.2019.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
"КЛЕТТ"	***Информатика и рачунарство 6*** *за шести разред основне школе;* ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00118/2019-07 од 14.5.2019.

СЕДМИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7 за седми разред основне школе;		650-02-00591/2019-07 од 28.1.2020.

	уџбенички комплет; ћирилица		
	Чаролија стварања, *Читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	Језичко благо, *Граматика за седми разред основне школе*	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	У потрази за језичким и књижевним благом*, Радна свеска за српски језик и књижевност за седми разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
„KLETT”	**Eyes Open 3,** енглески језик за седми разред основне школе**, седма година учења;** уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутори уџбеника : Ben Goldstein, Ceri Jones, Vicki Anderson, Eoin Higgins. Аутори радне свеске: Vicki Anderson, Eoin Higgins.	650-02-00518/2019-07 од 5.2.2020.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Amici 3, италијански језик за седми разред основне школе, **трећа година учења;** уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Јасмина Стојковић, Александра Блатешић	650-02-00491/2019-07 од 17.1.2020
ИСТОРИЈА			
„НОВИ ЛОГОС**“**	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Чедомир Антић, Мања Милиновић	650-02-00595/2019-07 од 25.2.2020.
ГЕОГРАФИЈА			
„НОВИ	**Географија 7,**	Дејан Шабић,	650-02-00618/2019-

ЛОГОС”	уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Снежана Вујадиновић	07 од 28.1.2020.
БИОЛОГИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	**Биологија 7,** уџбеник за седми разред основне школе (први и други део); ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00594/2019-07 од 11.2.2020.
ФИЗИКА			
„KLETT”	**Физика 7**, уџбеник за седми разред основне школе	Марина Радојевић	650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020**.**
	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
ХЕМИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	**Хемија 7 ,** уџбеник за седми разред основне школе	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	650-02-00579/2019-07 од 4.2.2020.
	Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; уџбенички комплет;		
МАТЕМАТИКА			
„KLETT”	**Математика,** уџбеник за седми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 20.1.2020
	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„НОВИ ЛОГОС”	**Музичка култура 7,** уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00556/2019-07 од 27.1.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„НОВИ	**Ликовна култура 7,**	Милутин Мићић	650-02-00439/2019-

ЛОГОС”	уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица		07 од 17.1.2020.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
M&Г "ДАКТА"	***Техника и технологија 7*** *за седми разред основне школе;* уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала); ћирилица	Милан Санадер, Гордана Санадер, Раде Радаковић, Весна Шимшић, Жељен Шимшић	650-02-00009/2022-07 од 9.5.2022.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
"КЛЕТТ"	***Информатика и рачунарство 7,*** уџбеник за седми разред основне школе;ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.2.2020.

ОСМИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
„НОВИ ЛОГОС”	*СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8* *за осми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00260/2020-07 од 16.12.2020.
	Чаролија стварања, Читанка *за осми разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	Језичко благо, Граматика *српског језика за осми разред основне школе*	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска *за српски језик и књижевности за осми разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			

„DATA STATUS”	***Amicci d' Italia 2***, *италијански језик за седми и осми разред основне школе*, други страни језик; трећа и четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском)	Аутори уџбеника: Elettra Ercolino, T. Anna Pellegrino. Аутори радне свеске: Maddalena Bolognese, Ivana Viappiani.	650-02-00478/2019-07 од 19.12.2019.
„KLETT”	***Eyes Open 4,*** *енглески језик за осми разред основне школе,* први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутори уџбеника: Ben Goldstein, Ceri Jones, Vicki Anderson; Аутори радне свеске: Vicki Anderson; Eoin Higgins	650-02-00244/2020-07 од 4.12.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Ликовна култура 8,*** *уџбеник за осми разред основне школе*; ћирилица	Милутин Мићић	650-02-00223/2020-07 од 2.12.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Музичка култура 8,*** *уџбеник за осми разред основне школе*; ћирилица	др Александра Паладин, мр Драгана Михајловић Бокан	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.
ИСТОРИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Историја 8,*** *уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе;* ћирилица	Ратомир Миликић, Ивана Петровић	650-02-00309/2020-07 од 1.3.2021.
ГЕОГРАФИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Географија 8,*** *уџбеник за осми разред основне школе*; ћирилица	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.
ФИЗИКА			
„KLETT”	***Физика 8,*** *уџбеник за осми разред основне школе* ***Физика 8,*** *збирка задатака са лабораторијским*	Марина Радојевић	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.

	вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
МАТЕМАТИКА			
„KLET”	***Математика 8,*** *уџбеник за осми разред основне школе*	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
	Математика 8, *збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	

БИОЛОГИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Биологија 8,*** *уџбеник за осми разред основне школе*; ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00279/2020-07 од 4.12.2020.

ХЕМИЈА			
„НОВИ ЛОГОС”	***Хемија 8****, уџбеник за осми разред основне школе;*	Татјана Недељковић	650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020.
	Хемија 8*, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица		

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

М&Г "ДАКТА"	***Техника и технологија 8*** *уџбеник за осми разред основне школе**;*** уџбенички комплет **(**уџбеник и комплет материјала); ћирилица	Милан Санадер, Гордана Санадер, Миомир Филиповић, Зоран Богатиновић	650-02-00007/2022-07 од 9.5.2022.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
„ГЕРУНДИЈУМ”	***Информатика и рачунарство 8*** *за осми разред основне школе*; ћирилица	Маја Тодоровић, Вела Чоја, Горан Станојевић	650-02-00303/2021-07 од 28.1.2022.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 85

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 95

Легенда

- Наставни дани
- 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

* Верски празници

I ПОЛУГОДИШТЕ

Месец	Почетни дан	Наставних дана	Радних дана	Укупно	Напомена
Септембар	Понедељак	22	-	22	19.9.2025. 26.9.2025.
Октобар	Среда	23	-	23	
Новембар	Понедељак	18	-	18	10.11.-11.11. 2025. 12.11.2025.
Децембар	Понедељак	22	-	22	27. 12.2024.
Свега I полугодиште		85	-	85	

Напомена: Прво полугодиште почиње 1.9.2025. године, а завршава се 30.12.2025.године.

Дани у напомени су:

19.9.2025.	- ДКР - уређење школске средине
26.9.2025.	-Јесењи крос
10.11.- 11.11.2025.	-Јесењи распуст
12.11.2025.	- Распоред часова по распореду од уторка
31.12.2025.-16.1.2025.	-Зимски распуст
5.1.2026.	- Родитељски састанци и подела књижица

II ПОЛУГОДИШТЕ

Месец	Почетнидан	Наставних дана	Радних дана	Укупно	Напомена
Јануар	Понедељак	9	1	10	27.1.2026.
Фебруар	Понедељак	15	-	15	16.2.2026.- 20.2.2026.
Март	Понедељак	23	1	25	20.3.2026. 21.3.2026. 27.3.2026. 28.3.2026.
Април	Среда	19	2	21	9.4.2026. 10.-14.4.2026. 18.4.2026. 23/24.04.2026.
Мај	Понедељак	20	2	22	8.5.2026. 4.-8.5.2026. 8.-17.5.2026. 15.5.2026. 22.5.2026. 23.5.2026.
Јун	Понедељак	10	4	14	12.6.2026. 15-17.6.2026. 28.6.2026.
СвегаII полугодиште		95	10	105	
Свега I и II полугодиште		180	10	190	

Напомена: Друго полугодиште почиње 19.1.2026. године, а завршава се 12.6.2026. године (29.5. 2026. за ученике 8. разреда).

Дани у напомени су:

27.1.2026.	Свети Сава
16.2.2026.-20.2.2026.	Сретењски распуст
20.3. 2026.	ДКР - уређење школске средине
27/28.3. 2026.	Полагање пробног завршног испита
21.3.2026.	Надокнада часова од екскурзије (по распореду од четвртака за ученике од 5. до 8. разреда)
9.4.2026.	Распоред часова по распореду од петка
18.4.2026.	Надокнада часова од екскурзије (по распореду од петка за ученике од 1. до 8. разреда)
10.-14.4.2026.	Пролећни распуст
23. и 24.4.2026.	Екскурзија од 5. до 8. разреда
4.-8.5.2026.	Обележавање Недеље сећања и заједништва
8.5. 2026.	Дан Школе, радни дан
8.5.-17.5.2026.	Пријемни испит за ученике осмог разреда
15.5.2026.	Екскурзија за ученике од 1. до 4. разреда
22.5.2026.	Пролећни крос
23.5.2026.	Надокнада часова по распореду од петка (Дан школе)
29.5.2026.	Последњи наставни дан за ученике 8. разреда
12.6.2026.	Последњи наставни дан за ученике од 1. до 7. разреда
15-17.6.2026.	Полагање завршног испита
28.6. 2026.	Видовдан (Саопштавање успеха ученицима и подела награда, диплома и похвала)

4.2. РИТАМ РАДА

Ред. бр.	ОПИС	Бр. седм.	Од	До	Наст. дана	Радн. дана	Свега дана
1.	I полугодиште	18	1.9.2025.	30.12.2025.	85	-	85
2.	II полугодиште I - VII разр. VIII разр.	 21 19	 19.1.2026. 19.1.2026.	 12.6.2026. 29.5.2026.	 95 85	 7 10	 102 95
3.	Зимски распуст Сретењски распуст Пролећни распуст	3 1 1	31.12.2026. 16.2.2026. 10.4.2026.	16.1.2026. 20.2.2026. 14.4.2026.	- - -	- - -	17 5 5
4.	Припремна настава	2	1.6.2026. 17.8.2026.	5.6.2026. 21.8.2026.	-	-	5 5
5.	Разредни испити	3	8.6.2026. 22.6.2026. 24.8.2026.	12.6.2026. 26.6.2026. 28.8.2026.	-	-	15
6.	Летњи распуст	11	15./18.6.2026.	31.8.2026.	-	-	73-78
7.	Подела ђачких књижица (I полуг.)	-	5.1.2026.	-	-	-	1
8.	Подела ђачких књижица, сведочанстава, диплома (2.пол.)		5.6.2026. 28.6.2026.	-	-	-	2

Школска година за осми разред траје 34 наставне недеље са 170 наставних дана, а за ученике од првог до седмог разреда 36 наставних недеља са 180 наставних дана.

Празновање и обележавање празника

Дечја недеља	Прва недеља октобра 2025.
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. 10. 2025.
Дан просветних радника	8. 11. 2025.
Свети Сава	27. 1. 2026.
Међународни дан матерњег језика	21.2.2026.
Дан жена	8. 3. 2026.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10.4.2026.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. 4. 2026.
Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавање почасти невиним жртвама	4.5-8.5.2026.
Дан Школе	8. 5. 2026.
Дан победе	9. 5. 2026.
Видовдан – спомен на Косовску битку	28.6.2026.

Напомена: У матичној школи настава се одвија у две смене. Старији разреди похађају наставу у преподневној, а млађи у поподневној смени. Настава у преподневној смени почиње у 7^{10} ч, а завршава се у 13^{15} ч. У поподневној смени настава почиње у 13^{30} , а завршава се у 17^{50} ч.

У издвојеним одељењима настава се одвија само у преподневној смени, са почетком у 8^{00} ч до 12^{30} ч.

ДНЕВНИ РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

Прва смена- матична школа (од 5. до 8. разреда)		Издвојена одељења од 1. до 4. разреда		Друга смена- матична школа (од 1. до 4. разреда)	
Улазак ученика	7.05-7.10	Улазак ученика	7.05-7.10	Улазак ученика	13.25-13.30
ПРЕТЧАС	7.10-7.55	ПРЕТЧАС	7.10-7.55	1. час	13.30-14.15
1. час	8.00-8.45	1. час	8.00-8.45	2. час	14.20-15.05
2. час	8.50-9.35	2. час	8.50-9.35	Велики одмор	15.05-15.20
3. час	9.40-10.25	Велики одмор	9.35-9.55	3. час	15.25-16.10
Велики одмор	10.25-10.45	3. час	10.00-10.45	4. час	16.15-17.00
4. час	10.50-11.35	4. час	10.50-11.35	5. час	17.05-17.50
5. час	11.40-12.25	5. час	11.40-12.25		
6. час	12.30-13.15				

4.3. КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

Време такмичења	Степен такмичења	Област такмичења
Током школске године	Општинско, окружно, републичко	Литерарни наградни састав
Новембар	Школско	Математика
Децембар	Општинско	Математика
Јануар	Општинско	Српски језик (литерарни текст посвећен Светом Сави)
Фебруар	Школско	Српски језик, Књижевна олимпијада, Рецитовање, Историја, Географија, Физика, Хемија, Биологија, Страни језик,ТиТ
Март	Општинско	Српски језик, Књижевна олимпијада, Рецитовање, Историја, Географија, Физика, Хемија, Биологија, „Шта знаш о саобраћају“, ТиТ, спортска такмичења
Април	Окружно Међуопштинско	Српски језик, Књижевна олимпијада, Математика, Рецитовање, Историја, Географија, Физика, Хемија, Биологија, Страни језик, „Шта знаш о саобраћају“, Спортске дисциплине
Мај	Републичко	Српски језик, Математика, Рецитовање, Историја, Географија, Физика, Хемија, Биологија, Страни језик, „Шта знаш о саобраћају“,
Јун	Општинско	Такмичење из екологије

Напомена: Ученици наше школе ће учествовати на такмичењима у складу са календаром Министарства просвете. Наша школа ће се такмичити и у другим областима као што су: литерарни и ликовни радови у оквиру организације Црвеног крста „Крв живот значи“, у области екологије.

4.4. ГОДИШЊЕ РАДНО ВРЕМЕ - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Годишње радно време - предметна настава

Редни број	Наставник	Струка	Године радног стажа	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА														ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА																	
				Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Припрема и остала настава	Изборна настава (Слободне наставне активности	Секције	Друштвене активности (ДС, ПЦК)	ДКР	Васпитни рад у ОЗ	Припрема ученика за такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије ученика	УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Сарадња са родитељима	Припрема за васпитно образовни рад	Стручно усавршавање	Самовредновање	Рад у стручним органима	Вредновање рада ученика	Координатор ПЦК или ДС	Вођење педагошке документације	Дежурство на тестирањима ученика	Пробни и јесењи крос	Дежурство у школи	Учешће на такмичењима	Рад на изради школског програма	Замена одсутних наставника	Рад у школским тимовима	Рад у комисијама и са припрадницима	Други послови утврђени годишњим планом	Рад у библиотеци	УКУПНО ОСТАЛИХ ПОСЛОВА	УКУПНО
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	38
1	Антић Тања	проф.	22	672	36	36	20	36				36	8	16	36	896	36	336	64	36	36	86	36	64	6	8	72	10	10	10	36	10	8		864	1760
2	Сања Уштевић	проф.	21	320	16	16	10	36	36				8	8		450	18	178	32	20	18	36		36			36	10		6	16	4		60	470	920
3	Лазаревић Младен	проф.	20	250			10		70					20		350	16	124	30	30	18	36		26	10		36	10		6		6	6		354	704
4	Лазаревић Братислав	наст.	33	250			10		36					20		316	18	142	30	36	18	36		36	10		36		10	4		6	6		388	704
5	Нешић Иван	проф.	26	388		36	10						18			452	36	190	36	36	36	36		36	6		72	10		6		6	10		516	968
6	Симић Невена	проф.	6	692	54	18	10			36	8	36	12		36	902	36	320	64	72	36	72		60	10	10	72	12	6	10	10	10		58	858	1760
7	Соња Петковић	проф.	1	352	20	18	18						10			418	18	176	34	36	24	50		32	10		36	10	6	6	18	6			462	880
8	Миленковић Марија	проф.	19	632	36	36	20				8	36	24		36	828	36	284	64	72	54	98		100		6	36	18	8	12	36		108		932	1760
9	Ђукић Тања	проф.	28	354	18	18	10		36			36	10		36	518	18	120	42	18	32	36		36		4	36	10				10			362	880
10	Глигић Драган	проф.	26	212	18	18	10	108					10			376	18	150	30	36	18	54		36			36	16		6	10	6			416	792
11	Слађана Ристић	проф.	27	72			10						8			90	2	36	6	6	6	14		4				10		2					86	176
12	Вукојевић Ирина	проф.	26	699			10	36	36		8	36	18	0	36	879	36	348	64	72	36	72		72	16	10	72	35	10	10	18	10			881	1760
13	Васиљевић Рената	проф.	17	648	72		10				8			10		748	36	324	64	36	54	98		86	10		72		4	6	36	10		176	1012	1760
14	Милетић Јована	проф.	8	312	12	12						36	4		36	412	18	72	20	10	5	30		5			9								169	581
15	Кулунџић Тамара	проф.	18	475	30	18	10					36	10		6	585	18	212	64	72	36	54		24		6	72	10		10		10		587	1175	1760
16	Мирјана Стојковић	проф.	18	216		18	10						10			254	12	108	22	24	18	36		12	4		18	10	5		5			274	528
17	Радивојевић Зоран	вероуч.	20	394			10							36		440	10	196	38	36	36	66		64	10		56			8	6	2			528	968
18	Марко Димитријевић	вероуч.	7	144			10							6		160	8	60	16	10	18	18		36			26								192	352
19	Слађана Бељић Милетић	проф.	27	104		8	10						8			130	4	50	16	5	5	10		10	6		18	10							134	264
20	Силвија Дединац	проф.	11	144			20				4		8			176	8	72	12	12	8	32		10				10		6		6			176	352
21	Ана Михајловић	проф.	5	72		8	10									90	2	32	6	4	3	8		8	6		12	5							86	176
22	Дејан Јовановић	проф.	10	424			10		36		8		36			514	18	212	40	24	18	36		54	10		72	12	12	10	10	8	6		542	1056
23	Аница Нешић	проф.	25	68	4	4	10									86	4	34	6	6		12		6			18			4					90	176

4.5 ГОДИШЊЕ РАДНО ВРЕМЕ - РАЗРЕДНА НАСТАВА

Годишње радно време - разредна настава

Редни број	Наставник	Струка	Године радног стажа	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА														ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА																		УКУПНО
				Обавезна настава	Допунска настава	Додатна настава	Припремна и остала настава	Изборна настава	Ваннаставне активности/Секције	Друштвене активности ДС; ПЦК	ДКР	Васпитни рад у ОЗ	Припрема ученика за такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије ученика	Подршка ученицима преко веб апата	УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Сарадња са родитељима	Припрема за васпитно образовни рад	Стручно усавршавање	Самовредновање	Рад у стручним органима	Вредновање рада ученика	Координатор ПЦК ,ДС,руководење стручним већем,	Вођење педагошке документације	Дежурство на тестирањима ученика	Пролећни и јесењи крос	Дежурство у школи	Учешће на такмичењима	Рад на изради школског програма	Замена одсутних наставника	Рад у школским тимовима	Рад у комисијама	Други послови утврђени годишњим планом	Менторски рад/координатор еДневника	УКУПНО ОСТАЛИХ ПОСЛОВА	ГОДИШЊЕ
	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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
1	Марковић Снежана	ПРН	35	684	36	36	10		36		10	36	8	12	12		880	36	360	64	82	36	72		72	10	5	72	10		10	31	10	10		880	1760
2	Карић Горица	ПРН	36	648	36		10	36	36	36	10	36	8	12	12		880	36	360	64	72	54	72		72	10	5	72	10		10	18	15	10		880	1760
3	Милосављевић Славица	ПРН	40	684	36		10		72		10	36	8	12	12		880	36	360	64	72	54	72		72	10	5	72	10		10	18	15	10		880	1760
4	Радовановић Славица	ПРН	18	684	36	36	10		36	4	6	36	10	10	12		880	36	360	64	72	36	54		55	20	5	72	10	10	10	50	16	10		880	1760
5	Милосављевић Јелена	ПРН	4	684	36	36	10	36	36		8	36	8	8	12		910	36	324	64	72	36	72		72	16	5	72	10		10	36	15	10		850	1760
6	Глоговац Слађана	ПРН	29	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	360	64	72	36	72	18	72	10	5	72	10		10	18	15	10		880	1760
7	Благојевић Лела	ПРН	38	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	360	64	72	36	72	18	72	15	5	72	10		10	18	10	10		880	1760
8	Малићанин Марина	ПРН	35	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	360	64	72	36	72		72	10	5	72	10	10	10	31	10	10		880	1760
9	Тоскић Александра	ПРН	29	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	360	64	72	36	72		72	10	5	72	10	18	10	23	10	10		880	1760
10	Ристић Мирослава	ПРН	36	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	396	64	36	36	72		72	10	5	72	10		10	26	25	10		880	1760
11	Тодоровић Данијела	ПРН	29	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	360	64	72	36	72		72	10	5	72	10	20		15			36	880	1760
12	Брођанац Марина	ПРН	29	684	36	36	10		36	4	10	36	8	8	12		880	36	360	64	72	36	72	36	50	10	5	72	10		10	26	10	11		880	1760
				8172	432	360	120	72	468	68	114	432	98	110	144		10590	432	4320	768	838	468	846	72	825	141	60	864	120	58	110	310	151	111	36	#####	21120

4.6. НЕДЕЉНО РАДНО ВРЕМЕ - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Редни број	Наставник	Струка	Године радног стажа	Редовна настава+писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Припремна и остала настава	Изборна настава/Слоб. наст. Акт	Секције	Друштвене активности (ДС, ПЦК)	ДКР	Васпитни рад у ОЗ	Припрема ученика за такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије ученика	**УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА**	**УКУПНО ОСТАЛИХ ПОСЛОВА**	**У К У П Н О**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**17**	**18**	**19**
1	Антић Тања	проф.	22	18,9	1	1	0,5	1				1	0,2	0,4	1	**25**	**15**	**40**
2	Сања Уштевић	проф.	21	8,9	0,4	0,4	0,3	1	1				0,2			**12,2**	**8,7**	**20,9**
3	Лазаревић Младен	проф.	20	7				2						0,6		**9,6**	**6,4**	**16**
4	Лазаревић Братислав	наст.	33	7					1					0,6		**8,6**	**7,4**	**16**
5	Нешић Иван	проф.	26	11		1	0,3						0,5			**12,8**	**9,2**	**22**
6	Симић Невена	проф.	6	19,33	1,5	0,5	0,3			1	0,4	1	0,3		1	**25,33**	**14,67**	**40**
7	Соња Петковић	проф.	1	10	0,5	0,5	0,5						0,5			**12**	**8**	**20**
8	Миленковић Марија	проф.	19	17,8	1	1	0,5				0,2	1	0,6		1	**23,1**	**16,9**	**40**
9	Ђукић Тања	проф.	28	10	0,5	0,5	0,3		0,5			1	0,3		1	**14,1**	**5,9**	**20**
10	Глицић Драган	проф.	26	6	0,5	0,5	0,2	3					0,2			**10,4**	**8,6**	**19**
11	Слађана Ристић	проф.	27	2			0,3						0,2			**2,5**	**1,5**	**4**
12	Вукојевић Ирина	проф.	26	19,5			0,3	1	1		0,2	1	0,5		1	**24,5**	**15,5**	**40**
13	Васиљевић Рената	проф.	17	18	2		0,3				0,2			0,3		**20,8**	**19,2**	**40**
14	Милетић Јована	проф.	8	8,67	0,3	0,3						1	0,1		1	**11,37**	**1,95**	**13,32**
15	Кулунџић Тамара	проф.	18	13,3	0,7	0,6	0,3			1			0,2	0,1		**16,2**	**23,8**	**40**
16	Радивојевић Зоран	вероуч.	20	11			0,3							1		**12,3**	**9,7**	**22**
17	Марко Димитријевић	вероуч.	7	4			0,3							0,2		**4,5**	**3,5**	**8**
18	Мирјана Стојковић	проф.	18	6		0,5	0,3						0,3			**7,1**	**4,9**	**12**
19	Слађана Бељић Милетић	проф.	27	3	0,2	0,3							0,2			**3,7**	**2,3**	**6**
20	Силвија Дединац	проф.	11	4			0,6						0,2			**4,8**	**3,2**	**8**
21	Ана Михајловић	проф.	5	2		0,2	0,3									**2,5**	**1,5**	**4**
22	Дејан Јовановић	проф.	10	12			0,3		1		0,1		1			**14,4**	**9,6**	**24**
23	Аница Нешић	проф.	25	2	0,1	0,1	0,2									**2,4**	**1,6**	**4**

4.7. НЕДЕЉНО РАДНО ВРЕМЕ - РАЗРЕДНА НАСТАВА

Редни број	Наставник	Струка	Године радног стажа	Обавезна настава	Допунска настава	Додатна настава	Припремна и остала настава	Изборна настава	Ваннаставне активности/Секције	Друштвене активности (ДС, ПЦК)	ДКР	Васпитни рад у ОЗ	Припрема ученика за такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије ученика	Подршка ученицима преко веб алата	**УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА**	**УКУПНО ОСТАЛИХ ПОСЛОВА**	**У К У П Н О**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
1	Марковић Снежана	ПРН	35	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
2	Карић Горица	ПРН	37	18	1			1	1	1	0,2	1	0,2	0,3	0,3		**24**	**16**	**40**
3	Милосављевић Славица	ПРН	40	19	1				2		0,2	1	0,2	0,3	0,3		**24**	**16**	**40**
4	Милосављевић Јелена	ПРН	4	19	1	1		1	1		0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24,9**	**15,1**	**40**
5	Радовановић Славица	ПРН	18	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
6	Глоговац Слађана	ПРН	29	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
7	Благојевић Лела	ПРН	38	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
8	Малићанин Марина	ПРН	35	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
9	Тоскић Александра	ПРН	29	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
10	Ристић Мирослава	ПРН	36	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
11	Тодоровић Данијела	ПРН	29	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**
12	Броћанац Марина	ПРН	29	19	1	1			1	0,1	0,2	1	0,2	0,2	0,3		**24**	**16**	**40**

5. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС

5.1. ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

А) Годишњи фонд часова редовне наставе

Чиста одељења

Наставни предмет	Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
	Број одељења	1	1	1	1	1	2	2	1	10
Српски језик (и књижевност)		180	180	180	180	180	288	288	136	1612
Енглески језик		72	72	72	72	72	144	144	68	716
Ликовна култура		36	72	72	72	72	72	72	34	502
Музичка култура		36	36	36	36	72	72	72	34	394
Свет око нас		72	72	-	-	-	-	0	0	144
Природа и друштво		-	-	72	72	-	-	0	0	144
Историја		-	-	-	-	36	144	144	68	392
Географија		-	-	-	-	36	144	144	68	392
Физика		-	-	-	-	-	144	144	68	356
Математика		180	180	180	180	144	288	288	136	1576
Биологија		-	-	-	-	72	144	144	68	428
Хемија		-	-	-	-	-	-	144	68	212
Информатика и рачунарство		-	-	-	-	36	72	72	34	214
Техника и технологија		-	-	-	-	72	144	144	68	428
Физичко и здр.васпитање +обавезне физичке активности		108	108	108	108	72+ 54	144 + 108	216	102	1128
Дигитални свет		36	36	36	36	-	-	-	-	144
Укупно		**720**	**756**	**756**	**756**	**918**	**1908**	**2016**	**952**	**8782**

Напомена:Наставник разредне наставе реализује предложене теме из области здравственог васпитања сходно узрасном и образовном нивоу ученика и интегрисаним тематским планирањем кроз обавезне , изборне предмете и час ОС.

Комбинована одељења (млађи разреди)

Наставни предмети	Комбинације по одељењима						СВЕГА
	I и III	II и III	II и IV	I и II	I и IV	III и IV	I -IV
	2	1	2	1	1	1	8
Српски језик	720	360	720	360	360	360	2880
Енглески језик	288	144	288	144	144	144	1152
Ликовна култура	216	144	288	108	108	144	1008
Музичка култура	144	72	144	72	72	72	576
Свет око нас	144	72	144	144	72	-	576
Природа и друштво	144	72	144	-	72	144	576
Математика	720	360	720	360	360	360	2880
Физичко и здравствено васпитање	432	216	432	216	216	216	1728
Дигитални свет	288	72	288	72	72	72	864
Укупно	**3096**	**1512**	**3168**	**1476**	**1476**	**1512**	**12240**

Напомена: Због комбинације исказани су часови у збиру.

Б) Обавезни изборни предмети –чиста одељења

Наставни предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Веронаука	-	-	36	36	36	72	36	34	250
Грађанско васпитање	36	-	36	-	-	-	36	-	108
Италијански језик	-	-	-	-	72	144	144	68	428
Укупно	36	-	72	36	144	252	216	136	786

Обавезни изборни предмети – Комбинована одељења

Наставни предмет	Разред	I и III	II и IV	I - IV	II и III	I и IV	I и II	V и VIII	Свега
	Број одељења	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**9**
Верска настава		**72**	**72**	**36**	**36**	**36**	**36**	**-**	**288**
Грађанско васпитање		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**36**	**36**
УКУПНО		**72**	**72**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**324**

Млађи и старији разреди укупно: 1110

В) Остали облици образовно-васпитног рада (млађи разреди)

Облик образовно-васпитног рада	I	II	III	IV	Свега
Ваннаставне активности	36x5	36x5	36x5	36x5	720
Час ОС	36x5	36x5	36x5	36x5	720
Укупно	360	360	360	360	1440

Г) Остали облици образовно-васпитног рада (старији разреди)

Р.БР.	ОБЛИК РАДА	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
1.	Час одељењског старешине	36	36 x2	36 x2	34	214
2.	**Слободне наставне активности :**					
	Вежбањем до здравља		36			36
	Цртање, сликање, вајање		36			36
	Чувари природе	36				36
	Домаћинство			72		72
	Уметност				34	34
СВЕГА		72	72	72	68	284

Д) Годишњи фонд часова допунске наставе

Допунски рад биће намењен ученицима који повремено имају тешкоће и заостају у савлађивању програма због изостајања или сл. Извођење ове наставе обављаће се током целе школске године са ученицима од првог до осмог разреда према потреби ученика. Основни циљ је да се омогући савладавање наставних садржаја. Организоваће се у групама, паровима или индивидуално, зависно од потреба. Евиденција о раду водиће се у есДневнику.

а) Млађи разреди - чиста одељења

Наставни предмет	Разред	I	II	III	IV	I - IV
	Бр. одељења	1	1	1	1	4
Српски језик		18	18	18	18	72
Математика		18	18	18	18	72
Енглески језик		7	7			14
Укупно		**43**	**43**	**36**	**36**	**158**

б) Млађи разреди - комбинована одељења

Наставни предмет	Разред	I и III	II и IV	I и II	III и IV	I и IV	I и III	Укупно
	Број одељења	2	2	1	1	1	1	8
Српски језик		36	36	18	18	18	18	144
математика		36	36	18	18	18	18	144
Енглески језик		20	20	5	5	4	4	58
УКУПНО		82	82	41	41	40	40	346

в) Старији разреди

Наставни предмет	Разред	V	VI	VII	VIII	V - VIII
	Бр. одељења	1	2	2	1	6
Српски језик		12	12	16	12	52
Енглески језик		9	9	9	9	36
Математика		12	12	12	12	48
Физика		-	6	6	6	18
Биологија		6	6	6	4	22
Хемија		-	-	9	9	18
Италијански језик		8	8	8	6	30
Укупно		**47**	**53**	**66**	**58**	**224**

Укупно допунске наставе (а+б+в) =158+346+224=728

Е) Годишњи фонд часова додатног рада

Додатни рад организоваће се за ученике од трећег до осмог разреда који постижу – испољавају посебну склоност и интересовање из оних наставних предмета који су предвиђени наставним програмом. У додатни рад ће бити укључени ученици који имају додатна интересовања за одређене предмете и постижу одличне резултате. Групе ће бити организоване према разредима, а радиће се према програму који ће правити предметни наставник и ученици.

а) Млађи разреди

Наставни предмет	Разред	III_1	IV_1	III_2	IV_2	III_3	III_4	III_5	IV_5	IV_6	I - IV
	Издв. одељ.	Д. Рибник		Лопаш		Д. Црниш ава	Г. Црниш ава	Јасиковица		Г. Рибник	
Српски језик		18	18	18	18	18	18	18	18	18	144
Математика		18	18	18	18	18	18	18	18	18	144
Укупно		**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**288**

б) Старији разреди

Наставни предмет	Разред	V	VI	VII	VIII	V - VIII
	Бр. одељења	2	2	1	2	7
Српски језик		12	12	16	12	52
Енглески језик		-	-	9	9	18
Математика		12	12	12	12	48
Историја		6	10	10	10	36
Географија		-	16	9	9	34
Физика		-	6	6	6	18
Биологија		6	6	6	4	22
Хемија		-	-	9	9	18
Италијански језик		-	-	9	9	18
Укупно		**36**	**62**	**86**	**80**	**264**

Укупно додатног рада (а+б) = 288 + 264 = 552

5.2. НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

Р.бр.	Назив предмета	Р А З Р Е Д И							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Српски језик (и књижевност)	5	5	5	5	5	4	4	4
2.	Енглески језик	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Ликовна култура	1	2	2	2	2	1	1	1
4.	Музичка култура	1	1	1	1	2	1	1	1
5.	Свет око нас	2	2		-	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	2	2	-	-	-	-
7.	Историја	-	-	-	-	1	2	2	2
8.	Географија	-	-	-	-	1	2	2	2
9.	Физика	-	-	-	-	-	2	2	2
10.	Математика	5	5	5	5	4	4	4	4

11.	Биологија	-	-	-	-	2	2	2	2
12.	Хемија	-	-	-	-	-	-	2	2
13.	Техника и технологија	-	-	-	-	2	2	2	2
14.	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	1	1	1	1
15.	Физичко и здравствено васпитање	3	3	3	3	3,5	3,5	3	3
16.	Дигитални свет	1	1	1	1	-	-	-	-
УКУПНО		**20**	**21**	**21**	**21**	**25,5**	**26,5**	**28**	**28**

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

Р.бр.	**Назив предмета**	**Р А З Р Е Д И**							
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**
1.	Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	1
2.	Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	Италијански језик	-	-	-	-	2	2	2	2

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Р.бр.	**Назив предмета**	**Р А З Р Е Д И**							
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**
1.	Ваннаставне активности	1	1	1	1	-	-	-	-
2.	Вежбањем до здравља	-	-	-	-	-	1	-	-
3.	Чувари природе	-	-	-	-	1	-	-	-
4.	Цртање, сликање, вајање	-	-	-	-	-	1	-	-
5.	Домаћинство	-	-	-	-	-	-	1	-
6.	Уметност	-	-	-	-	-	-	-	1

5.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Ред. бр.	Наставни предмет	Разред	Број часова
1.	Српски језик	V - VIII	20
2.	Математика	V - VIII	20
3.	Историја	V - VIII	10
4.	Географија	V - VIII	10
5.	Физика	V - VIII	10
6.	Хемија	V - VIII	10
7.	Биологија	V - VIII	10

Напомена: Припремна настава за ученике VIII разреда за полагање завршног испита реализоваће се током I и II полугодишта са бројем часова који ће зависити од процењене припремљености ученика.

У зависности од броја ученика са недовољним оценама по предметима реализоваће се припремна настава са нешто више часова од планираних

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УПИСАНИХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

а) Чиста одељења - млађи разреди

Насељено место	I			II			III			IV			I - IV		
	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев
МШ Доњи Рибник	1	9	4+5	1	7	1+6	1	14	6+8	1	10	8+2	4	**40**	**19+21**

б) Чиста одељења - старији разреди

Матична школа	V			VI			VII			VIII			V - VIII		
	Од.	Учен	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев	Од.	Учен.	Деч+дев
Доњи Рибник	1	20	5+15	2	31	16+15	2	32	17+15	1	19	7+12	6	**102**	**45+57**

в) Комбинована одељења - млађи разреди

Место школе	Број одељења	Број ученика									
		I	Деч+дев	II	Деч+дев	III	Деч+дев	IV	Деч+дев	I - IV	Деч+дев
Лопаш	2 комбинована (I_2+ III_2) (II_2+IV_2)	10	6+4	4	1+3	5	2+3	7	4+3	26	13+13
Доња Црнишава	2 комбинована (I_3+ II_3) (III_3+IV_3)	2	1+1	1	1+0	3	2+1	1	0+1	7	3+4
Горња Црнишава	1 комбиновано (II_4+III_4)	-	-	1	1+0	1	1+0	-	-	2	2+0
Јасиковица	2 комбинована (I_5+ III_5) (II_5+ IV_5)	3	2+1	5	3+2	3	0+3	2	1+1	13	6+7
Горњи Рибник	1 комбиновано (I_6+IV_6)	5	4+1	-	-	-	-	2	1+1	7	5+2
УКУПНО:	**8**	**20**	**13+7**	**11**	**6+5**	**12**	**5+7**	**12**	**6+6**	**55**	**29+26**

Бројно стање ученика на нивоу школе

Место	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
Доњи Рибник	**9**	**7**	**14**	**10**	**41**	**20**	**31**	**32**	**19**	**102**	**153**
Дечака+девојчица	4+5	1+6	6+8	8+2	19+21	15+5	16+15	17+15	7+12	55+47	**74+68**
Лопаш	**10**	**4**	**5**	**7**	**26**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**26**
Дечака+девојчица	6+4	1+3	2+3	4+3	13+13	-	-	-	-	-	**13+13**
Доња Црнишава	**2**	**1**	**3**	**1**	**7**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**7**
Дечака+девојчица	1+1	1+0	1+2	0+1	3+4	-	-	-	-	-	**3+4**
Горња Црнишава	**-**	**1**	**1**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**
Дечака+девојчица	-	1+0	1+0	-	2+0	-	-	-	-	-	2+0
Јасиковица	**3**	**5**	**3**	**2**	**13**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13**
Дечака+девојчица	2+1	3+2	0+3	1+1	6+7	-	-	-	-	-	6+7
Горњи Рибник	**5**	**-**	**-**	**2**	**7**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**7**
Дечака+девојчица	4+1	-	-	1+1	5+2	-	-	-	-	-	5+2
УКУПНО:	**29**	**18**	**26**	**22**	**96**	**20**	**31**	**32**	**19**	**102**	**197**
Дечака+девојчица	17+12	7+11	10+16	14+8	**48+47**	15+5	16+15	17+15	7+12	55+47	**103+94**

6.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ, СОЦИЈАЛНА СТУКТУРА И УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ ПО РАЗРЕДИМА

Породични услови	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
Потпуна породица	25	16	24	18	83		29	27	18		
Без оца	-	-	-	-			-	1	1		
Без мајке	-	-	-	-			-	-	-		
Без оба родитеља	-	-	-	-			-	-	-		
Живи са старатељима	-	-	-	-			-	-	1		
Разведени родитељи	2	2	2	4	10		2	4	-		
Живи са оцем	-	2	1	3	6		1	3	-		
Живи са мајком	2	-	1	1	4		1	1	-		
Избеглице	-	-	-	-			-	-	-		
Ученици путници											
Превоз од 3км - 10км		2	1	-	3	24	25	11		83	
Пешачи до 1км - 3км			1	-	1	7	7	7		29	
Пешачи од 3км - 10км		-	-	-	-	-	-	-		-	
Социјална структура											

Родитељи без запослења	11	10	9	6	33	8	13	3	6	35	
Број очева	3	5	5	2	14	2	4	1	2	9	
Број мајки	8	5	4	4	19	6	9	2	4	26	

6.3. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ВРСТАМА СМЕТЊИ

7.

Ред. бр.	Врста сметње	РАЗРЕД								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Свега
1.	Тешкоће у учењу	-	4	3	3	1	2	1	2	17
2.	Сметње говора и гласа	5	2	**2**	2	1	1	-	-	13
3.	Тешкоће у емоционалном и социјалном развоју	-	-	**1**	-	-	-	-	1	2
4.	Оштећен вид	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Оштећен слух	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Лакша телесна и хронична обољења	-	1	-	-	-	1	-	-	2
7.	Вишеструке сметње (ИОП 2)	-	-	1	3	-	-	-	1	4

6.4. УЧЕНИЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Место	Разред		Број ученика		
Д. Рибник		Индивидуализован Настава	Иоп-1	Иоп-2	
	I		-	-	
	II	-	2	-	2
	III	-	1	-	1
	IV	-	-	2	2
	V	-	-	-	-
	VI	-	2	-	2
	VII	_	-	-	-
	VIII	-	-	1	1
Укупно центр.школа		-	4	3	Укупно 8
Горњи Рибник					
	I				
	IV				
Јасиковица					
	I	-	-	1	1

	II	-	-	-	-
	III	-	-	-	-
	IV	-	-	-	-
Горња Црнишава					
	II	-	-	-	-
	III	-	-	-	-
Доња Црнишава					
	I	-	-	-	-
	II	-	-	-	-
	III	-	-	1	1
	IV	-	-	1	1
Лопаш					
	I	-	-	-	-
	II	-	-	-	-
	III	-	-	-	-
	IV	-	-	-	-
УкупноИздвојена одељења		-	-	3	3
Укупно матич.и подр.одељ		-	4	6	11

6.5. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ред. бр.	Врста слоб. активности	Назив секције	Год. фонд ч.	Задужени наставник
1.	Предметне	Еколошка секција	18	Тања Ђукић
		Драмско - рецитаторска	36	Т. Антић
		Литерарна	18	С. Уштевић
		Хор и оркестар	36	Б. Лазаревић
		Спортска (фудбал и одбојка)	36	И. Вукојевић
		Саобраћајна	36	Д. Јовановић
2.	***Млађи разреди:***			
	Д. Рибник	Ритмичка	36	С. Милосављевић
		Драмско – рецитаторска	36	С. Марковић
	Лопаш	Драмско – рецитаторска	36	Д.Тодоровић
		Литерарна	36	С. Глоговац
	Д. Црнишава	Литерарна	36	М.Ристић
		Драмско – рецитаторска	36	М.Брођанац
	Г. Црнишава	Литерарана	18	С.Радовановић
		Драмско – рецитаторска	18	С.Радовановић
	Јасиковица	Литерарна	36	М. Малићанин
		Драмско – рецитаторска	36	Л. Благојевић
	Г. Рибник	Драмско-рецитаторска	36	А. Тоскић

6.6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ЗА СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Разред	Цртање, сликање, вајање	Музиком кроз живот	Чувари природе
5_1			20
	Чувари природе	Цртање, сликање, вајање	Вежбањем до здравља
$6_{1/2}$		15	16
	Домаћинство	Филозофија са децом	Уметност
$7_{1/2}$	32		
	Домаћинство	Филозофија са децом	Уметност
8_1			19

6.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				ВЕРОНАУКА			
одељење	дечаци	девојчице	укупно	одељење	дечаци	девојчице	укупно
I 1		1	1	I 1	4	4	8
I 2				I 2	6	4	10
I 3				I 3	1	1	2
I5				I5	2	1	3
I 6				I 6	4	1	5
II 1				II 1	1	5	6
II 2				II 2	1	3	4
II 3				II 3	1		1
II4				II4	1		1
II 5				II 5	3	2	5
III 1		1	1	III 1	6	7	16
III2				III2	2	3	5
III 3				III 3	1	2	3
III4				III4	1	0	1
III 5				III 5	0	3	3
IV 1				IV 1	8	2	10
IV 2				IV 2	4	3	7
IV 3				IV 3	0	1	1
IV 5				IV 5	1	1	2
IV 6				IV 6	1	1	2
V 1	7		7	V 1	8	5	13
VI 1				VI 1	8	7	15
VI 2				VI 2	8	8	16
VII 1	2	4	6	VII 1	6	4	10
VII 2	6	3	9	VII 2	3	4	7
VIII 1	1	2	3	VIII 1	6	10	16

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови стручног актива за школско развојно планирање

- Слађана Глоговац, професор разредне наставе,
- Ирина Вукојевић, професор физичког и здравственог васпитања
- Горица Карић, професор разредне наставе
- Данијела Тодоровић, професор разредне наставе
- Славица Милосављевић, професор разредне наставе
- Александра Тоскић, професор разредне наставе
- Виолета Стевановић, директор
- Марија Миленковић, професор математике
- Јована Пантелић, педагог
- Нађа Милосављевић, Представник УП
- Сандра Игњатовић, представник Савета родитеља

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
-Избор и израда плана развојних активности и представљање на НВ, ШО	Септембар	Анализа извештаја, дискусија	-Стручни актив за Школско развојно планирање -Чланови ШО
Праћење реализације и извештај Школског развојног плана на крају првог полугодишта	Током првог полугодишта	извештај, записници, анализа, дискусија	директор, Стручни актив за Школско развојно планирање
Праћење реализације и извештај Школског развојног плана на крају другог полугодишта	Током полугодишта и на крају школске године	-извештај, записници, анализа, дискусија	директор, Стручни актив за Школско развојно планирање

7.2. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

На основу резултата самовредновања и процене остварености стандарда стручни актив је сачинио Акциони план за унапређивање квалитета рада школе.

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ 1.1. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу у међусобној интеракцији

Задатак 1.1 Подстицање вршњачког учења							
Р.бр	**Активност**	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**	**Евалуација**			
				Критеријум успеха	**Инструменти и технике**	**Носиоци активнсоти**	**Динамика реализације**
1.	Планирање наставе која укључује већу сарадњу између ученика	Наставници	Током школске године	У планирању наставе видљиви су облици и методе рада којима се планира сарадња између ученика	Оперативни планови, дневне припреме	Стручни актив	Јануар, јун
2.	Реализација часова наставе на којима је планирана интеракција и сарадња између ученика	Наставници	Током школске године	Број релизованих часова	Припреме наставника (евалуација након одржаног часа)	Стручни актив	Током године
3.	Разговор са ученицима о техникама учења и начинима вршњачког подучавања и помоћи	ОС. Стручна служба	Током школске године	Ученици су упознати са техникама учења	Записници ОС, евиденција стручне службе, разговор са ученицима		
4.	Дискусија о одржаним	Наставници	Јун	-На основу процене	Записник са стручног већа	Стручни актив	Током године

	часовина и анализа на стручним већим			успешности наставници врши корекције у планирању			

Развојни циљ 1.2. Развијати код ученика вештину процене и самопроцене усвојених знања, вредности и вештина

Задатак 1.2.1. **Наставник усмерава и подстиче ученике за процену и самопроцену усвојених знања, вредности и вештина**						
Активност	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**	**Евалуација**			
			Критеријум успеха	**Инструменти и технике**	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**
1.Упознати ученике са критеријумима за оцењивање	Предметни наставници	Септембар	Ученици су упознати са критеријумима за оцењивање	Разговор са ученицима и родитељима	Стручни актив	Јануар
2. Наставник наводи и упућује ученике како да поставе себи циљеве у учењу и како да процене своје напредовање	Предметнинаставници - Стручни сарадници	Током школске године	Ученици постављају индивидуално циљеве на почетку шк. године, наставне теме	Евиденција о посети часова, евалуација након одржаног часа, разговор са ученицима	Стручни актив	Јун
3. Наставник упућује ученике како да процене своје и напредовање ученика из одељења	Предметни наставници - Стручни сарадници	Током школске године	Научити ученике да стечена знања користе у пракси	Евиденција о посети часова, евалуација након одржаног часа, разговор са ученицима	Стручни актив	Јун
4.Јасно давање повратне информације о постигнућима ученика	Предметни наставници	Током школске године	Сви наставнци дају повратну информацију ученицима и шта треба да унапреде у односу на своја постигнућа	Увид у педагошку евиденцију, Ес дневник, посета часовима	Стручни актив	Током године

Област квалитета: ЕТОС

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промовисати успех ученика и наставника

Задатак 1.1: Редовно објављивати успехе и постигнућа ученика и наставника школе							
Р.бр	**Активност**	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**	**Евалуација**			
				Критеријум успеха	**Инструменти и технике**	**Носиоци активнсоти**	**Динамика реализације**
1.	**Редовно пратити и евидентирати активности, позитивне примере, постигнућа и успехе ученика**	директор, наставници, стручни сардници, ОС	током школске године	Уредно вођена евуденција о постигнућима ученика	Сајт школе и Facebook страница	Стручни актив	јун
2.	**Редовно достављати информације о постигнућима ученика информатичар у задуженом за ажурурање сајта школе и Facebook странице и објављивање**	наставници, ученици, предузећа/ установе	током школске године	Редовно објављивање информација о постигнућима ученика	Сајт школе и Facebook страница	Стручни актив	јун

Развојни циљ 2: Развијање сарадње између колега у циљу размене искустава и знања

Задатак 1.2.1: Размена нових сазнања и примера добре праксе							
Р.бр	**Активност**	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**	**Евалуација**			
				Критеријум успеха	**Инструменти и технике**	**Носиоци активнсоти**	**Динамика реализације**

1.	**Израда плана стручних већа**	Стручна већа	септембар	Урађени планови стручних већа	Годишњи план рада	Стручни актив	јануар
2.	**Урадити евалуацију примене нових сазнања и искустава са обука и семинара**	Наставници, стручни сарадници	током године	Урађена евалуација наставника о знању и вештинама стеченим на обукама	Извештај о стручном усавршавању	Стручни актив	јун
	Размена искустава о примени стечених знања на обукама	Стручна већа	током године	Размењени примери добре праксе	Записници са стручних већа	Стручни актив	јун

7.3. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ
ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ, АКТИВНОСТИ И ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ
КЉУЧНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: **Унапређивање квалитета наставног процеса и учења**

Задатак: 1. **Унапређивање квалитета наставе применом индивидуализованог приступа у поучавању ученика**

			Евалуација			
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Инструменти праћења**	**Носиоци евалуације**	**Дин ам. евал**
Дефинисање исхода различитих нивоа знања приликом планирања наставе и провере достигнутог нивоа знања	наставници стручна већа, Тим за постигнућа,	сваке године током реализације ШРП	-Већина наставника у својим плановима и припремама	Планови рада наставника, припреме	Чланови стучног актива за ШРП и	Јануар, јун

(основни, средњи, напредни)	Тим за наставу и учење, педагог, Тим за инклузију		дефинише исходе по нивоима и остварује наставу у складу са дефинисаним исходима	наставника, евиденција о посети часова	Тим за самовредновање (настава и учење), педагог, директор	
Оснаживање компетенција наставника за индивидуализован рад похађањем семинара, обука, предавања на стручним већима на тему диференцијације и индивидуализације у настави и примене на ИОП-е, укључујући и ученике са изузетним способностима	Тим за стручно усавршавање, стручна већа, Тим за инклузију	Током реализације ШРП	-Већина наставника је похађала неки вид обуке на дату тему и примењује стечена знања у пракси	Евиденција о похађаним семинарима, обукама, предавањима	Тим за стручно усавршавање	Јануар, јун
Вредновање постигнућа ученика у односу на исходе	Наставници, Тим за инклузију	сваке године током реализације ШРП	Постигнућа ученика се вреднују у односу на оствареност исхода на сва три нивоа према Правилнику за оцењивање	извештаји о остварености исхода	Тим за самовредновање (постигнућа ученика)	Јануар, јун
Анализа постигнућа ученика по исходима	Наставници, Тим за инклузију	сваке године током реализације ШРП	Урађена је анализа постигнућа ученика по исходима	извештаји о остварености исхода	Тим за самовредновање (постигнућа ученика)	Јануар, јун
У начин вредновања рада ученика укључити примену технологије, који је усредсређен на ученике, персонализован и аутентичан.	Наставници	сваке године током реализације ШРП	Број наставника који користи савремену технологију за вредновање рада ученика (повећање од	Белешке о формативном оцењивању	Тим за самовредновање (постигнућа ученика)	јун

			10% сваке шк.године)			
Посета часовима на којима је присутан индивидуализован приступ рада	Стручна већа, наставници, педагог	сваке године током реализације ШРП	Присуство часовима код 50% наставника	Евиденција у есДневнику и образац за посматрање часа	Стручни актив, Тим за самовредновање	Јануар, јун

КЉУЧНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развијање свести ученика на плану заштите човекове околине и одрживог развоја

Задатак: 1. **Едукација ученика о значају екологије и одрживог развоја и примена знања у пракси**

			Евалуација			
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Инструменти праћења**	**Носиоци евалуације**	**Динамика евалуације**
Похађање семинара/обука за остваривање активности за одрживи развој	Наставници, педагог	Током школске године	Број наставника који је похађао обуку	Сертификат о похађаној обуци, извештај о стручном усавршавању	Стручни актив	Јун
Подизање свести ученика за очување природе и човекове околине (Едукација ученика о значају екологије, рециклаже и очување природе ; Квиз ЧУВАРИ ПРИРОДЕ - ученици 8.разреда, уз помоћ наставника, ће припремити квиз за ученике 6.разреда. Обележавање светског Дана планете Земље, Дана заштите природне средине	ОС, наставници, педагог, родитељи	Током школске године	Број активности на плану очување природе и човекове околине	Фотографије, ученички радови, записници ОЗ, Ђачки парламент, евиденција наставника	Стручни актив	Фебруар, јун

Сређивање школског дворишта и околине (ДКР-сађење цвећа, фарбање вратила, сређивање школског дворишта)	Ђачки парламент, Дечји савез,ОС, учитељи, наставници, педагог, директор	Током школске године		Фотографије,литерарни и ликовни радови ученика,евидецнија наставника	Стручни актив	Фебруар, јун
Извештај о постигнућима и евалуација	Стручни актив	Јун	Сачињен извештај и предложене мере		Стручни актив	Јун

КЉУЧНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: **Стварање пријатног амбијента за све актере у школи**

Задатак: **1. Унапређивање комуникације и сарадње наставника, родитеља и ученика у циљу превенције насиља и јачања осећања припадности школи**

			Евалуација			
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Инструменти праћења**	**Носиоци евалуације**	**Динамика евалуације**
Побољшање информисаност и родитеља и ученика о свим битним питањима за рад школе	Одељењске старешине, директор, информатичар	Током школске године	Родитељи су упознати са свим важним информацијама	Анкете за родитеље, огласна табла, сајт школе, записници са родитељског састанка	Чланови ШРП актива	Јун
Обезбедити приступ Ес-дневнику свим родитељима	Одељењске старешине, координатори есДневника	Током школске године	Родитељи су упознати са успехом своје деце	Анкете за родитеље	Чланови ШРП актива	Јун
Урадити	Педагог,	Септемб	Родитељи су	Анкете за	Чланови	Јун

распоред индивидуалних разговора	наставници, директор	ар сваке шк. године	упознати са терминима за инд. разговоре	родитеље, евиденција о посети родитеља	ШРП актива	
Учешће родитеља у организацији приредби, манифестација, и осталих догађаја у школи	Родитељи, Одељењске старешине	Током школске године	Активно учешће родитеља у активностима школе	Фотографије, евиденција наставника	Чланови ШРП актива	Јун
Подстицати и подржати иницијативе родитеља	Одељењске старешине, директор, педагог	Током школске године	Број реализованих иницијатива родитеља	Извештај о раду школе, савета родитеља	Чланови ШРП актива	Јун

7.4. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови стручног актива за развој школског програма

- Данијела Тодоровић, професор разредне наставе
- Тања Ђукић, професор биологије
- Јована Милетић, професор математике
- Дејан Јовановић, професор технике и технологије
- Марина Малићанин, професор разредне наставе
- Јасмина Гашић, педагог

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
-Праћење реализације ШП и анализа на крају првог полугодишта	Новембар, јануар	-договор,анализа, Извештај	директор, педагог, чланови стручног актива
- Анекс Школског програма	Током школске године	договор, израда анекса, дискусија	директор, педагог, чланови стручног актива
Праћење реализације ШП и анализа на крају другог полугодишта	Април, јун	-договор,анализа, Извештај	директор, педагог, чланови стручног актива

7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- Горица Карић- Руководилац Тима за самовредновање
- Нина Склопић,представник УП
- Анђелка Смиљковић,представник Савета родитеља

Тим за самовредновање

1. Планирање, програмирање и извештавање

- Данијела Тодоровић, професор разредне наставе, руководилац
- Иван Нешић, професор историје
- Мирјана Стојковић, професор географије

2. Настава и учење

- Слађана Глоговац, професор разредне наставе, руководилац
- Горица Карић, професор разредне наставе
- Тамара Кулунџић, професор италијанског језика
- Невена Симић, професор енглеског језика

3. Постигнућа

- Јована Милетић, професор математике
- Драган Глицић, професор хемије
- Марина Малићанин, професор разредне наставе

4. Подршка

- Ирина Вукојевић (професор физичког и здравственог васпитања, руководилац)
- Сања Уштевић, професор српског језика и књижевности
- Мирослава Ристић, професор разредне наставе
- Јасмина Гашић, педагог

5. Етос

- Славица Милосављевић, професор разредне наставе
- Лела Благојевић, професор разредне наставе
- Јована Пантелић, педагог
- Младен Лазаревић, професор ликовне културе

Ред.бр.	Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
1.	Израда плана рада за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2025/26. годину, одређивање показатеља на основу којих ће се вршити самовредновање и вредновање рада школе и расопедела задужења између чланова Тима	Тим	Септембар 2025. године
2.	Избор руководиоца тима	Тим	Септембар 2025. године
3.	Одређивање учесника и величине узорака на којима ће се спровести самовредновање и вредновање школе;	Тим	Септембар 2025. године
4.	Упознавање колектива са планом рада Тима за самовредновање и кључним областима које ће се вредновати	Координатор тима	Септембар 2025. године
5.	Израда упитника и дељење материјала наставницима, ученицима, родитељима	Подтим за наставу и учење, подршку,етос	Октобар 2025. – мај 2026. године
6.	Прикупљање и обрада података везаних за предмет самовредновања према плану самовредновања, временској динамици и задужењима	Тим, педагог,одељенске старешине, предметни наставници	Октобар 2025. године-јун 2026. године
7.	Посета часовима свих наставника	Наставници, директор и стручни сарадници	Током школске године
8.	Анализа посећених часова и планова и припрема наставника	Директор и стручни сарадници, подтим за наставу и учење и постигнућа	Октобар, децембар 2025. године и јун 2025. године
9.	Прикупљање података, статистичка обрада и анализа резултата са завршног испита;	Подтим за постигнућа, предметни наставници	Новембар 2025. године, Јул 2026. године

Ред.бр.	Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
10.	Прикупљање података, статистичка обрада и анализа успеха ученика на крају класификационих периода и полугодишта	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, подтим за постигнућа	Новембар 2025. године, јануар, април, јун 2026. године
11.	Анализа квалитета предмета самовредновања – уочавање јаких и слабих страна	Тим	Децембар 2025. године, април 2026. године
12.	Преглед евиденције и документације која може служити као доказ;	Тим, педагог, секретар, директор	Током године према плану подтимова
15.	Израда Акционог плана за унапређивање квалитета рада школе	чланови тима, директор школе	Август 2026. године
16.	Анализа рада Тима и реализованих активности;	Тим	Јун 2026.год.
17.	Упознавање колектива са извештајем о самовредновању	Тим	Јул 2026.год
18.	Одређивање кључних области подручја вредновања за школску 2025/26. годину	Тим	Август 2026. године

7.6. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ							
АКТИВНОСТИ				**ЕВАЛУАЦИЈА**			
Стандард	Индикатор	Носиоци активности	Време активности	Критеријуми успеха	**ДОКАЗИ /** Инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	**1.1.1.** Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	директор, педагог, секретар, Стручни актив за развој Школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, стручна већа, Школски одбор	током године	У Школски програм су унети сви Законом предвиђени садржаји и темељи се на начелима прописаним Законом	Школски програм, Закон, План наставе и учења, Стандарди квалитета рада школе, чек-листа	директор, Тим за самовредновање	Новембар, јун
	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Директор, педагог, Наставничко веће, Стручни актив за развојно планирање, Школски одбор	током школске године	Све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). учествовале су у самовредновању и изради ШРП	Увид у ШРП, записници НВ о саставу Тимова, непосредни разговор са члановима Стручног актива за развојно планирање, записници	директор, Тим за самовредновање	октобар, новембар
	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.	Директор, стручна служба, Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе, Наставничко веће, Стручни активи за развојно планирање и развој школског	август, септ.	ШП, ШРП, ГПРШ садрже и одражавају специфичности установе	Увид у кључне документе	Тим за самовредновање	фебр. март

		програма					
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	директор, стручна служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Наставничко веће, Стручни активи	септембр.	Целокупно програмирање заснива се на резултатима процене квалитета рада установе и аналитичко-истраживачким подацима	Годишњи Извештај о раду школе, извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о резултатима завршног испита, Записници Педагошког колегијума, НВ, одељењских већа, стручних већа, резултати иницијалних тестирања	директор, Тим за обезбеђ. квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање	март
	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	стручна служба, Наставничко веће, Тим за инклузију, Стручни активи, наставници	август, септембр.	Планови образовно-васпитног рада темеље се на узрасним, развојним и специфичним потребама ученика	Увид у ГПРШ, Школски програм, Интервју са наставницима, стручним сарадницима, ученицима , родитељима, директором	директор, стр. служба, Тим за самовредновање	март

1 **.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.**	**1.2.1.** Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	директор, стручна служба, наставници, стручна већа, тимови	август, септемб.	Школски програм, развојни план су операционализовани у Годишњем плану рада школе (одређене су активности, динамика, носиоци...) а све у складу са годишњим календаром	Увид у ГПРШ, Школски програм, ШРП, календар рада.	Тим за самовредн овање	октобар
	1. 2. 2. У оперативним / акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе	директор, стручна служба, наставници, стручна већа, тимови, органи	август, септемб	Циљеви из Школског програма и развојног план су операционализовани су у плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора	Планови органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора , ГПРШ, ШРП, ШП	Тим за самовредн овање	октобар
	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Педагошки колегијум.	август, септемб.	Акциони планови органа, тела и тимова пројектују и конкретизују промене и унапређивање процеса образовно-васпитног рада.	Планови органа, тела, тимова, из ГПРШ, Извештај о претходном стању и из тога планиране конкретне активности унапређења уочених слабости	Тим за самовредн овање	Децембар, јун

	1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Стручна органи, стручна већа , тела, тимови	август, септемб	Планови органа, тела и Тимова садрже активности за праћење рада и извештавање	ГПРШ, чек листе: Планови органа, тела и тимова, записници ОВ, стручних актива, Извештаји о раду стр.органа , тела , тимова	Тим за самовредн овање	фебруар
	1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	директор, стручна служба, стручни органи, тимови, Наставничко веће, Школски одбор	август	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	Годишњи извештај о раду школе, ГПРШ, чек листе	Тим за самовредн овање	октобар, новембар
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и	**1.3.1.** Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	наставници, педагог, стручна већа, активи	септемб.	Сви наставници у својим глобалним плановима имају планиране међупредметне компетенције, стандарде и исходе у оперативним плановима	годишњи и оперативни планови наставника, чек листе, Интервју са наставницима, стручним сарадницима, Планови рада стручних органа, тела, тимова , записници стручних актива	директор, педагог, Тим за самовредн овање	октобар
	1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће	наставници	током године	Оперативни планови наставника и дневне припреме садрже методе и техниоке којима је планирано активно учешће ученика на часу	оперативни планови, припреме, Интервју са наставницима, стручним сарадницима	директор, педагог Тим за самовредн овање	април

предметних компетенција.	ученика на часу.						
	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	наставници, ОВ	током године	Допунска настава и додатни рад су функционални и заснивају се на праћењу постигнућа ученика	Записници са седница ОВ, НВ, Педагошког колегијума, анализа резултата иницијалних тестова, белешке о напредовању ученика	директор, педагог Тим за самовредновање,	током године
	1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика	наставници, стручна већа, Наставничко већа	септембр.	Слободне активности планиране су на основу резултата испитивања интересовања ученика	анкете интервјуи са ученицима и наставницима	директор, педагог Тим за самовредновање	током године
	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	стручна служба, наставници, Тимови, већа	септембр.	Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	Званични подаци и извештаји, белешке наставника о напредовању ученика, записници са већа, ИОП-и, план рада одељ.. тарешине, План превентивних активности за спречавање насиља, записници / извештаји Тима за заштиту од дискриминације,	директор, педагог Тим за самовредновање	током године

					насиља, злостављања и занемаривања, Извештаји/ записници о раду ученичког парламента		
	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	наставници	током године	Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	наставне припреме, чек листе, интервјуи са стр. сарадницима, наставницима	директор, педагог, Тим за самовредновање	април

Област: Настава и учење 2025/2026.							
Активности				**Евалуација**			
Стандард	**Индикатор**	**Носиоци активности**	**Време активности**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу,умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	Ученици Наставници и учитељи Тим за наставу и учење Педагог Директор	Током године	- Наставник поставља питања која захтевају већу мисаону активност ученика (зашто, како, чему служи). - Тражи од ученика да одвоје битно од небитног, да дају сопствени пример за примену наученог, да аргументују своје мишљење и став о теми/предмету на основу знања и сопственог искуства, да се критички изјасне о понуђеним објашњењима и тумачењима (из читанке, уџбеника), да објасне начин на који су радили, дају алтернативна решења или примере.	- припреме наставника -посматрање часа (обрасци за вредновање часа-евалуација и самоевалуација) - евиденција дитектора и педагога о посети часовима -Гугл упитник за наставнике, ученике и родитеље	Наставници Ученици Родитељи Педагог Директор Тим за наставу и учење	Полугодиште и крај школске године
	2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.			- Наставник инсистира да се наводе примери неког научног концепта у истом или другом предмету, свакодневном животу и сопственом искуству. - Поставља питања која захтевају знања из других			

				области или знања претходно усвојена из тог предмета. - Наставник проверава претходно учено градиво постављањем питања из претходно обрађених области /других предмета и свакодневног живота и усмерава ученике да користе стечена знања и вештине за повезивање и примену наученог у раду.			
	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.			- На часу се негује култура слободног изношења мишљења, ученици се спонтано укључују у дискусију. - Наставник подстиче ученике да уче путем открића и решавања проблема. - Ученици аргументују закључке и ставове које износе користећи одређене податке и позивајући се на изворе информација. - На часу је видљиво да ученици користе податке из додатних извора (енциклопедије, књиге, часописе, интернет...).			
	2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.			- Ученици имају довољно времена да износе своје идеје и решења, а наставник показује стрпљење и охрабрује их у томе.			

				- Наставник их подстиче питањима: Шта би то још могло бити? Ако би било овако, како је могло бити… Хајде да упоредимо прошлост, садашњост и будућност у... Да ли неко има другачије решење, како би се то могло решити на други начин? - Наставник дозвољава/подстиче ученике да износе ставове и идеје, креативна решења у вези са темом.			
	2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/ унапреди учење.			- Ученику је јасна повратна информација и уме да је искористи како би поправио свој рад. - Постоји поверење између ученика и наставника. - Повратну информацију ученик доживљава као препоруку за побољшање свога рада. - Ученику је пружена могућност да недовољно успешан рад поправи, а грешке схвата као изазов који треба решити, а не као велики неуспех. - Повратна информација је исказана позитивним језиком. - Ученик има могућност да коментарише повратну			

				информацију, односно покаже да ли је добро разумео.			
	2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави.			- Ученици имају искуство у раду на пројекту, познати су им принципи пројектне наставе. - Знају да планирају кораке/фазе у реализацији пројекта, да користе материјале, да истражују и пронађу начине за алтернативна решења. - Постоји подела улога ученика током рада на пројекту и сви ученици су ангажовани. - Ученици умеју да пореде продукте и резултате са планираним активностима. - Знају од кога могу затражити помоћ. - Постоје продукти планираних активности и документовање свих фаза реализованог пројекта. - Са ученицима је унапред утврђена динамика реализације пројекта као и критеријуми вредновања.	- Пројекти и презентације ученика		
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.1. Наставник уважава личност сваког ученика, подстиче ученике на међусобно уважавање, на конструктиван начин успоставља и одржава	Наставници и учитељи Тим за наставу и учење	Током године	- Наставник је правичан у вредновању, подстиче вршњачку подршку, пружа конкретну помоћ кад се за то укаже потреба, реагује на физичке и психичке промене код ученика (мењање расположења,	- припреме наставника -евиденција директора и педагога о посети часовима	Наставници Ученици Педагог	Полугодиште и крај школске

	дисциплину у складу садоговореним правилима.	Педагог Директор		здравствена слабост, љутња, негодовање, ћутљивост...), реагује благовремено на непримерене коментаре, не дозвољава исмевање и вређање особе које није присутна (и ученика и наставника), реагује на искључивост и критизерство, реагује на међусобну нетрпељивост, неадекватан тон и начин обраћања, и сам педагошки реагује на провокацију, оптужбу или критику. - Атмосфера у одељењу се одликује добром педагошком климом и радном атмосфером, препознатљивом у рутинском понашању ученика и наставника на часу. - Правила понашања на часу су заједнички договорена и сви их се придржавају. - Међусобно обраћање свих се одвија уз уважавање. - Ученици слушају једни друге и уважавају другачије мишљење. - Наставник адекватно реагује на неуважавање и кршење правила. - Обавезе и одговорности ученика се дефинишу у сарадњи са ученицима. - Ученици показују	-Гугл упитник за наставнике -Гугл упитник за ученике и родитеље	Директор Тим за наставу и учење	године

				солидарност, емпатију и помажу једни другима у ситуацијама када је то потребно.			
	2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.			- Наставник при мотивисању ученика узима у обзир специфичност културе и животни контекст ученика. - Наставник користи похвале, истиче добре резултате и постигнућа ученика. - Посебно се похваљује напредак ученика у односу на претходно стање. - Личне компетенције ученика, његово лично и животно искуство и његов животни, социјални и културни контекст користе за подстицање ученика. - Наставник наводи ученике да износе примере из личног искуства и свакодневног живота. - Наставник подиже самопоуздање код ученика исказујући поверење у могућности ученика и подстиче га да уради задатак, реши проблем, нпр. говорећи му можеш ти то. - Наставник истиче претходни успех ученика као мотивацију за даљи рад.		

				- Наставник истиче напредак ученика, храбри га и истиче његове јаке стране и ранија постигнућа. - Наставник афирмише постигнуће ученика кроз подстицање доминанте његове успешности.			
	2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.			- Задаци и захтеви су изазовни за ученике. - Ученици добијају информације како да сазнају више о предмету учења. - Наставник их подстиче да траже нова решења. - Наставник пита за друго/ алтернативно мишљење. - Ученици имају прилику да износу личне ставове, да их аргументују и критички анализирају ставове других.			
	2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.			- Ученици могу да изаберу материјал за рад. Наставник обезбеђује разноврсне материјале за рад и нуди ученицима да изаберу материјал, начин рада или начин презентације резултата и продуката. Нпр. може да их пита: Да ли хоћете да радите у тиму, пару или сами?	-разни видови ваннаставних активности, разноврсна		

				- Ученици бирају да ли ће усмено или писано реализовати активност. -Ученици показују иницијативу у другачијим, оригиналнијим приступима заједничким активностима. - Отворени су за експеримент, афирмишу области сопствених интересовања у приступу темама и задацима. - Ученици су подстакнути да афирмишу своју посебност.	ангажовања, манифестације, представе, изложбе, различити продукти рада ученика (форма, облик...).		
	2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.			- Захтевима које поставља ученицима и уверењем да могу да их достигну, уз његову помоћ или самостално, наставник показује висока очекивања у погледу постигнућа, школских обавеза, похађања наставе и понашања. - Подстиче ученике да кадаураде једноставније задатке, пређу на сложеније. - Наставник препознаје значај некогнитивних фактора који доприносе постигнућу (мотивација, самопоуздање, смањивање анксиозности) и спреман је да се активно бави њима.			

3. ОБЛАСТ – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ				ЕВАЛУАЦИЈА			
Стандард	Индикатор	Носиоци активности	Време активности	Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују остварености стандарда постигнућа наставних предмета, односно остварености постављених индивидуалних циљева учења.	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	Предметни наставници српског језика, математике, биологије, физике, хемије, историје, географије који предају ученицима осмог разреда	Током школске године	Постигнућа ученика на завршном испиту српског/матерњег језика и математике показују мала одступања у односу на просек остварен на нивоу Републике	Статистичка обрада резултата са завршног испитаиз српског/матерњег језика и математике у оквиру установе и обрада Завода за вредновање квалитета рада установе	Наставници, тим за подршку ученицима	Октобар 2025. Јун 2026.
	3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује		Током школске године	Постигнућа на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике показују мала одступања у односу на очекивани ниво и то на основном нивоу 80%, на средњем 50% и на напредном нивоу 20% укупног броја ученика	Школска евиденција и документација, статистичка обрада резултата са завршног испитаиз српског/матерњег језика и математике	Наставници, тим за подршку ученицима	Октобар 2025. Јун 2026.

	напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.						
	3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека		Током школске године	Постигнућа ученика на завршном испиту из комбинованог теста показују мала одступања у односу на просек остварен на нивоу Републике	Статистичка обрада резултата са завршног испита из комбинованог теста у оквиру установе и обрада Завода за вредновање квалитета рада установе	Наставници, тим за подршку ученицима	Октобар 2025. Јун 2026.
	3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.	Предметни наставници српског језика, математике, биологије, физике, хемије, историје, географије који предају ученицима осмог разреда	Током школске године	Постигнућа ученика који добија додатну образовну подршку показују мала одступања од очекиваних резултата на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења из српског језика, математике и комбинованог теста	Резултати на завршном испиту	Наставници, тим за подршку ученицима	Јун 2026. године
	3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике	Предметни наставници српског језика, математике који предају	Током школске године	Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике се разликују до 0,5	Статистичка обрада резултата са завршног испита из српског/матерњег језика и	Наставници, тим за подршку ученицима	Октобар 2025. Јун 2026.

	су уједначена.	ученицима осмог разреда		поена	математике		
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета, наставници, педагог	Током школске године	На основу резултата анализе успеха и резултата на завршном испиту сачињен је акциони план	Евиденција наставника, педагога	Тим за самовредновање	Новембар 2025. Јун 2026.
	3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Предметни наставници, Тим за инклузију	Током школске године	Ученици који добијају додатну образовну подршку су савладали програм у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Педагошка документација о ученику, успех ученика на квалификационим периодима и крају школске године	Тим за самовредновање, Тим за подршку ученицима	Новембар2025. Јануар Април Јун 2026.
	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	Наставници Педагог Директор Тим	Током школске године	Ученици којима је потребна додатна подршка похађају редовно часове допунске наставе	Педагошка документација о ученику, праћење кроз евиденцију наставника	Педагог Учитељи Наставници	Новембар 2025. Јануар. Април Јун 2026.
	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	Наставници, ученици	Током школске године	Успех ученика који похађају допунску наставу имају боља постигнћа	Евиденција о ученицима који похађају допунску наставу	Педагог Учитељи Наставници, Тим за самовредновање	Новембар 2025. Јануар. Април Јун 2026.

	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	Предметни наставници српског језика, математике, биологије, физике, хемије, историје, географије који предају ученицима осмог разред	Током школске године	Школа је сачинила план за припрему ученика за завршни испит Планирани часови припремне наставе су реализовани Број ученика који похађају припремну наставу	Педагошка документација	Наставници и Педагог, Тим за самовредновање	Април Јун 2026.
	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Наставници, педагог	Током школске године	На основу резултата иницијалних и годишњих тестова урађени су глобални и оперативни планови	Глобални и оперативни планови наставника	Тим за самовредновање	Октобар 2025. Јун 2026.
				На основу резултата на проверама знања сачињавају се оперативни планови и дневне припреме	Оперативни планови и дневне припреме наставника	Тим за самовредновање	Јануар Јун 2026.

4**. ОБЛАСТ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

АКТИВНОСТИ				**ЕВАЛУАЦИЈА**			
Стандард	Индикатор	Носиоци активности	Време Активности	Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
4.1. У школи функционише систем	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за	ОС, учитељи, предметни	Током школске године	број предузетих мера и активности на	Дневник рада, оцене ученика, евиденција наставника и стручне	Тим за подршку ученицима,	Децембар 2025, јун

пружања подршке свим ученицима	пружање подршке ученицима у учењу	наставници, педагог, директор, родитељи		плану пружања подршке ученицима у учењу, бољи општи успех	службе, записник УП	педагог	2026.
	4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Ученички парламент, дечији савез, ОС, наставници, учители, педагог, директор	Током школске године	Број активности који промовишу позитивних модела понашања	Разговор са родитељима, евиденција наставника и стручне службе, заједнички активности школе и родитеља са циљем истицање позитивних примера понашања	Тим за подршку ученицима, педагог, директор	Јун 2026.
	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	Сви наставници, учители, педагог, директор	На крају сваког класификационог периода и током школске године	Бољи успех и владање ученика на крају школске године	Дневник рада, закључци са седница стручних органа, евиденција формативног оцењивања ученика, евиденција ОС, педагога, директора	Тим за подршку ученицима	Полугодиште и крај шк. године
	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Наставници, учитељи, ОС, педагог, директор, родитељи	Током школске године	Редовно присуство родитеља састанцима и на индивидуалну сарадњу	записници са родитељских састанака, евиденција ОС о индивидуалним састанцима, евиденција педагога, директора	Тим за подршку ученицима	Децембар 2025, јун 2026
	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи	Предметни наставници, ОС, Дечји савез, Ђачки парламент,	Током школске године	Број реализованих активности и ефекти реализација	Дневник рада, Евиденција ОС, педагога и директора,записник УП	Тим за подршку ученицима	Јун 2026.

	са релевантним институцијама и појединцима	педагог, директор		истих			
	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	Предметни наставници, учитељи,разредне старешине, Тим за ИОП, педагог, директор	током целе школске године	ученици се боље сналазе у новом окружењу, друже се са другом децом, успостављена је добра комуникација са наставницима	Разговор са ученицима, наставницима, родитељима, извештаји ИОП тима	Тим за подршку ученицима, педагог	Октобар 2025. Јун 2026.

АКТИВНОСТИ				**ЕВАЛУАЦИЈА**			
Стандард	Индикатор	Носиоци активности	Време Активности	Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…)	ОС, учитељи, предметни наставници, педагог Ученички парламент, Дечији савез, Вршњачки тим	Током школске године	број предузетих мера и активности на плану развијање социјалних вештина	Дневник рада, анкете, записник са састанака Ученичког парламента, фотографије, ученички радови....	Тим за подршку ученицима, педагог	Полугодиште и крај шк. године
	4.2.2.На основу праћења укључености ученика у ваннаставне	ОС, наставници, учители, педагог, директор,	Током школске године	Број и реализација понуђених ваннаставне активности	Дневник рада, анкета, разговори ОС и педагога са ученицима и родитељима	Тим за подршку ученицима, педагог, директор	крај школске године

	активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	Ученички парламент					
	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	Сви наставници, учители, педагог, директор Ученички парламент, Дечији савез	Током школске године	Број активностиу школи који промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Дневник рада, ученички радови, слике, и други материјали	Тим,наставници биологије, географије и физичког васпитања	Полугодиште и крај шк. године
	4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	Наставници, учитељи, ОС, педагог, директор	Током школске године	број предузетих мера и активности на плану професионалног развоја ученика	Дневник рада, евиденција ОС, наставника, педагога и директора	Тим за подршку ученицима	јун 2026

6. ОБЛАСТ – ЕТОС

5.3.У школи функционише систем заштите од насиља	5.3.1.У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу	Ученици и наставници школе, ђачки родитељи, подтим Етос	Током школске године	Било који вид насиља је неприхватљив Урађени планови затите за ученике, Повећан проценат броја ученика и родитеља који процењују да је безбедност у школском дворишту боља у односу на предходни период	Годишњи план рада, Годишњи извештај о раду школе, Упитник за ученике и родитеље, Ентеријер школе, Књига дежурства, Запници Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, евиденција ОС и педагога у ес дневнику, Упитник за ученике и родитеље.	Подтим Етос Тим за заштиту ученика од дискриминације	Децембар, јун
	5.3.2.У школи функционше мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним усановама	Разредне старешине, предметни наставници, педагог, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подтим Етос	Током школске године	Сви актери шкоског живота су упознаи са процедурама у случају појава насиља злостављања и занемаривања Свако одељење има кратка и јасна правила понашања Решавање проблема с врши у складу са протокоом о заштти ученика од насиља злостављања и занемаривања	Правилник о правима и обавезама ученика/запослених, Правилник о васпитно дисциплинским мерама Евиденија насилних појава Записници Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Годишњи извештај о раду школе, Упитник за ученике и родитеље, Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања	Наставници, педагог и директор, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, подтим Етос	Децембар, јун

					и занемаривања		
	5.3.3.Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	Разредне старешине, ученици, наставници, родитељи, полицијска управа, подтим Етос, пдагог,ЦСР,Црвени крст Трстеник	Током школске године	Повећан број активности у циљу повећања безбедности ученика у школи,радионице,едукација свих заинтересованих страна о електронском насиљу	Годишњи план рада, Годишњи извештај о раду школе, Школски развојни план, Евиденција у дневницима,извештај Тима за насиље, Упитник за ученике и родитеље.	Разредне старешине и наставници, подтим Етос, Тим за заштиту ученика од дискриминације	Децембар, јун
	5.3.4. Школа организује посебне акивности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)	Разредне старешине и предметни наставници, ученици, родитељи, подтим Етос, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, педагог,	Током школске године по потреби	Укљученост ученика у ваннаставне активности Разговор са ученицима< Сваки разредни старешина одржао је бар једну превентивну радионицу, Одржане активност од стране стручне службе, Запослени који реализују образовно-васпитни процес примењују у свом раду различите технике за конструктивно сагледавање и решавање проблема насиља (	Годишњи план рада, Годишњи извештај о раду школе, Школски развојни план, Евиденција активности Записници са састанака Посматрање часа/активности. Упитник за ученике и родитеље, наставнике,стручне сараднике, Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Оперативни планови певенције насиља	Директор, разредне старешине и предметни наставници, педагог подтим Етос Тим за заштиту ученика од дискриминације	Децембар, јун

7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови тима за стручно усавршавање

- Драган Глиџић, професор хемије
- Виолета Стевановић, директор
- Снежана Марковић, професор разредне наставе
- Слађана Бељић Милетић, професор географије
- Дејан Јовановић, професор технике и технологије
- Марина Брођанац, професор разредне наставе
- Соња Петковић, професор физике
- Сања Беговић, професор енглеског језика
- Лела Благојевић, професор разредне наставе

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, наставник и стручни сарадник имају право и дужност да се стручно усавршавају, како ван установе (посета семинара,стручних скупова и сл.), тако и у установи и то да прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично и учествује у њиховој анализи; одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу; учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има право и обавезу да оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа и похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или се налази у Каталогу програма стручног усавршавања.

Запослени су у обавези да на период од годину дана у писаном облику планирају стручно усавршавање, да планирано реализују, примењују и тиме унапређују образовно-васпитни рад школе. На основу личних годишњих планова стручног усавршавања запослених, ради се годишњи план на нивоу установе, а све реализују месечним планирањем. Информисање запослених о стручном усавршавању се врши истицањем понуде семинара и онога што је планирано да се реализује у установи у наредном месецу.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и образовни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно – образовног рада.

Задатак тима је да прати стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.

Садржај рада	Време реализације	Носилац послова
Састанак тима у вези са планирањем активности и вредновања стручног усавршавања у установи	август	тим за стручно усавршавање
Одабир семинара Предлози усавршавања у установи	септембар	тим за стручно усавршавање
Праћење реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	током године	тим за стручно усавршавање
Израда извештаја стручног усавршавања за прво полугодиште	јануар	тим за стручно усавршавање
Израда извештаја стручног усавршавања за крај школске године	јун	тим за стручно усавршавање

7.8. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Наставник	Усавршавање у установи	Стручно веће	Време реализације
Наставнице српског језика Тања Антић и Сања Уштевић, наставнице енглеског језика Невена Симић и Сања Беговић и наставница италијанског језика Тамара Кулунџић	Обележавање Европског дана језика	Стручно веће друштвене групе предмета	септембар
Тања Антић	- Угледни час: Есеј, српски језик, 8. разред, час обраде	Стручно веће друштвене групе предмета	септембар
Наставнице српског, енглеског и италијанског језика	Угледни час:Есеј, 8. разред – корелација српског, енглеског и италијанског језика	Стручно веће друштвене групе предмета	септембар
Снежана Марковић	- Угледни час: Српски језик, Служба речи у реченици, 4. разред, обрада,	Стручно веће разредне наставе	октобар

Тања Ђукић Славица Милосављевић	Обележавање дана-Здраве хране	сви наставници и учитељи	октобар
Ирина Вукојевић	Стручно предавање: „Утицај ваннаставних активности на стваралачке способности ученика”	Стручно веће друштвене групе предмета	октобар
Лела Благојевић	- Угледни час: Српски језик, 2.разред, Реченице према облику(утврђивање) Математика, 4.разред, -Множење вишецифреног броја једноцифреним бројем(утврђивање)	Стручно веће разредне наставе	октобар
Тамара Кулунџић	Угледни час: Combattiamo l’inquinamento! 7.разред, час обраде	Стручно веће друштвене групе предмета	октобар
Драган Глицић	-Угледни час: Хемијски симболи, (7 разред) обрада	Стручно веће природно-тех. групе предмета	октобар
Јелена Милосављевић	- Угледни час: Природа и друштво, Вода, лед и водена пара, 3. разред, обрада,	Стручно веће разредне наставе	октобар
Невена Симић Младен Лазаревић	Угледни час: The Art of Comics, утврђивање, 6. разред, енглески језик, корелација са ликовном културом	Стручно веће друштвене групе предмета	новембар
Сви предметни наставници	Обележавање Међународног дана толеранције	Стручно веће друштвене групе предмета	новембар
Младен Лазаревић	Стручно предавање: „Стваралаштво у настави ликовне културе”	Стручно веће друштвене групе предмета	новембар
Мирјана Стојковћ	Угледни час: Географске регије Северна Европа,(7 разред) - обрада;	Стручно веће природно-тех. групе предмета	новембар
Мирослава Ристић	Предавање ,,25 начина да будете сјајан наставник”	Стручно веће разредне наставе	новембар
Слађана Ристић	-Предавање:Вештачка интелигенција.	Стручно веће природно-тех. групе предмета	децембар
Сви предметни наставници	Одржавање Новогодишњег базара	Стручно веће друштвене групе	децембар

		предмета	
Слађана Ристић	Угледни час: Електро инсталациони материјали и прибор-обрада	Стручно веће природно-тех. групе предмета	фебруар
Тања Антић	Стручно предавање: „Иновативни приступи тумачењу књижевних дела у основној школи: од дигиталне анализе до критичког ангажмана”	Стручно веће друштвене групе предмета	март
Слађана Глоговац	Угледни час: Свет око нас, 2. разред, Жива бића дишу, обрада Природа и друштво, 4. разред, Долазак Словена на Балканско полуострво, обрада,	Стручно веће разредне наставе	март
Јована Милетић и Марија Миленковић	Обележаање светског дана броја рі	Стручно веће природно-тех. групе предмета	март
Горица Карић	- Угледни час: : Свет око нас. 2. разред, Делови тела биљака, обрада,	Стручно веће разредне наставе	март
Славица Радовановић	- Угледни час: Српски језик, 2. разред, Доситеј Обрадовић: Коњ и магаре, обрада, Математика, 3. разред Једначине. Одређивање непознатог чиниоца, утврђивање	Стручно веће разредне наставе	март
Марина Брођанац	- Угледни час: Ликовна култура, 3. разред, Уметност украшавања, обрада, Ликовна култура,4. разред, Споразумевање – Печат; Споразумевање – Пиктограми квиз, вежбање/обрада	Стручно веће разредне наставе	март
Снежана Марковић	- Предавање „Улога наставника у савременој настави”,	Стручно веће разредне наставе	октобар
Тамара Кулунџић	Стручно предавање: „Комуникација између ученика и наставника у циљу ефикаснијег учења”	Стручно веће друштвене групе предмета	април
Тања Ђукић	Дан планете земље-обележавање	Сви наставници и учитељи	Април
Драган Глицић	Стручно предавање: Штетност алкохола и дувана	Стручно веће природно-тех. групе предмета	април
Невена Симић, Ирина Вукојевић	Угледни час, час корелације предмета енглески језик и физичко васпитање: Делови тела, 6.разред	Стручно веће друштвене групе предмета	мај

Братислав Лазаревић	Угледни час: Музички инструменти-инструменти са диркама, 6.разред, час обраде	Стручно веће друштвене групе предмета	мај
Марија Миленковић	Угледни час: Купа – обрада, 8.разред	Стручно веће природно-тех. групе предмета	Мај
Јована Милетић	Угледни час: Обим и површина круга обрада, 6.разред	Стручно веће природно-тех. групе предмета	Мај
Ана Михајловић	Стручно предавање: Нови трендови развоја туризма у Свету	Стручно веће природно-тех. групе предмета	мај
Младен Лазаревић	Угледни час: Уметност старог Рима, 5.разред, час обраде,	Стручно веће друштвене групе предмета	мај
Александра Тоскић	- Угледни час: Српски језик, 1. разред, ,,Два јарца" Доситеј Обрадовић, обрада Математика, 4. разред, Мерне јединице за запремину, утврђивање,	Стручно веће разредне наставе	мај
Данијела Тодоровић	- Угледни час: Српски језик, 1. разред, Народна прича : „Голуб и пчела", обрада Математика, 3. разред, Обим правоугаоника, обрада	Стручно веће разредне наставе	мај
Марина Малићанин	- Угледни час: Математика,1.разред,Сабирање и одузимање бројева до 100 (утврђивање) Српски језик,3.разред, Правопис (утврђивање)	Стручно веће разредне наставе	мај
Ана Михајловић	-Угледни час: Становништво и насеља Европе (6 разред)	Стручно веће природно-тех. групе предмета	мај
Мирослава Ристић	- Угледни час: Српски језик, 1.разред: ,,Лав и миш"-Езоп-обрада, Математика, 2.разред:Редослед рачунских радњи..Разломци-провера	Стручно веће разредне наставе	мај
Учитељи,наставници ,педагог,директор	-Обуке на платформи „Чувам те"	Стручна већа	Током г.
Учитељи,наставници	Праћење стручне литературе,интернета, емисија посвећених васпитно-образовним	Стручна већа	Током г.

,педагог,директор	питањима		
Учитељи и наставници	Размена искуства и примера добре праксе у раду са ученицима и наставницима приправницима	Стручна већа	Током г.
Усавршавање ван установе			
Наставници, учитељи, директор и педагог	Семинар:Примена индивидуализоване, проблемске, програмиране и егземпларне наставе у школи	Семинар Кат.број 467	октобар
Наставници, учитељи, директор и педагог	Писање пројеката – оспособљавање учесника за активну улогу у пројектном финансирању, Кат. бр. 558	Семинар	Током године
Сви наставници, учитељи, директор и педагог	Семинари и трибине у организацији Друштва учитеља, издавачких кућа и Министарства просвете	Стручни скуп, трибина, семинар	Током године

7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

- Јована Пантелић, педагог
- Јасмина Гашић, педагог
- Ирина Вукојевић, професор физичког и здравственог васпитања
- Драган Глиџић, професор хемије
- Слађана Глоговац, професор разредне наставе
- Славица Милосављевић, професор разредне наставе
- Иван Нешић, професор историје

Активности	Учесници	Време	Начин реал.	Реализатори
-Договор о раду Тима -Упознавање и анализа нових законских промена и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима - Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима -Договор о начину праћења планираних активности у циљу унапређивања квалитета рада школе (ШРП, ШП,	Тим Директор Педагог	Септембар	Дискусија Анализа планирање	Тим директор педагог

ГПРШ) -Планирање стручног усавршавања и напредовања - Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и предлог мера				
-Састанак са руководиоцима свих школских тимова и актива -Анализа постигнућа ученика на класификационом периоду, на крају полугодишта и на завршном испиту и предузимање одговарајућих мера у циљу побољшања успеха ученика - Праћење остваривања школског програма	Тим Координатори тимова	Квартално	Дискусија Анализа планирање	Тим
-Обезбеђивање додатне подршке наставницима у изради, реализацији, праћењу и вредновању ИОП-а - Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК -Праћење стручног усавршавања запослених - Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате - Праћење остваривања исхода и стандарда постигнућа	Тим	Током године	Дискусија Анализа	Тим,директор,педагог
Реализација обавезне изборне наставе, додатне, допунске и слободних наставних активности Развијање међупредметних компетенција у процесу реализације програма наставе и учења Анализа посећених угледних и редовних часова Анализа квалитета сарадње са родитељима и локалном самоуправом	Тим ОВ НВ	јануар	Анализа прикупљених података	Тим ОВ НВ директор педагог
Области квалитета рада установе које се самовреднују: 1. Планирање, програмирање и извештавање 2. Настава и учење 3. Образовна постигнућа ученика 4. Подршка ученицима 5.Етос	Подтимови за самовредновање	Фебруар,јун	Извештавање,дискусија	Тим Учитељи Наставници,директор,педагог
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе Анализа постигнућа ученика на крају школске године и сугестије за унапређивање Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) Анализа посећених угледних, редовних часова и сугестије за унапређивање рада школе Анализа рада одељењског већа, педагошког полегијума, стручних већа, тимова Квалитет ангажовања постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења за децу Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе за наредну школску годину	Тим ОВ НВ	јун	Анализа прикупљених података	Тим Учитељи Наставници,директор,педагог

7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за инклузивно образовање

- Радица Јовановић (логопед), координатор
- Виолета Стевановић (директор)
- Јована Пантелић (педагог)
- ОС 1_5, 2_1, 3_1, 4_1, 3_3, 4_3, 6_1, 6_2, 8_1 одељења
- Предметни наставници 6_1, 6_2, 8_1 одељења

План рада ТИО сачињен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018-други закони и 10/2019 од 15.2.2019. године, члан 76), Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС”, број 80 од 24. Октобра 2018.) и Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС”, број 74 од 5. октобра 2018.).

Општи циљ: Упознавање , едукација и унапређивање сарадње са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка .Рад на социјализацији и укључивању ученика са сметњама у развоју у колектив,као и рад са осталим ученицима на упознавању са мерама подршке и развијање емпатије .

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Верификација евидентираних ученика са тешкоћама у учењу и врсти подршке: индивидуализација, ИОП-1, ИОП-2; предлог чланова тима за додатну подршку	Директор ТИО	Август 2025.	Педагошка документација
Информисање ПК, НВ, Савета родитеља и ШО о Акционом плану ТИО и Плану рада ТИО	Директор ТИО	Август, септембар 2025.	Извештаји ПК, НВ, Савета родитеља и ШО
Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком	Наставници разредне/ предметне наставе ОС, педагог, ТИО Тим за подршку ученицима	Септембар 2025. Током године	Педагошка документација Опсервација ученика Подаци са тестирања Мишљења ИРК
Учествовање у изради педагошких профила и индивидуалних	ИОП тимови ТИО, педагог	Септембар 2025.	Педагошка документација

транзиционих планова ученика	Тим за подршку ученицима	Фебруар 2025. Током године	Педагошки профили и ИТП ученика
Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка	ИОП тимови ТИО, педагог Тим за подршку ученицима	Током године	Анализа образложења предлога за утврђивање права на ИОП Извештаји ИОП тимова Записник ТИО
Израда, спровођење и евалуација ИТП-а и ИОП-а 1 и/или ИОП-а 2	ТИО ИОП тимови ПК	Током године	Педагошка документација Извештаји ИОП тимова Записник ТИО
Вођење евиденције о раду тима и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка	ТИО ИОП тимови Тим за подршку ученицима	Током године	Записници ИОП тимова, ТИО Извештај Тима за подршку ученицима, Стручна служба
Подношење полугодишњег извештаја о раду ИОП Тима	ТИО ИОП тимови	Јануар 2026.	Извештај Тима
Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)	ТИО ИОП тимови педагог ,Тим за подршку ученицима	Током године	Записници ИОП тимова и ТИО Извештај Тима за подршку ученицима, Стручна служба
Пружање подршке родитељима ученика који образовање стичу по ИОП-у	ТИО, педагог , ИОП тимови, ОС Тим за подршку ученицима	Током године	Записници ИОП тимова и ТИО Извештај Тима за подршку ученицима, стручна служба
Остваривање сарадње са ИРК, Тимовима школе и релевантним институцијама	Директор ТИО, педагог Тимови школе	Током године	Мишљење ИРК Записници Тимова
Евалуација рада Тима,	ТИО, педагог	Мај – јун 2025.	Записници ИОП тимова и ТИО Извештај ТИО за НВ

ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА У ШКОЛУ

У сарадњи са ПУ ,,Бисери" Трстеник пратиће се генерација предшколаца са посебном пажњом на деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и/или из маргинализованих социјалних група.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Службени контакти и/или састанци у вези са планирањем заједничких активности вртића и школе: Осмишљавање и организација нових видова сарадње и састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе	Просторије школе или ПУ	Јун -Август	Чланови стручних органа установе, руководиоци, педагошка служба школе и вртића
Припремање и реализација заједничких приредби, избложби, прослава и др: *Учешће у дечијој недељи; *Прослава Св. Саве; *Учешће у Новогодишњем вашару; *Учешће у приредби поводом дана школе.	Школско двориште, хол школе, фискултурна сала	октобар, јануар, децембар, мај	Васпитачи, учитељи, родитељи.
Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	просторије школе	Април-мај 2026.	Учитељи будућих првака Васпитачи педагог ОШ
Сарадња тимова за инклузију у вези са децом са сметњама у развију или одложеним поласком-израда плана транзиције	вртић-школа	март- април 2026.	Чланови тимова за инклузију, вртића и школе
Сарадња тима за инклузију са ШОСО „Веселин Николић“ Крушевац	ШОСО- школа	током године	Чланови ИОП тима, дефектолог ШОСО „Веселин Николић
Организовани обилазак простора школе – представник основне школе упознаје будућег ученика/е и родитеља/е са простором и активностима школе	просторије школе	Јун – август 2026.	ТИО ОШ педагог ОШ родитељи, ученик
Сарадња потенцијалних учитеља и васпитача у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	просторије ПУ	Мај- јун 2026.	ТИО ПУ педагог ОШ Учитељи

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Школске 2025/2026. године ће се за 1 ученика израдити индивидуални транзициони план преласка из основне у средњу школу.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Упознавање стручне службе средње школе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима	ТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи, ПП служба СШ	У току другог полугодишта 2025/26
Израда транзиционог плана за ученика 8. разреда за прелазак у средњу школу	Иницијални састанак тима и сарадња са ПП службом и одељенским старешином 8. разреда	ТИО СШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун - август
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом ученика у средњу школу	Школска управа, родитељи	ТИО ОШ	јун
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Организација састанка ради пружања додатних инструкција средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; формирање одељења	Педагог ОШ, родитељи	ТИО СШ	друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика и професионална орјентација ученика са сметњама у развоју	Даља сарадња основне и средње школе – упознавање Тима СШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика	Педагог ОШ, родитељи ученика ПП СШ	Тим за подршку ученику СШ	мај-јун

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
• Израда плана рада тима • Израда акционог плана ТИО	Чланови ТИО ИОП тимови Тим за подршку ученицима	Август, септембар 2025	Извештај Тима за израду ГПР Акциони план ТИО Извештај ПС

• Подела задужења у оквиру ТимаУсвајање плана рада • Формирање подтимова на нивоу разреда • Упознавање чланова ТИО са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, број 74 од 5. октобра 2018.) • Извештај ППС о резултатима тестирања спремности деце за полазак у школу и праћење индивидуалног праћења ученика • Идентификација ученика са тешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком • Израда и спровођење ИОП Сарадња са ИРК Трстеник • Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима	Педагог,логопед		Записници ПК, НВ, Савета родитеља и ШО Педагошка документација Мишљење ИРК
• Израда и спровођење ИОП-а 1 и/или ИОП-а 2 • Предлози за утврђивање права на ИОП-а 1 • Анализа мера/активности за пружање стручне помоћи наставницима из области ИО • Састанци са родитељима и успостављање сарадничког односа , као и наставак сарадње са родитељима ученика који већ раде по ИОП • Анализа снабдевености ученика дидактичким и наставним средствима и додатним наставним средствима	Чланови ТИО ИОП тимови ПС Тим за подршку ученицима	Септембар 2025. и током године	Израђени ИОП-и Извештаји/записници ПК, ИОП тимова, ТИО, Тима за подршку ученицима Педагошка документација
• Анализа резултата вредновања ИОП-а 1 и ИОП-а 2 • Предлози за утврђивање права	Чланови ТИО ИОП тимови Тим за подршку	Током године	Извештаји/записници ПК, ИОП тимова, ТИО, Тима за

на ИОП1 и ИОП2 • Израда примера добре праксе из области ИО • Сарадња са Тимовима школе • Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима	ученицима ПС Одељенски старешина,		подршку ученицима Тима за насиље Педагошка документација
• Анализа резултата вредновања ИОП-а 1 и/или ИОП-а 2 • Верификација ИОП -а • Анализа ефеката мера/активности подршке ученицима/породицама/ другим законским заступницима и наставницима током остваривања образовно-васпитног процеса учењем на даљину • Евалуација рада ТИО	Чланови ТИО,чланови педагошког колегијума ИОП тимови	Јануар 2026.	Извештаји/записници ПК, ИОП тимова, ТИО, Тима за подршку ученицима Педагошка документација
• Израда Плана рада ТИО за школску 2025-26. годину • Израда Акционог плана ТИО за школску 2025-26. годину	Чланови ТИО ИОП тимови Тим за подршку ученицима ПС	Август 2025.	Извештаји/записници ПК, ИОП тимова, ТИО, Тима за подршку ученицима

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

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

- Марија Миленковић, професор математике, руководилац
- Јасмина Гашић, педагог
- Јована Пантелић, педагог
- Виолета Стевановић, директор
- Катарина Милетић, секретар
- Ирина Вукојевић, професор физичког и здравственог васпитања
- Тања Антић, професор српског језика и књижевности
- Јелена Милосављевић, професор разредне наставе
- Лела Благојевић, професор разредне наставе
- Мирослава Ристић, професор разредне наставе
- Александра Тоскић, професор разредне наставе
- Данијела Тодоровић, професор разредне наставе
- Славица Радовановић, професор разредне наставе

Активност	**Време реализ.**	**Носиоци**
Сазивање и организација састанака тима	једном месечно и по потреби	руководилац тима
Подела задужења у оквиру тима	септембар	руководилац тима
Успостављање ланца одговорности у случају дискриминације и насиља		директор
Анализа постојећих ресурса, резултата самовредновања и припрема за израду Програма		педагог, руководилац тима
Израда Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности као и Програма поступања установе као одговор на кризне ситуације		чланови тима
Припрема и подела листе за евидентирање насилних ситуација		чланови тима
Израда сажетка о Протоколу за родитеље и одељењске старешине		чланови тима
Упознавање Наставничког већа са садржајем Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Програмом постпања у кризним ситуацијама		руководилац тима
Договор око реализације планираних предавања са представницима П.С Трстеник		директор и представници ПС Трстеник
Договор око сарадње са канцеларијом у Трстенику СОС дечијег села из Краљева у оквиру пројекта „ Оснаживање породичних потенцијала“	Октобар	педагог и представници канцеларије
Утврђивање календара спортских активности		Вукојевић И. Члан градског већа за спорт
Сарадња са осталим тимовима у школи	Новембар	чланови тима
Сумирање података о забележеним случајевима насиља		чланови тима
Извештавање наставника о остваренim активностима из плана и раду Тима у првом полугодишту на НВ	Децембар	руководилац
Сумирање података о забележеним случајевима насиља и реализованим превентивним активностима, предлог мера и извештавање Наставничког већа	Март	чланови тима
Спровођење истраживања за ученике о мери присутности и врстама насиља у школи (6. разред)		педагог
Укључивање чланова ученичког парламента у решавање конфликата међу ученицима	Током године	Тања Антић
Анализа стања безбедности	Током године	Директор
Промоција школе као безбедног места	Током године	Чланови тима и сви запосени

Ажурирање података на платформи „Чувам те”		директор
Праћење реализације стручног усавршавања наставника у вези са заштитом деце од насиља и дискриминације	полугодишње	тим за професионални развој
Укључивање локалне заједнице у формирање спољашње заштитне мреже	По потреби	Директор, педагог
Праћење реализације активности у вези са превенцијом и заштитом деце кроз наставне и ваннаставне активности	Током године	руководилац, директор, педагог
Праћење и реаговања на евентуалне приговоре ученика и родитеља који се тичу безбедности у школи и догађаје који угрожавају безбедност ученика	Током године	директор, педагог,секретар
Информисање ученика и родитеља о мерама предузетим поводом њихових приговора	Током године	Директор, секретар
Израда Извештаја о реализацији плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској, 2025/2026.години за НВ, ШО,Савет родитеља и израда Акционог плана за школску, 2026/2027.год.	Децембар, јун, август	руководилац,Тим

7.12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Оквирног акционог плана за превенцију насиља у образовно - васпитним установама , Приручника за примену Посебног протокола за заштиту деце, Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, анализе стања безбедности, присутности различитих облика насиља, злостављања и занемаривања током школске 2024/2025. године, раније реализованих активности са циљем превенције насиља у школи и унапређења сарадње и разумевања свих учесника у образовно-васпитном процесу. Програмом се прецизирају улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе, дефинишу се превентивне активности, као и јасни кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и врсте и облици насиља.

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља.

Задаци Тима за заштиту су да:

1. Припреми Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програм превенције дискриминаторног понашања и врешања угледа, части и достојанства личности
2. Процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;

3. Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
4. Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
5. Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
6. Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
7. Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору
8. Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
9. Води и чува документацију
10. Извештава стручна тела и органе управљања

Појам и врсте насиља

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце / ученика.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Облици насиља:

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

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

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

4) Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

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

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

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

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

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

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Основни превентивни циљ програма:

Унапређење квалитета живота и безбедности ученика, ученика којима је потребна додатна подршка и запослених у Школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када постоји сумња или се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика и запослених, са посебним освртом на друштвено неприхватљиво понашање ученика и одраслих, које би могло угрозити интерес ученика.

Ове школске године посебна пажња биће усмерена на превенцију појаве дигиталног насиља и злоупотребе информационих технологија и превенцију појаве физичког и психичког насиља са првог нивоа.

Специфични циљеви програма:

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и
  рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Јасно дефинисање ко, када и на који начин интервенише и делује у различитим инцидентним ситуацијама
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Успостављање система ефикасне заштите од насиља формирањем унутрашње и спољашње заштитне мреже
- Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика
- Документација и евиденција насиља и праћење предузетих мера

Основни задаци програма су:

- Смањити проценат ученика који се насилно понашају (превентивне активности планиране за ову школску годину, ангажовање свих запослених, дежурних наставника, чланова Ученичког парламента);

- Смањити проценат ученика који су изложени насилном понашању вршњака (превентивне активности планиране за ову школску годину, ангажовање свих запослених, дежурних наставника, Ученичког парламента);
- Смањити гурање, гађање, исмејавање и дигитално насиље као најчешће облике вршњачког насиља међу ученицима за 10% (активности на часовима одељењске заједнице, грађанског васпитања, других предмета и осталим активностима);
- Појачати мере безбедности на местима где се најчешће дешавају насилни инциденти;
- Повећати адекватно реаговање ученика у ситуацијама насиља
- Наставити са добром сарадњим школе и родитеља (родитељски састанци, Савет родитеља, свакодневне активности школе).

Стручно усавршавање запослених

Циљ стручног усавршавања наставника је стицање знања и вештина за конструктивно реаговање у ситацијама насиља, као и за реализацију различитих превентивних активности.

Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља

Одељењске старешине обавештавају ученике о обавезама и одговорностима на часовима одељењске заједнице и предметни наставници и наставници разредне наставе током свакодневног рада са ученицима.

Родитеље информишу одељењске старешине на родитељском састанку и индивидуалним састанцима, директор на Савету родитеља . Директор информише наставно и ненаставно особље, Савет родитеља, Школски одбор.

Тим за заштиту ученика од насиља на огласној табли истиче поступке у случају насиља, као и списак задужених лица за прикупљање евиденције.

Подстицање ученика за рад у стручним и другим органима школе

У оквиру рада Ученичког парламента ученици ће моћи да анализирају безбедност у школи, дају предлоге за превентивне активности, мере за унапређење школе као сигурне и подстицајне средине.

Чланови Ученичког парламента ће своја знања стечена током радионица поделити са својим вршњацима у радионицама које ће под надзором наставника задужених за Ученички парламент сами организовати и реализовати.

Васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања ученика

Васпитни рад ради развијања самоодговорног понашања ученика реализоваће се: путем радионица, дискусија, учешћем у спортским такмичењима и хуманитарним акцијама и друштвено-корисним активностима, индивидуално или на нивоу разреда и школе.

Укључивање различитих учесника у превенцију и заштиту деце од насиља кроз наставне и ван-наставне активности

Кроз сарадњу са институцијама Школа врши превенцију и заштиту ученика од насиља кроз сарадњу са Школском управом, МУП-ом, Центром за социјални рад.

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.

Циљеви превентивних активности које ће школа презумати су :

1) Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања ученика, родитеља и свих запослених;
2) Неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације;
3) Развијање знања и вештина, ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље;
4) Истицање и унапређивање знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

5) Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања; Обезбеђивање заштите ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаивања.
6) Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије
7) Упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
8) Развијање социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).
Ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

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

Савет родитеља и ученички парламент су укључени у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

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

Активности у оквиру превенције насиља које ће се реализовати на нивоу школе:

- Анализа безбедности ученика и истраживање присутних облика насиља у школи
- Упознавање свих интересних група са правима, обавезама и одговорностима прописаних законом, правилницима и другим актима школе
- Стручно усавршавање наставника у овој области
- Доношење правила понашања и инсистирање на поштовању истих
- Праћење рад унутрашње заштитне мреже
- Развијање знања и вештина за конструктивно реаговање у ситуацијама насиља
- Развијање друштвеноодговорног понашања
- Активирање школског спорта
- Учешће ученика у планирању и реализацији различитих активности које имају за циљ превенцију насиља
- Израда листе за пријаву и евиденцију насилног понашања
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Сарадња са родитељима , Саветом родитеља, Школским одбором
- Сарадња са службама, установама и институцијама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школама
- Сарадња са институцијама локалне заједнице на реализацији пројеката на превенцији насиља.

Наведене превентивне активности реализоваће се на нивоу разреда/групе, али одређени облици реализоваће се и на нивоу појединца.

Превентивне активности ће се реализовати и у оквиру редовне наставе на часовима:

Српског језика и књижевности кроз обраду различитих текстова предвиђених планом и програмом којима се развија толеранција, саосећајност, поштовање културних и језичких различитости;
Страних језика кроз обраду различитих тема којима се развија критичко мишљење, толеранција, саосећајност, поштовање културних и језичких различитости;
Историје кроз чије наставне садржаје се ученици упознају са историјом и културом различитих народа, развијају отвореност према другима, чиме се смањују етнички стереотипи и предрасуде које могу да буду основ дискриминације и нетрпељивости.
Биологија кроз наставне садржаје ученици развијају здравствену и еколошку културу и формирају позитивне ставове о значају менталног и физичког здравља.
Верске наставе кроз развијање толеранције, прихватање верских различитости, поштовање других вера и обичаја.
Грађанског васпитања кроз развијање толеранције, прихватање различитости, поштовање личности других.
Физичког и здравственог васпитања кроз развијање тимског духа, поштовање противника, развој фер плеја, уважавање разлика у способностима и физичком изгледу, спортско прихватање неуспеха, развој самопоуздања, тимске игре, развој самоконтроле, спортско и фер плеј навијање.
Превентивне активности ће се реализовати и у оквиру ваннаставних активности, на часовима одељењског старешине; фер плеј турнири; учешћем на приредбама и манифестацијама у локалној заједници ради промовисања сарадње и популарисања постигнућа ученика; радионицама за ученике; кроз и индивидуалну и групну сарадњу са родитељима.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Циљ интервенције је да се пре свега заустави насиље, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог**; ученика и запосленог,** као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

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

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузеће се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, водиће и окончавати васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа ће обавештавати друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

<u>Активности приликом интервенције су</u> ***:***
- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са Правилником о протоколу поступања у случајевима насиља
- Евиденција насиља, праћење и процењивање предузетих мера
- Рад унутрашње и спољашње мреже заштите

- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља
- Дефинисање механизама за обезбеђивање и праћење квалитета сарадње у оквиру мрежа и предузимање мера за превазилажење застоја

Да би интервенција била реализована на најбољи начин у обзир се узимају следећи критеријуми на основу којих се врши процена нивоа ризика и одређују поступци и процедуре.

а) да ли се насиље дешава у школи или ван ње ;
б) да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље ;
ц) ко су учесници насиља ;
д) облик и интензитет насиља

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом , доноси се одлука о начину реаговања, тј. да ли се случај решава у установи, или у сарадњи са другим релевантним установама или се прослеђује надлежним службама.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. 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 могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обављају одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

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

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за

социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад. После интервенисања, запослени који је приметио било који вид насиља дужан је да попуни листу Евиденције појаве насилног и неприлагођеног понашања ученика и предаје је стручном сараднику.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања, надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Школа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министартсво пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања

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

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

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

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

– облици **физичког насиља** су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

– облици **психичког насиља** су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.

– облици **социјалног насиља** су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

– облици **сексуалног насиља** са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

– облици насиља **злоупотребом информационих технологија**, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

*На првом нивоу***,** који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и

злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

Васпитни рад са ученицима обухвата:

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

За други ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.

– облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

– облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

– облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

Појачан васпитни рад са ученицима обухвата :

- праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим
- праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника
- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, „мини“пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у оквиру наставе и ван наставе)

Трећи ниво:

За трећи ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

– облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

– облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

– облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

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

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

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

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

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

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

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

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

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

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

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

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор ће истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

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

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

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа поступак води ефикасно и економично; обезбеђује заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Интензивиран и индивидуализиран васпитни рад са ученицима обухвата:

-свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус

-свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа

-потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања

-повремено састајање са родитељима починиоца, његових подржавача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе

-повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подржавача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе

-сарадња са Центром за цосијални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака

-Праћење реализације ИОП-а,

-Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање

-Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом

-Редовни контакт ОС и педагога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

Унутрашња и спољашња заштитна мрежа

Унутрашња заштитна мрежа

За ефикасну интервенцију у ситуацијама насиља у Школи постоји унутрашња заштитна мрежа коју чине сви запослени у школи и ученици. Унутрашња заштитна мрежа се активира онда када сам наставник односно одељењски старешина не може сам да реши случај насиља. У оквиру ове мреже дефинисане су улоге и одговорности запослених и ученика када постоји сумња на насиље или се оно дешава. На огласној табли Тима за заштиту ученика од насиља приказани су кораци у поступању у случајевима насиља по нивоима.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА У УСТАНОВИ У ОКВИРУ ПРОПИСАНИХ КОРАКА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ (у оквиру унутрашње заштитне мреже)

НАСТАВНИК

-Уочава и пријављује случај
-Покреће процес заштите детета
-Обавештава одељењског старешину о случају
-Евидентира случај
-Сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

-Дежура у складу са распоредом дежурства
-Уочава и пријављује случај
-Покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају насилног понашања)
-Обавештава одељењског старешину о случају
-Евидентира случај
-Сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

-Уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах
-Учествује у процесу заштите ученика
-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 установама

ПЕДАГОГ, ТИМ

-Уочава случајеве насилног понашања
-Покреће процес заштите детета
-Обавештава одељењског старешину и сарађује са њим, по потреби и са родитељима
-Обавља консултације

-Сарађује са другим установама које треба да обезбеде заштиту
-Пружа помоћ и подршку ученицима, Вршњачком тиму, наставницима
-Разматра случај (2. и 3. нивоа) и осмишљава стратегије за поступање
-Евидентира случај
-Предлаже заштитне мере и прати ефекте предузетих мера

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

-Дежура по распореду дежурства
-Прекида насиље
-Уочава и пријављује случајеве насилног понашања

УЧЕНИЦИ

-Уочавају случајеве насилног понашања
-Траже помоћ одраслих
-Пријављују наставнику / одељењском старешини
-Учествују у мерама заштите

Спољашња заштитна мрежа

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

<u>Документација, анализа и извештавање</u>

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:
1) прати остваривање програма заштите установе;
2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

7.13. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Током школске 2024/25. године постигли смо циљ смањења броја насилних ситуација у односу на претходну годину за 16%. Такође смо смањили учесталост појава насилних ситуација психичке врсте, што нам је био један од циљева. Претходне школске године најзаступљеније је било физичко насиље првог нивоа (37 случајева) а као облик насиља гурање. У циљу сузбијања насиља, на основу анализе насиља на крају претходне школске године 2024/2025.године, планирано је да се у школској 2025/2026. години на нивоу школе смањи укупан број насилних ситуација тако што би се реализовале све активности предвиђене Акционим плановима за превенцију заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Активности ће бити радионице и бројна предавања на редовним часовима, на ЧОС-у кроз које ће ученици стећи знања, искуства и вештине које су неопходне за стварање услова да се спрече насилне ситуације. Код ученика треба подстакнути позитивну климу, леп однос и здраву комуникацију са вршњацима у којој се неће толерисати насиље. Такође, наставници ће се стручно усавршавати на тему превенције насиља и дискриминације, и сугерисаће да што већи број родитеља и ученика похађа обуку на националној платформи „Чувам те“ у циљу њиховог оснаживања за препознавање и адекватну реакцију у случају појаве насиља и дискриминације. Сарадња са родитељима биће учесталија. На родитељским састанцима родитељима ће се такође указивати на обуке и савете за коришћење платформе „Чувам те“ у циљу превенције и препознавања насиља и суочавања са насилним ситуацијама.

Напомена: Радионице и неке од тема су преузете из приручника: „Права детета у образовном систему“, „Збирка сценарија за ЧОС“, Приручник за пројектну наставу, „Приче о толеранцији“, Приручник за грађанско васпитање, Учионица добре воље 2, радионице за млађе основце, Интернет Цртани филмови–Digitalnivodič (ucpd.rs), Приручник „Школа без насиља“, Приручник „Одељењски старешина“.

Ученици којима је потребна додатна подршка биће укључени у све активности.

Активност	**Носиоци**	**Време реализације**
Упознавање ученика са правилима понашања у школи	ОС	1.септембар
Формирање Ученичког парламента и вршњачког тима	Антић Тања Јована Пантелић	септембар
Формирање унутрашње заштитне мреже Успостављање ланца одговорности у ситуацијама насиља	Директор, Тим	септембар
Израда одељењских правила и евентуална ревизија истих	ОС, представници Уч.парламента	септембар,а током год по потреби
Упознавање родитеља са планом рада тима и активностима	одељењске старешине	септембар
Упућивање родитеља на Видео материјал **„Родитељи са децом у кризним ситуацијама”** - https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4	одељењске старешине	септембар
Упућивање наставника на Видео	руководилац	септембар

обука **„Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце**“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_0VE&feature=youtu.be Видео обука је постављена и на Националној платформи „Чувам те“ у делу који се односи на обуке за запослене.	тима	
Упознавање наставника са публикацијом „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/	руководилац тима	септембар
Обележавање Европског дана језика (Тема: Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју и др)	Ученички парламент	септембар
Правила рада у учионици, доношење групних правила на часу Грађанског васпитања у 5. разреду	Тања Антић	септембар
Школски турнир у стоном тенису	Учитељи, професори физичког, ученици	септембар
Обележавање „Дечје недеље“	Ученички парламент Дечји савез	октобар
Street Art фестивал	Ученички парламент	октобар
Турнир у шаху	Учитељи, професори физичког, ученици	октобар
Јесењи крос	Учитељи, наставници, професори физичког, ученици	октобар
Обележавање 18. Октобра европског дана заштите од трговине људима	ОС, Дечји савез, УП	октобар
Радионица на тему Врсте права у 5. разреду на часу Грађанског васпитања	Тања Антић	октобар
Упознавање наставника са приручником „**Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати**“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf	координатор тима	новембар
Gli sport (фер плеј), 7. разред	Тамара Кулунџић	новембар

Carnevale, 8.разред		
Обележавање Дана толеранције, Обележавање Светског дана љубазности	Ученички парламент	новембар
Менторски програм ,,Подржи другара''	Ученички парламент	новембар
Новогодишњи турнир у одбојци (међуодељенски)	наставници, професор физичког, ученици	децембар
Обележавање Међународног дана људских права (прављење паноа и дељење памфлета)	Ученички парламент	децембар
Предавање ферплеј у спорту	професор физичког, ученици	фебруар
Обележавање Европског дана безбедности деце на интернету	Наставница информатике, учитељице	9. фебруар
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља- Дан розе мајица	ОС	последња среда у фебруару
Обележавање дана розе мајици (уметничка радионица)	Ученички парламент,	фебруар
Радионице са ученицима 5. разредана тему превенција вршњачког насиља	педагог	фебруар
Обележавање Међународног дана жена (Изложба о знаменитим женама у локалној заједници)	Ученички парлламент Тања Антић	март
Радионица о cyber насиљу	Ученички парлламент Тања Антић	април
Обележавање Светског дана здравља	Учитељи, наставни	април
Дан планете Земље	ОС	22. април
Помоћ у реализацији спортских такмичења	Ученички парламент	април
Ферплеј турнир у фудбалу	професори физичког, ученици	април и мај
Међународни дан породице	ОС	15. мај
L'unione fa la forza (о заједништву и другарству)-7. разред	Тамара Кулунџић	мај
Такмичење у критичком мишљењу на основу медијског садржаја	Ученички парламент	мај
Акције солидарности	Дечји савез	током године
Реализација планираних садржаја и радионица на часовима одељењске заједнице	ОС	током године
Реализација планираних садржаја везаних за превенцију насилних ситуација на часовима српског језика, енглеског језика и грађанског васпитања	преметни наставници	током године

Обезбеђивање ризичних места у школи и дежурство: матична школа и издвојена одељења (школско двориште,ходници, степеништа, тоалети)	Директор, дежурни наставник, домар, помоћно-техн. особ	током године, свакодневно
Сарадња са институцијама из Спољашње заштитне мреже	чланови Тима, ОС	током шк.год.
Праћење примене корака у интервенцији	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	током шк.године
Праћење евиденције и документације појава насилних облика понашања	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	током шк.године
Превентивни рад са ученицима ради умањења потенцијалних ризика током екскурзије	ОС	Почетак априла
Пружање подршке ученицима који трпе, врше или присуствују неком облику дискриминацији или насиља и њиховим родитељима	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	током шк.године
Истицање реализованих садржаја на профилу школе	Наставник информатике и наставник грађанског васпитања	Током школске године
Предавања за ученике од 5. до 8. разреда у сарадњи са Полицијском станицом Трстеник	ПС Трстеник, ОС, педагог директор	Током школске године

7.14. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА

Програм је урађен је у складу са Конвенцијом о правима детета, Националним планом акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно - васпитним установама , Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља , злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Општи циљ Програма:

Стварање сигурног и подстицајног окружења за све учеснике који су укључени у рад школе, неговање атмосфера толеранције и сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности .

Специфични циљеви Програма :

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања, конструктивне комуникације
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, повреде части, угледа и достојанства
- Развијање социјалних вештина ученика
- Поштовање и уважавање различитости свих учесника у образовном процесу
- Успостављање система ефикасне заштите од дискриминације и говора мржње

Задаци Програма:

- Применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, наставници личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све
- Примена различитих метода, облика рада и активности на редовним часовима, додатној, допунској настави и ваннаставним активностима у циљу стварања недискриминаторног, подстицајног, инклузивног и безбедног образовног окружења за све ученике
- Реализовати различите превентивне активности за ученике, родитеље и запослене

- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од дискриминације, говора мржње кроз превентивне и интервентне активности

- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама дискриминације, повреде части, угледа и достојанства

- Вођење документације и евиденције о случајевима дискриминације, повреде части и угледа и праћење предузетих мера

- Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности.

Задаци Тима су да:

1. анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
2. припрема програм превенције;
3. информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
4. учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
5. предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6. укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
7. прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
8. сарађује са школском управом и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
9. води и чува посебну документацију о случајевима и облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА И ИЗРАЗА

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

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

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

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

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

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

Начини остваривања програма (права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности)

Принципе једнаких могућности и недискриминације запослени ће остваривати пре свега својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности. Такође ће својим личним понашањем и ставом утицати, помагати и обезбеђивати недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све ученике, за родитеље, друге запослене и за трећа лица у установи. Наставници, стручни сарадници и одељењске старешине ће избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносити стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др. Школа и Тимови у школи у сарадњи са родитељима, представницима институција из локалне самоуправе, Школском управом ће пружати додатну подршку свим ученицима која је неопходна у складу са њиховим потребама. Додатна подршка биће пружена свим ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих група, ученицима са хендикепом и сметњама у развоју, ученицима који имају здравствене тешкоће, ученицима који недовољно познају језик на који се изводи настава , као и ученицима код којих постоји могућност напуштања школовања.

Присутни запослени и дежурни наставник, сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту ученика од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета ученика, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, других ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

Стручно усавршавање запослених

Циљ стручног усавршавања наставника има за циљ унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање. Наставници у својим плановима стручног усавршавања планирају усавршавање у овој области.

Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности

О обавезама и одговорностима ученике ће обавештавати: одељенске старешине на часовима одељенског старешине и предметни наставници, чланови Ученичког парламента; родитеље на родитељским састанцима и Савету родитеља : одељењске старешине, чланови Тима и директор; наставнике на Наставничком већу и посебним састанцима: директор и председник Тима; Школски одбор: директор и председник Тима. Све интересне групе информисаће се и преко огласне табле.

Облици рада са ученицима

У оквиру рада Ученичког парламента ученици ће моћи да анализирају оствареност права у школи, да дају предлоге за превентивне активности, мере за унапређење школе као сигурне и подстицајне средине. Изабрани представници Ученичког парламента моћи ће да учествују у раду Стручног актива за развојно планирање и раду Школског одбора. За све ученике на часовима одељенског старешине реализоваће се радионице, предавања. На часовима редовне наставе у оквиру наставних садржаја обрађиваће се тема превенција дискриминације и интерултуралност. За ученике којима је потребна додатна подршка планираће се мере индивидуализације и подршке као и израда и примена ИОП-а. Ученици ће такође имати прилике да учествују у различитим ваннаставним активностима и пројектима.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

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

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивна активности ће се реализовати:

- **У оквиру редовне наставе** на часовима српског језика и књижевности, биологије, историје, грађанског васпитања, верске наставе, страних језика, физичког и здравственог васпитања кроз разговор са ученицима о различитим облицима, узроцима и последицама дискриминаторног понашања

- **Кроз превентивне ваннаставне активности:** учешће на приредбама и манифестацијама са циљем промовисања сарадње и афирмације постигнућа ученика, учешће у пројектним активностима
- На часовима одељењског старешине (радионице за ученике, разговор, презентације..)
- Фер плеј турнир
- Индивидуални и групни саветодавни разговори са ученицима
- информисање наставног, ваннаставног особља и родитеља са правилима понашања ученика у школи, облицима, нивоима дискриминације, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и начином поступања у одговору на дискриминацију и дискиминаторно понашање
- стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање
- активности ученичког парламента на заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа и достојанства личности
- учешће ученика на разноврсним конкурсима, смотрама и такмичењима у циљу развијања креативности и стваралаштва, као и развијању позитивних ставова о себи
- развијање толеранције на различитости и подршка прихватању особа којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју и тешкоћа у учењу потребна додатна образовна подршка
- укључивање и сарадња између свих кључних носилаца превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности (савет родитеља, школски одбор, наставничко веће, представници ученика)

Облици рада са родитељима

На родитељским састанцима и Савету родитеља родитељи ће бити упознати са Програмом заштите и Акционим планом, као и правилима понашања ученика у школи.Обављаће се индивидуални разговори са родитељима ученика. Биће одржане радионице и предавања за ученике и родитеље или другог законског заступника.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности

Циљ интервенције је да се пре свега заустави дискриминаторно понашање или вређање угледа , части и достојанаства, да се обезбеди сигурност свих учесника у образовно-васпитном процесу, смањи ризик од понављања, да се ублаже последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких,

сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

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

У школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: ученика–ученика, ученик – запослени; ученик– родитељ; ученик– треће лице у установи; запосленог – ученика, запосленог–родитеља, запосленог–запосленог, запосленог – трећег лица; родитеља; родитеља – ученика, родитеља–родитеља, родитеља–запосленог, родитеља – трећег лица; трећег лица – ученика, трећег лица – родитеља, трећег лица – запосленог; трећег лица – трећег лица.

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

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 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.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на

дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

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.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране ученика, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

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 ученика истог или приближног узраста као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
(2) када се узрасно старији ученик понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
(3) када се група ученика 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 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 ученика, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

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

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

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.

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.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Школа поступа увек када је ученик дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у школи 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 је следећи:

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 дискриминаторно поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - ученик.
Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању 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, васпитном групом, односно 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, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

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

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

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, педагог) 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.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

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

Редослед поступања у интервенцији је:

1. Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
2.Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

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

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;

2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;

3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

Превентивне активности установе на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације школа ће спроводити следеће активности:

– формирање етнички, језички, социјално разноврсних класа/група/одељења која су у складу са структуром ученика на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;

– организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;

– јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;

– организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;

– обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља.

– обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

Интервенција

У школи се интервенише одмах када се сумња у сегрегацију.

У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу школе може покренути школа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник грађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

Директор школе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена

сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, школа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Сматра се да је директор предузео мере десегрегације, ако је у границама објективних могућности предузео мере и активности у установи и писмено обавестио надлежне органе, министра, школску управу Министарства и јединицу локалне самоуправе о предузетим мерама и обавештава их о њиховим ефектима.

Сматра се да је директор савесно поступао на десегрегацији и у случају када је, након исцрпених могућности у установи, захтевао у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана.

Уколико је прилив деце из осетљивих друштвених група приликом уписа у први разред, преласка на нови ниво образовања, преласка из друге установе већи од 25%, установа је дужна да обавести министра и јединицу локалне самоуправе.

Директор школе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера (у случајевима повреда свих забрана, тежих повреда радних обавеза запослених и тежих повреда обавеза ученика утврђених Законом) и због таквих непоступања, министар разрешава директора.

Мере и активности које се спроводе у школи у процесу десегрегације

Ако школа препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:
– припрема план десегрегације;
– координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десегрегације консултује и активно укључује:
– родитеље ученика који су изложени сегрегацији;
– ученике који су изложени сегрегацији;
– представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;
– представнике ученичког парламента;
– представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;
– представника центра за социјални рад;
– представника дома здравља;
– представника организације које се баве заштитом људских права.

План десегрегације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности установе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

Трајање мера десегрегације зависи и од чињеница које су утицале на појаву сегрегације и околности у којима се дешава десегрегација.

У случајевима где је препозната сегрегација, осмишљавање, координацију, извештавање праћење ових активности координира тим за заштиту, а надлежна школска управа Министарства прати ефекте примене плана десегрегације и о њима извештава министра.

У случају постојања посебних група,класа или одељења из разлога који није у складу са законом, школа ће спроводити следеће одговарајуће активности у оквиру плана десегрегације:
– израда плана распоређивања ученика који су били у посебним групама, класама или одељењима, из разлога који нису у складу са законом, у друге групе, односно

одељења уз вођење рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре деце, односно ученика са целокупног подручја јединице локалне самоуправе;
– у случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или мигранта, њихов број у једној групи или одељењу не може бити већи од 25% од укупног броја учесника у образовању;
– активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десегрегације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.);
– јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.;
– активности чији је циљ припрема ученика у установи укључујући и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизама безбедности, превенције конфликата међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости;
– јачање веза са породицом и локалном заједницом. Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати;
– укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новопридошлим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу);
– обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације.

Мере које се примењују за ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачног ученика:
– израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу радну јединицу предшколске установе или школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;
– укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;
– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;
– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;

3) прати остваривање конкретних планова заштите;

4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

7.14. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Активност	**Носиоци**	**Време реализације**
Приредба за пријем првака – 1. Септембар	Учитељице 2, 3 и 4. разреда	1. септембар
Правила понашања у школи	ученички парламент	септембар
Радионица на тему толеранције по избору наставника	ОС	септембар
Обележавање „Дечје недеље“	Сви учесници у О-В раду	октобар
Обележавање 18. Октобра европског дана заштите од трговине људима	ОС, Дечји савез, УП	октобар
Обележавање Светског дана толеранције	ученички парламент, одељењске старешине	16. новембар
Активности превенирања дискриминације и насиља на ЧОС-у кроз дискусију 5.р.	Тања Антић	новембар
Обележавање Међународног дана људских права	одељењске старешине	10. децембар
Упознавање наставника са приручником за превенцију дискриминације: **https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/09/Demokratske-kompetencije-kroz-medjupredmetni-pristup-2.pdf**	руководилац тима	децембар
Недеља лепих речи	одељењске старешине	фебруар

Дан розих мајици		
Радионица на тему Наши идентитети на часу Грађанског вапитања у 5. разреду	Тања Антић	фебруар
Обележавање 1. марта Дана нулте толеранције на дискриминацију	ОС	март
2 радионице на теме Дискринимације и Толеранције на часовима Грађанског вапитања у 5. разреду	Тања Антић	март
Недеља солидарности са људима који се баве против расизма и расистичке дискриминације	одељењске старешине	предпоследња недеља марта
Припрема приредбе поводом Дана школе	ОС, задужени наставници	Април/мај
4. – 8 мај - Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама - развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога	Одељењске старешине	мај
Радионице са ученицима на тему културна разноликост (21.мај – Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој) 7.разред	педагог	мај (20-24.5.)
Обележавање Дана писања писама - размена писама у духу толеранције	наставници језика Ученички парламент	мај
Обележавање Међународног дана детета	ученички парламент	јун
Реализација планираних садржаја и радионица на часовима одељењске заједнице	ОС	током године

Напомена: Радионице и неке од тема су преузете из приручника: „Права детета у образовном систему“, „Збирка сценарија за ЧОС“, Приручник за пројектну наставу, „Приче о толеранцији“, Приручник за грађанско васпитање 5.разред, Учионица добре воље 2, радионице за млађе основце, Интернет Цртани филмови–Digitalnivodič (ucpd.rs), Приручник „Школа без насиља“, Приручник „Одељењски старешина“.
Ученици којима је потребна додатна подршка биће укључени у све активности.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће се редовно састајати једном месечно и по потреби. Водиће и чувати евиденцију о случајевима дискриминације и насиља на другом и трећем нивоу; правити план заштите за ученике према потреби и претити његову реализацију.

7.15. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Основна школа “Кнегиња Милица” Доњи Рибник доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

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

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.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- Марија Миленковић, професор математике, руководилац
- Јасмина Гашић, педагог

- Јована Пантелић, педагог
- Виолета Стевановић, директор
- Катарина Милетић, секретар
- Ирина Вукојевић, професор физичког и здравственог васпитања
- Јелена Милосављевић, професор разредне наставе
- Лела Благојевић, професор разредне наставе
- Мирослава Ристић, професор разредне наставе
- Александра Тоскић, професор разредне наставе
- Слађана Глоговац, професор разредне наставе
- Славица Радовановић, професор разредне наставе
- Јелена Младеновић, члан савета родитеља

Координатор Тима је директор школе. За вођење документације и извештавање задужен је педагог.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,

-благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,

- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,

-израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,

-организација евентуалних комеморативних активности,

-праћење реализације планова и евалуација,

-вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Општина Трстеник је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Школа нема велики број ђака и запослених. Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим	-Недостатак видео надзора у школи - Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у

актеримашколског живота. - Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. - Школа одлично сарађује са локалном заједницом. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата. - Развијен систем дежурстава наставника. - Инклузивна клима у школи: школа представља подстицајни амбијент у коме се негује и поштује различитост, уважавају индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем - Већина запослених је прошла обуку противпожарне заштите Израђен је детаљан план заштите и спасавања и одобрен од стране Министарства унутрашњих послова-сектора за ванредне ситуације	ДЗ и у локалној заједници. -Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука. - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља. - Школа нема свечану салу, или простор који би се наменски користио за приредбе, заједничке родитељске састанке, трибине и сличне догађаје.
МОГУЋНОСТИ	**ПРЕТЊЕ**
- Едуакција ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена -Реализација превентивних активности и показних вежби. -Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места	-Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. -Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. -Непрофесионално понашање појединаца, паника.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Крушевац
3. Локална самоуправа општине Трстеник
4. Полицијска станица Трстеник
5. Ватрогасна јединица Трстеник
6. Дом здравља Трстеник
7. Центар за социјални рад општине Трстеник
8. Црвени крст ТрстеникБЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице. План је преузет из документа-План заштите и спсавања са страна 110-116.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су такође јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у појединим кабинету назначен је у рапореду часова који се налази у:

- школској зборници
- канцеларији директора школе
- кацеларији секретара школе
- огласној табли

Поред ознаке просторије, назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад (директор, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.
Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.
У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситиуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се школско звоно којим управља школски домар.

Преглед активности у спровођењу евакуације, као и врсте звучних сигнала у зависности од кризног догађаја, саставни су део Плана заштите и спасавања и налази се на 48. страни тог документа.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Директор је лице задужено за информисање и он ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе је особа која даје изјаве за јавност.
У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникаацију са ученицима и родитељима користиће се мејлови, телефонски позиви и одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника "Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама" Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усвршавање запослених из следећих области:

1.Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Трстеник и Црвеним крстом Трстеник и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи

2. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском станицом Трстеник и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.

2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице и сл.

3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.

4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.

5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

(Након сазнања о догађају, директор проверава телефоном веродостојност информације преко поузданих извора-полиције, породице, локалних институција и слично; уколико је информација тачна сазива се Тим за кризне догађаје и, у зависности од врсте кризног догађаја, хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

(Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситауције тада аутоматски постаје део мобилног тима).

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

(Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

(Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине.. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Крушевац.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Крушевац у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервеницију и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма уколико дође до кризног догађаја, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута годишње-у случају да буде кризних догађаја и саставни је део извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања који улази у оквир Годишњег извештаја о раду школе и разматрају се на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно

извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

7.16. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ професионалне оријентације је да сваки ученик добије целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољавао кроз рад, постизао лично задовољство и био друштвено користан. Задаци професионалне оријентације су: упознавање, праћење и подстицање индивидуалних способности ученика, упознавање са светом рада, системом образовања и васпитања, и развијање правилног односа према раду, подстицање ученика да сами, својим активностима доприносе свом професионалном развоју и усмеравању ученика према избору занимања.

Професионално информисање и усмеравање ученика одвија се кроз различите облике васпитно-образовног рада са ученицима.

- у оквиру редовне наставе
- у раду са ученицима на додатној настави и слободним активностима
- посебним облицима рада на професионалној оријентацији и
- професионалном информисању ученика.

Кроз наставни рад и ваннаставне активности радићемо на подстицању професионалног развоја ученика. То је истовремено један од развојних циљева садржаних у ШРП и плану самовредновања (област – подршка ученицима).

У оквиру редовне наставе наставници ће вршити избор наставних садржаја за професионално информисање и усмеравање.

Рад у додатној настави и слободним активностима даје посебну прилику наставнику да уочи таленат ученика и с обзиром да је то рад у мањим групама и да га мотивише и додатно образује за одређену област. Ученик добија могућност да провери своје знање на разним такмичењима и смотрама и тиме стекне сигурност у своје способности и учврсти уверење који би био правилан избор за своје будуће занимање.

ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ

Облик	**Активности/теме, садржаји**	**Разред**	**Носилац реализације**
а) Предавање за ученике и родитеље	Предавање за ученике - Зашто човек ради - Шта ћу бити кад порастем - Занимања мојих комшија - Улога и важност рада за појединца - Успех у школи и избор школе и занимања - Зависност успеха у раду од радних навика - Фактори који утичу на избор занимања - Избор занимања и значај за појединца - Презентација на тему „Куда после основне школе?“	 1 2 3 4 5 6 7 8	Одељ. ст. Педагог

	- Презентације средњих школа у виду кратке презентације		
	Предавање за родитеље - Предавање од стране родитеља везано за конкретна занимања (практичан приказ рада појединих занимања) - Како развијати радне навике деце - Утицај родит. на развој деч. интересов. - Како се обично бира занимање - Како родит. могу помоћи при избору занимања - Успех у школи и избор школе и занимања - Способности и избор занимања - Здравље и избор занимања - Познавање занимања - једна од предпоставки успешног избора занимања - Карактеристике средње школе и потребе заједнице за раданицима	 1 2 3 4 5 6 7 8 8	Одељ. ст. Родитељи Педагог
б) Разговори са ученицима и родитељима	Разговор са ученицима - Шта ради мама, а шта тата - Ко и како се служи метром - Како путује писмо - Ко су људи у мом суседству - Која сам занимања упознао за време летњег распуста и препознавање занимања - Свако занимање има добре и лоше стране - Разговор о обављеној посети предузећима - Последица погрешног избора занимања - Како ОЗ може помоћи у ПО својим члан. - Квиз Погодите заним. госта - Разг. са уч. средњ. шк. о њиховим струкама	 1 1 2 3 4 4 1 - 8 5 - 6 6 - 7 6 - 8 8	Одељ. ст.
	Разговор са родитељима - Шта родитељи могу учинити у остваривању проф. оријен. - Породица, важан чинилац ПО - Разв. љуб. према раду путем васпитања у породици - Типичне грешке родитеља у ПО своје деце - Могућн. запошљ. у нашој општини и округу	 1 - 2 3 - 4 5 - 6 7 8 8	Одељ. ст.
в) Самостални радови ученика	Литерарни радови - Мој тата ради - Кад одрастем бићу - Гледао сам како ради један мајстор - Желео бих да будем - Мој узор у раду - Рекли су ми о занимању -Посао који ми се допада	 1 2 3 4 5 - 6 7 8	Одељ. ст. Наставници језика
	Ликовни радови		зад. наст.

	- Приказ мотива везаних за занимања	1 - 8	
	Производно - технички радови - Израда приручног алата, кутија, макета и модела	5 - 8	наст. ТиТ и информ.
г) Изложбе	- Зидне новине и изложбе радова у које су укључени сви ученици	1 - 8	зад. наст.
д) Посете	- Посете радним организацијама у непосредном окружењу; - Сајам науке; - Посета средњим школама	1 - 8	ОС, наст. технике и технологије и информатике
ђ) Истраживачки рад	- Истраживање профес. интер. и намера ученика 7. и 8. разреда - Попуњавање листи које су намењене 7. и 8. разреду за професионалну оријентацију (из приручника Професионална оријентација)	8	педагог

7.17. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ-РАД СА УЧЕНИЦИМА 7. и 8. РАЗРЕДА

Редни број	Врсте активности	Облик	Носиоци активности	Време
1.	Кроз редовну наставу интензивирати рад на упознавању карактеристика занимања, интересовања ученика	Разговор	Сви наставници	Септембар
2	Кроз наставу ТиТ посебно упознати ученике са условима и средствима рада појединих занимања	Разговор	Наставници ТиТ	током године
3.	Кроз додатну наставу,на часовима редовне наставе у оквиру тематске недеље, слободне активности посебно радити са децом која већ имају изражене способности и интересовања за поједина занимања	разговор	наставници	Септембар
4.	Кроз рад ОС:-радити на професионалном информисању о условима уписа у поједина занимања- како одабрати своје занимање	разговор	ОС	током године
5.	Презентација средњих школа Расинског и Рашког округа ученицима као и посета средњој техничкој школи и гимназији у Трстенику у априлу, 2026.г, Презентација ШОСО Веселин Николић	Разговор дискусијаф лајери	представници средњих школа ОС, педагог	током године
6.	Сарадња са родитељима: - информисање родитеља о врстама школа и условима уписа (на часовима ОС, Данима отворених врата и индивидуално)	Разговор, дискусија изложбе	ОС, педагог	током године, на родитељским ,састанцима

7.	Посета радним организацијама у непосредном окружењу	посета	ОС, наставници ТиТ	у другом полугодишту
8.	Истраживање професионалних интересов. ученика и саветод. рад са њима	истражив.са ветод. рад	педагог	новембар месец
9.	Радионице са ученицима 7. и 8. разреда. Из приручника Професионална оријентација, пет корака до одлуке о школи и занимању	листе за попуњавање, писање CV, мотивационог писма	ОС, педагог	током године
10.	Упознавање са занимањима кроз израду школског паноа	радови ученика	ученици, ОС, педагог	током године
11.	Упознавање са начином полагања пријемних испита и рангирања ученика	разговор, пано	ОС, педагог, директор	током године
12.	Презентација „Куда после основне школе?“	Предавање, разговор	Педагог	Друго поугодиште

Напомена: посете предузећима и фирмама ће бити у складу са епидемиолошком ситуацијом. Индивидуално и групно информисање ученика обављаће педагог.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ ИНФОРМИСАЊА РОДИТЕЉА

Тема	Разред	Носиоци	Време
Како развијати радне навике код деце	I	Учитељи, родитељи	током првог полугодишта
Утицај родитеља на развој дечијег интересовања	II	Учитељи, родитељи	током првог полугодишта
Како упознати способности деце и усмеравати њихов развој	III	Учитељи, родитељи	током првог полугодишта
Како родитељи могу да помогну деци при избору занимања	IV	Учитељи, родитељи	током првог полугодишта
Успех у школи и избор занимања	V	наставници, педагог	током другог полугодишта
Могућност утицања родитеља на начине коришћења слободног времена	VI	наставници, педагог	током другог полугодишта
Познавање занимања- једна од претпоставки успешног избора	VII	наставници, педагог, родитељи	током другог полугодишта
Потребе за кадровима у нашем округу	VIII	ОС, педагог	током другог полугодишта

Начин вредновања успеха при упису у средњу школу и завршни испит	VIII	ОС	пред крај школске године

7.18. ПЛАН ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима:

- Славица Радовановић, професор разредне наставе, руководилац
- Братислав Лазаревић, професор музичке културе
- Снежана Марковић, професор разредне наставе
- Младен Лазаревић, професор ликовне културе
- Тања Антић, професор српског језика и књижевности

Р.бр.	**Активности**	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носилац активности**	**Форма евалуације**
1.	Израда плана рада	Септембар 2025.	Избор активности које ће се реализовати у овој школској години; Евидентирање	Тим	Записник са састанка Тима
2.	Подела задужења у тиму		Договор	Руководилац тима	
3.	Анализа годишњих и оперативних планова и дневних припрема – заступљеност међупредметних компетенција	Септембар 2025. Новембар 2025. Децембар 2025. Април 2026. Јун 2026.	Кроз рад Тима; Увид у годишње и оперативне планове и дневне припреме;Анализа; Евидентирање	Тим, наставници и учитељи	Записник са састанка Тима
4.	Корелација предмета у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	ЧОС; Кроз редовну наставу; Евидентирање	Тим, одељенске старешине, наставници и учитељи	Записник са састанка Тима
5.	Реализација угледних часова по сопственом моделу	Током године	Планирање; Реализација часова	Учитељи и наставници	Записник са састанка Тима
6.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз конкретне пројекте у школи	Током године	ЧОС; Кроз редовну наставу; Евидентирање	Тим, одељенске старешине, наставници и учитељи	
7.	Мишљење наставника о		Размена		Записник

	међупредметној повезаности и предузетништву	Мај 2026.	мишљења наставника	Тим, наставници	са састанка Тима
8.	Евалуација квалитета реализованог	Децембар 2025. Јун 2026.	Анализа	Тим	Записник са састанка
9.	Евалуација квалитета реализованог	Децембар 2023. Јун 2024.	Анализа	Тим	Извештај рада Тима

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Евалуација
Формирање Тима, избор кординатора	Септембар 2025.	Директор	Формиран тим
Издвајање тема у оквиру предмета и повезивање са међупредметним компетенцијама	Током године	Наставници и учитељи	Записник са састанка Тима
Реализовање радионица на тему различитости, толеранције и равноправности	Током године	Тим, одељенске старешине, наставници, учитељи и ученици, Ученички парламент, Дечји савез, Школска библиотека	Записник са састанка тима, фотографије, снимци
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Европског дана језика (Тема: Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију и др)	Септембар 2025.	Тим, стручна служба, наставници, учитељи и ученици , Ученички парламент, Дечји савез, Школска библиотека	Записник са састанка тима, фотографије, снимци
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,, Дечје недеље ’’	Октобар 2025.	Тим, стручна служба, наставници, учитељи и ученици, Дечји савез и Ученички парламент	Записник са састанка тима, фотографије, снимци
Промоција предузетништва: Укључивање ученика (1 – 8. разред) у припремању и изради радова за новогодишњу и васкршњу продајну изложбу	Током године	Тим, одељенске старешине, учитељи, наставници ликовне културе, технике и технологије, биологије, ученици, Дечји савез и Ученички парламент	Записник са састанка тима, фотографије, снимци
Развијање међупредметних компетенција кроз менторски програм ,,Подржи другара’’	Новембар 2025.	Тим, одељенске старешине, наставници, учитељи и ученици, Ученички парламент, Тим за самовредновање, Дечји савез	Записник са састанка Тима
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва у			Записник са састанка Тима,

пројекту о глобалном образовању кроз локално наслеђе (Тема: Виртуелни музеј културе рибничког краја)	Март - мај 2026.	Тим, одељенске старешине, наставници, учитељи и ученици	фотографије, аудио и видео материјал, писане забелешке
Организација часова сарадничке и тимске наставе	Током године	Наставници	Записник са састанка тима
Повезивање, наставних предмета и активности са свакодневним животом ученика; Радионице у оквиру пројекта „Од кованице до криптовалуте“	Септембар - јун 2026.	Наставници и учитељи	Записник са састанка тима

8. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

8.1. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз хуманитарне акција. Школа посебно води рачуна о ученицима који имају потешкоће у продичном окружењу – породица у процедури развода брака, лоши узајамни односи родитеља, озбиљнија болест ужег члана породице или ученика, тешки материјални услови, проремећаји понашања родитеља или ученика, други поремећаји понашања. За ове ученике организују се посебне

АКТИВНОСТ		ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР/ И
Материјална подршка социјално угроженим ученицима	-Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) -Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника, прибора и др.) -Реализација хуманитарних акција - Обезбеђивање бесплатних ужина за угрожене ученике - Процена и израда списка ученика и ради коришћења гратиса на излетима и екскурзијама - Социјална заштита ученика са сметњама у развоју	током године	- одељењске старешине - Већа - директор
Подршка породицама ученика	-Размена информација и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад -Саветодави рад стручне службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће	током године	-одељењске старешине - стручна служба

Хуманитарни рад	- Реализација програма сарадње с Црвеним крстом -Реализација волонтерских акција локалне самоуправе -Организовање хуманитарних акција		-Општина -Одељењска већа -координатори Подмлатка Црвеног крста - Ученички парламент

8.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Области, садржаји и облици сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, 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 васпитно-образовних утицаја. Ова сарадња се одвија кроз индивидуалне и групне разговоре, одељењске и повремене опште родитељске састанке, рад Савета родитеља школе и укључивање родитеља у разне културне, друштвене, хуманитарне спортске и пројектне активности. Родитељи имају своје представнике у Школском одбору. Савет родитеља школе бира се сваке школске године до 15. септембра, чине га по један представник сваког одељења школе.

ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ И ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Родитељски састанци	Упознавање са безбедносним, наставним, организационим и финансијским питања и условима рада у школи; Праћење образовних постигнућа ученика и понашања у колективу.	учитељ, одељењски старешина,родитељи; педагог и директор по потреби	током године, најмање 5пута годишње
Индивидуални састанци родитеља, наставника и педагошке службе.	Информисање родитеља о раду и напредовању ученика, извештај о дечијем напретку.	учитељ, одељењски старешина, предметни наставници, педагог,родитељи	Током године
Индиректни контакти са	Телефонски позиви, писана обавештења	Родитељ, наставник, педагог, директор	Током године

родитељима			
Посете наставним часовима у оквиру Дана отворених врата школе.	Присуствовање васпитно – образовним облицима рада у школи, размена	Родитељ , наставник	Током године
Састанци Савета родитеља	Решавање текућих питања на састанцима Савета родитеља	Директор, педагог, секретар	Током године
Учешће родитеља у пројектима школе.	Учешће родитеља у уређењу школског простора,реализацији излета, посета установама културе	Родитељ , наставник, локална самоуправа	Током године
Учешће родитеља у тимовима и активима школе.	Узимање ушчешћа у разним тимовима (за борбу против насиља, за самовредновање, за израду ИОП-а , ШРП...)	Стручни актив за ШРП, родитељи, учитељ,одељењски старешина	Током године
Саветодавни рад са родитељима	Кроз едукацију родитеља организовањем различитих предавања на родитељским састанцима кроз обраду актуелних тема, везаних за однос родитељ-дете, полазак у први разред, професионалну оријентацију,технике и стратегије учења	Родитељ, педагог, наставник	Током године
Едукација деце од стране родитеља у областима у којима су експерти.	Предавања из струке родитеља.	Родитељ	Током године
Анкетирање родитеља	Праћење успешности програма сарадње са родитељима	Ученици, родитељ, наставник	Једном годишње
Учешће родитеља на школским манифестацијама и приредбама	Планирање и извођење излета, дружења, прослава, такмичења, осталих активности, Активно учешће поводом Дечје недеља, Дана школе, Савиндана, Новогодишњег	Ученици, родитељи, наставници	Током године

	вашара, Ускршње аукције		
Редовно обавештавање родитеља	Огласна табла, обавештења за родитеље, записници са Савета родитеља.	Родитељ, наставник, ОС, педагог, Директор.	Током године

8.3. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програмом здравственог васпитања обухватају се сви ученици школе од I до VIII разред. Здравствено-васпитни рад је део свакодневних школских активности, и то наставних, ваннаставних и ваншколских.

Садржаји здравственог васпитања интегришу се у програме предмета разредне и предметне наставе. Примењују се активне методе рада, које укључују ученике, наставнике, стручне сараднике, здравствене раднике, родитеље и представнике друштвене заједнице. Уважавају се узрасне карактеристике, потребе и интересовања ученика, као и достигнути ниво здравствено-васпитног рада у школи као целини.

Циљеви:

-Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у складу са здравим начином живота;

-Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминација утицаја који штетно делују на здравље и одговоран однос према превенцији и ширењу заразних болести

-Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

АКТИВНОСТ		**ВРЕМЕ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**
Сарадња са здравственим установама	-Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама -Обавештавање родитеља и ученика и организација редовних стоматолошких прегледа за ученике у школи -Сарадња с интерресорном комисијом -Редовна контрола зуба	током школске године	-одељењске старешине - управа школе - здр. радници: лекари, зубари и стоматолошке сестре
Унапређење здравља ученика	-Организација предавања стручњака из различитих области медицине на тему здравих стилова живота и превенције болести -Реализација програма здравственог васпитања у млађим разредима	током школске године	- одељењска већа -педагог -директор - одељењске

	-Реализација програма здравствене заштите локалне самоуправе -Праћење резултата систематских прегледа ученика, анализа и разговор одељењског старешине са ученицима и родитељима -Праћење ученика са здравственим проблемима -Израда паноа о здравим стиловима живота и превенцији -Часови одељењске заједнице посвећени превенцији и здравим стиловима живота -Реализација здравствено-васпитних садржаја кроз наставне предмете -Развијање здравствених и хигијенских навка и развијање одговорног односа према здрављу -Учешће на литерарним конкурсима и ликовном конкурсима -Учешће у акцијама и манифестацијама о здрављу на школском и градском нивоу.	по потреби	старешине - општина - наставници - учитељи - здр. радници -родитељи

8.4.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ		ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР(И)
Школски турнири	-Турнир „Фер плеј“ у малом фудбалу -Турнир у одбојци -Турнир у шаху -Турнир у „између две ватре“ -Турнир у стоном тенису	током школске године	Наставнице физичког васпитања - Стручно веће разредне наставе
Промоција спорта и здравих стилова живота	-Израда паноа о актуелним спортским такмичењима (Олимпијске игре, светска/европска првенства) с информацијама, рекордима, сликама... -Израда паноа о појединим спортовима -Израда паноа о спортистима изузетних квалитета -Излети на којима се организују спортске активности Предавање- Фер- плеј и витештво у спорту. Правила понашања у спортској дворани и на спортским борилиштима.	у складу с актуелним догађајима	- Наставнице физичког васпитања и наставник ликовне културе

	- Обележавање важних датума за здравље: Дан здраве исхране- 16. Октобар и Светски дан здравља: 7. април -Предавање: Превенција болести зависности		-Црвени крст
Игре на снегу	-Прављење Снешка Белића -Грудвање на дистанци -Фудбал на снегу	децембар-јануар (када има снега)	-Наставница физичког васпитања - Стручно веће разредне наставе
Превенција деформитета	-Предавање за ученике -Израда паноа о деформитетима тела и последицама физичке неактивности -Предавања/панои с упутствима за правилно вежбање	током школске године	-Наставнице физичког васпитања и биологије
Недеља школског спорта	-Спортска такмичења (мали фудбал, одбојка, кошарка, рукомет, бадминтон, између две ватре...) -Штафетне игрице -Крос РТС-а -Квиз „Историја спорта“ -Час одељењске заједнице о значају спорта и физичке активности -Израда паноа и материјала о одржаним такмичењима и победницима -Посета атлетског стадиона у Крушевцу	новембар мај	-Наставник физичког васпитања - Стручно веће разредне наставе
Турнири	-Спортске игре младих	током школске године	-Удружење за спорт и релреацију „Спортске игре младих“ -Општина Трстеник -родитељи ученика -Наставница физичког васпитања - Стручно веће разредне наставе

8.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Ред. бр.	Подручје рада	Садржај рада	Облик рада	Време реал.	

1.	Рад у оквиру одељењског већа	- Договор о начину планирања наставе и доношење планова рада - Предл. уч. за организације, слободне акт доп. наставе и дод. рада - Идентифик. уч. којима је потр. корективни педагошки рад - Утврђ. распореда пис. зад. и вежби контролних задатака и тестирања - Разматрање успеха уч. у редовној наст. доп. и дод. раду, слоб. акт. ДКР и такмичењима - Разматрање владања ученика - Утврђ. предлога пл. излета и екскурзија - Изналажење облика и подстицање ученика на самосталани рад - Планир. и орг. професион. информ. ученика у окв. појед. наставних области - Разматрање облика сарадње са род. ученика, друшт. сред. и предлаг. обл. КЈД школе	план. предл. идент план. анал. разм. разм. разм. разг. план разг.	IX IX т. г. IX т. г. т. г. т. г. т. г. т. г. по потр.	
2.	Часови ОС	- Избор одбора и подела конкрет. задужења - Дискус. о уч. коришћ. литерат. васпит. пробл. изради распореда за учење и др. - Праћење рада уч. укључ. у организ. и слободне активн. преношење мишљења предм. наст. одг. и извођ. разних акција шк. и одељ. и договор о излетима, екск. посете одељ. друге школе, примање посета, дописив. и др. - Реализација тема предв. планом на ПО (посебни облици рада) - Сарадња са представницима Дома здравља, МУП-а, Центра за социјални рад ...	диск диск. разг. пред.	IX т. г. т. г. т. г.	
3.	Сарадња са стручним сараданицима	- Укључ. стручних сарадника у циљу помоћи ОЗ у планирању њиховог рада као и реализ. донетих програмских садржаја - Пружање података о развоју уч. који су на третману стручних сарадника - Координ. рада планир. актив. у одељењу	консул. разг. коорд.	IX по потр. т. г.	
4.	Посета часова	- Посета часова наставницима који предају у одељ. ради упозн. и прађ. развоја учен. (активност, интересовање, понашање, пажња, воља и др.)	посета	т. г.	
5.	Сарадња са родитељима	- Родит. саст. (општи, групни, индивидуални) - Упозн. род. о обављ. здрав. прегледу уч. као и заједнички састанци родитеља	саст. разг.	т. г. по потр.	
6.	Вођење пропис. докумен.	- Вођење евиден. о напред. уч. вођ. разр. књ, матичне књиге, регистра мат. књиге досијеа уч. попуњ. сведоч. испуњ. ђачке књижице, писање извештаја и др.	евид.	т. г.	

7.	Сарад. са директ.	- Договор о начину и термину извођ. екскурзија - Укључ. у реал. КЈД и праћење понаш. ученика	конс. разг.	IX т. г.	
8.	Предавања за ученике	- Предложене теме за часове ОС (I – VIII р.) саставни су део Годишњег плана рада школе	разг. инф.	т.г.	

8.6. ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПРВИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ Ученик ће бити у стању да :	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	... схвата и прихвата сопствену индивидуалност, као и индивидуалност својих вршњака; ... препознаје везу између права и одговорности;зна за шта су деца одговорна у школи; ... препознаје и именује различита осећања, уочава везу између осећања и задовољених/незадовољених потреба; зна да би требало да каже како се осећа и шта жели; ... изражава осећања према својој мајци; усклађује сопствене и туђе потребе; ... интегрише своја искуства о особинама људи,развија вештину откривања особина људи; учествује у разврставању особина на врлине и мане ... формира правилан однос међу половима.	Хајде да се упознамо Ја сам ја, ти си ти! Моја права и моја одговорност Осећања Како се ко осећа у школи? Моја мама и ја Врлине и мане Моје тело Разлика између дечака и девојчица; правилан однос међу половима
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	...поштује правила понашања у школи.; уочава непожељне облике понашања у школи и зна како би требало да се заштити од истих; ... зна правила културе разговора, примењује их и препознаје пријатне и непријатне поруке; ... схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; ... уочава разлике у искуству када их саговорник пажљиво слуша и када их не слуша; схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; ... схвата важност сарадње и узајамног подржавања; придржава се упознатих правила понашања; ... зна да објасни на конкретним примерима значење речи поверење; разуме важност поверења, сарадње и узајамног подржавања; ... разуме да је важно да пре него што нешто уради, добро размисли о томе/о последицама свог понашања и зна како	Непожељна понашања ученика у школи Како да ти кажем Слушање Неслушање Сарадња Поверење Наговорили су ме Да ли се сукоб може спречити ? Размена личних искустава у конфликту Шта да радим када ме другови одбацују? Сад знам како са

	треба да реагује у одређеним животним ситуацијама; ... схвата да потискивање потреба може довести до међусобних сукоба, односно да њихово исказивање омогућава спречавање сукоба; развија свест о томе како треба реаговати у одређеним ситуацијама (препознавањем тух потреба и свешћу о својим потребама); .. зна начине за спречавање долажења до сукоба, односно како да сукобе најбоље реше; ... уочава осећања појединца који је одбачен; разматра проблем одбацивања; ... прихвата и примењује правила лепог понашања; ... интегрише искуства кроз која је прошао/прошла у досадашњем раду и дружењу у школи; примењује вештину ненасилне комуникације; развија вештину идентификовања узрока који су довели до проблема у комуникацији; увиђа суштину проблема у комуникацији; тражи решење за излазак из сукоба; ... развија поштовање према истакнутој личности Србије - Светом Сави; интегрише своја знања о Светом Сави и обогаћује своју општу културу; ... интегрише своја искуства о квалитету својих вербалних комуникација и уочава везу између појединих вербалних порука и осећања које те поруке могу изазвати; развија квалитет вербалне комуникације; примењује правила лепог понашања; ... препознаје и уважава туђа осећања/саосећа се са другим; адекватно реагује у задатим ситуацијама извињењем или захвалношћу; примењује правила лепог понашања; ... препознаје своје и туђе потребе; уважава туђе потребе;развија умеће разрешавања конфликата; ... препознаје стварање гласина (оговарање) као један од начина настајања неспоразума у комуникацији;	проблемима Заштита ученика од насиља / дискриминације - радионице (према потреби) Школска слава Пажљиво са речима Извини и хвала Хајде да се договоримо Оговарање
3. Брига о здрављу и безбедно понашање	... развија одговоран однос према свом здрављу ; ... уочи разлику између здравог и болесног стања; ... разуме значај здравствено – хигијенских мера, примењуј их, а посебну пажњу посвећује мерама заштите од вируса и заразних болести; ... одржава личну хигијену, учествује у одржавању простора у коме живи и борави; ... схвати значај правилне исхране; ... користи стечена знања о правилној издравој исхрани, а све у циљу очувања здравља; ... формира правилан однос према раду; ... зна основна правила безбедног кретања у саобраћају и примењује их.	Како да сачувамо своје здравље, ко све брине о мом здрављу Чувајмо здравље- мере заштите од вируса и заразних болести Чувајмо здравље- хигијена Чувајмо здравље- правилна исхрана Чувајмо здравље- и ја растем Зашто човек ради Безбедно кретање у саобраћају Радионица Здрави стилови живота

4. Креативно изражавање	... самостално/уз помоћ наставника описује и прича на задату тему, држећи се исте; образлаже своје идеје; планира; развија вештину усклађивања сопствених потреба и потреба других (чланова своје породице); ... даје и разматра различите предлоге који би могао сам/сама и/или са наставником и другарима да предузме да њихов заједнички живот у школи буде лепши; ... учествује у акцији уређења учионице с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ... самостално/уз помоћ наставника описује и прича на задату тему, држећи се исте; образлаже своје идеје; планира; развија вештину усклађивања сопствених потреба и потреба других (чланова своје породице); ... креативно ликовно- визуелно изражава своје замисли и осећања;	Мој први зимски распуст Шта можемо да урадимо да би нам у школи било лепше? Уређујемо нашу учионицу Постављамо изложбу наших радова Литерарни рад: мој тата / моја мама ради Мој први летњи распуст
5. Вредновање, самовредновање и планирање	... препознаје своја постигнућа у раду и зна да самовреднује своја постигнућа; ... зна да самовреднује своје понашање уз активан лични допринос свом развоју у позитивном смислу; ...зна да артикулише јасне захтеве у вези са оним што би волео/волела да се промени у школи; оспособљава се да активно доприноси развоју школе по мери детета и постане активан учесник/активна учесница у томе.... самовреднује своја постигнућа; уочава везу између својих залагања у раду и резултата рада; ... интегрише своја искуства о предлозима активности за часове одељенског старешине за наредну школску годину; препознаје и јасно изражава своје потребе, уз разумевање и уважавање потреба других.	Моје описне оцене Да ли сам задовољан/задовољна својим понашањем у школи? Шта се коме допада/не допада у школи? Да ли сам задовољан/задовољна својим оценама? Предлози активности за ЧОС за наредну школску годину

ДРУГИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ **Ученик ће бити у стању да :**	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	... развије сазнања о себи, сопственим осећањима и потребама, свести о личном идентитету, самопоштовање и самопоуздање; ... схвата и прихвата сопствену индивидуалност, као и индивидуалност својих вршњака; ... искажешта осећа, мисли; ... изражава припадност одељењу и школи; разуме важност сарадње и тимског рада; ... препознаје везу између права и одговорности;зна за шта су деца одговорна у	Поново у школи (стварамо правила и бирамо руководство) Наш знак одељења– стварамо знак одељења Наши дланови–представљање себе Мој страх– причамо о страху и како да превазиђемо страх Моји снови–о чему често сањамо Моје жеље–које су нам жеље Лица и осећања– наша осећања

	школи ... препознаје и именује различита осећања; уочава везу између осећања и задовољених/ незадовољених потреба; зна да би требало да каже како се осећа и шта жели; ... препознаје и уважава потребе и осећања других; ... препознаје сличности и разлике између себе и других, поштује различитости.	Кад сам срећан *Д* као *другрство*.....– како да будемо добри другари Другарство и равноправност међу половима
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	... зна правила културе разговора, примењује их и препознаје пријатне и непријатне поруке; ... поштује правила понашања у школи; ... прихвата конструктивну критику; ....схвата значај помоћи старијима;развија емпатију према старим и немоћним лицима; ... уочава непожељне облике понашања у школи и зна како би требало да се заштити од истих; ... схвата важност сарадње и узајамног подржавања; .. уме да препозна вршњачко насиље, зна врсте насиља ; зна пут за поступање у случају вршњачког насиља; учествује у превентивним радионицама на тему насиља; ... примењује вештину ненасилне комуникације; ... увиђа суштину проблема у комуникацији; зна начине за спречавање долажења до сукоба, односно како да сукобе најбоље реше; развија свест о томе како треба реаговати у одређеним ситуацијама (препознавањем туђих потреба и свешћу о својим потребама); ... интегрише своја искуства о особинама људи,развија вештину откривања особина људи; идентификује ружне навике; ... уочава осећања појединца који је одбачен; разматра проблем одбацивања; ...прихвата и примењује правила лепог понашања; ...формира навике за правилно коришћење телефона и компјутера.	Семафор лепих речи Како да будемо добри...– покажимо како да будемо добри једни према другима Умем ли да протумачим критику Помози старијима– укојим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима Помоћ или нешто друго– шапутање на часу –да ли је помоћ или нешто друго Шта је вршњачко насиље Заштита ученика од насиља / дискриминације - радионице (према потреби) Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре Реч је..... – које су нам ружне навике Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон Хало ко је тамо? – како користимо телефон Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер

3. Брига о здрављу и безбедно понашање	...развија одговоран однос према свом здрављу ; ... уочи разлику између здравог и болесног стања; ... разуме значај здравствено – хигијенских мера, примењуј их, а посебну пажњу посвећује мерама заштите од вируса и заразних болести; ... одржава личну хигијену, учествује у одржавању простора у коме живи и борави; ... схвати значај правилне исхране; ... користи стечена знања о правилној издравој исхрани, а све у циљу очувања здравља; ... зна штетне последице употребе алкохола и дувана; ... разуме значај бављења спортом за здравље, бави се спортом у циљу очувања здравља;	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље Чувајмо здравље- мере заштите од вируса и заразних болести Чувајмо здравље- хигијена Чувајмо здравље- правилна исхрана Штетност алкохола и дувана Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом Радионица Здрави стилови живота
4. Креативно изражавање	... зна дужости редара и придржава их се; ... учествује у акцији уређења учионице с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ... учествује у заједничким активностима, приредбама, прославама празника итд. ... препозна обичаје везане за породичне и школске празнике; поштује правила понашања и примењује их у обележавању одређеног празника; чува, негује и преноси своју традицију и обичаје. ... развија поштовање према истакнутој личности Србије - Светом Сави; интегрише своја знања о Светом Сави и обогаћује своју општу културу. ... разликује различита занимања; ... формира правилан однос према раду, развија одговорност и радне навике ; ... изражава осећања према својој мајци; развија вештину усклађивања сопствених потреба и потреба других; ... креативно се изражава; ... самостално/уз помоћ наставника описује и прича на задату тему, држећи се исте; образлаже своје идеје; планира; ... одговорно се односи према заштити природе, развија еколошку свест; ... развија креативности, маште и духовитости.	Дужности редара–које су дужности редара Уредимо учионицу–како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа Дочекајмо Нову годину Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника Празници некада и сада – Свети Сава Кад порастем биће... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника... У сусрет пролећу – чувајмо природу Форе и фазони – први април – Дан шале
в р е	... вреднује телевизијске емисије и селектује	Пратим црвени кружић – које

	садржаје са телевизије и интернета прилагођене узрасту уз активан лични допринос свом развоју у позитивном смислу. ... развија љубав према читању; уочава везу између читања, личног напредовања, развијања опште културе и постигнутих резултата, ... самовредњује рад на часовима одељењског старешине, интегрише своја искуства о предлозима активности за часове одељенског старешине за наредну школску годину; препознаје и јасно изражава своје потребе, уз разумевање и уважавање потреба других. ... договара се и сарађује на заједничкпм циљу; уважава мишљење других, креативно се изражава,	емисије треба да гледамо на телевизији
		Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
		Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
		Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ **Ученик ће бити у стању да :**	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	... схвати шта значи бити одговоран и имати обавезе; ... препознаје и изражава сопствене мисли и осећања, да уме да искаже осећања; ... стекне навике у учењу и да организује своје слободно време у односу на обавезе у школи; ... зна шта жели да буде када одрасте, да има визију о себи као одраслом бићу; ... да зна шта значи бити одговоран; ... да своје ментално и телесно здравље чува и схвата колико је важно водити рачуна о себи; ... је свестан својих година и зна датум рођења; ... да развије здраве навике што се тиче исхране и уме правилно да се храни	Поново у школи– повратак у школу
		Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
		Лична хигијена и здравље
		Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
		Кад порастем бићу...
		Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
		Здравље на уста улази
2. Комуникација, сарадња и социјална	... ради у тиму и поштује туђе одлуке и друге личности које се разликују од њега; ... поштује правила понашања у школи.; уочава непожељне облике понашања у школи и зна како би требало да се заштити од истих; ... зна правила културе разговора, примењује их и	Дечија недеља
		Радионица превенције дискриминаторног понашања - по избору наставника
		Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо

	препознаје пријатне и непријатне поруке; ... схвата значај пажљивог слушања за разумевање другог саговорника; ... схвата важност сарадње и узајамног подржавања; придржава се упознатих правила понашања; ... разуме колико је другарство важно; ... уме да правилно одреагује у одређеним ситуацијама; ... поштује различитост између људи и толерише исту; ... обогаћује своју општу културу, уме да објасни значај празника код православаца; ... очува своју околину и брине се о истој тако што је не загађује: ... препознаје и уважава туђа осећања/саосећа се са другим; адекватно реагује у задатим ситуацијама извињењем или захвалношћу; примењује правила лепог понашања; ... уме да превазиђе конфликтне ситуације и вешто их избегне; ... препознаје стварање гласина (оговарање) као један од начина настајања неспоразума у комуникацији; ... развија одговоран однос према свом здрављу ; ... уочи разлику између здравог и болесног стања; ... разуме значај здравствено – хигијенских мера, примењује их, а посебну пажњу посвећује мерама заштите од вируса и заразних болести; ... одржава личну хигијену, учествује у одржавању простора у коме живи и борави; ... схвати значај правилне исхране и користи стечена знања о правилној издравој исхрани, а све у циљу очувања здравља; ... формира правилан однос према раду и да схвата шта значи радити и зарађивати; ... самостално, без пратње родитеља уме да пређе улицу, да се безбедно креће као учесник у саобраћају и поштује саобраћајне знакове; ... поштује различитости између полова;	Хајде да се договоримо Хајде да се дружимо – како да се дружимо Кад настане збрка Толеранција према разликама Божић Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије Рециклирај не фолирај Школска слава Пажљиво са речима Извини и хвала Хајде да се договоримо Оговарање Како да сачувамо своје здравље, ко све брине о мом здрављу Чувајмо здравље- мере заштите од вируса и заразних болести Чувајмо здравље- хигијена Чувајмо здравље- правилна исхрана Чувајмо здравље- и ја растем Зашто човек ради Безбедно кретање у саобраћају Разлика између дечака и девојчица; правилан однос међу полова
3. Креативно изражавање	... даје и разматра различите предлоге који би могао сам/сама и/или са наставником и другарима да предузме да њихов заједнички живот у школи буде лепши; ... креативно ликовно- визуелно изражава своје замисли и осећања; ... активно учествује у обележавању празника, свечаности које се тичу школе;	Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве Уредимо учионицу – како да уредимо и

	... учествује у акцији уређења учионице с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ... прихвата шалу; ... уме да се брине о биљкама, да их негује и на правилан начин чува; ... зна обичаје који се обављају за поједине празнике; ... уме да влада рачунарском опремом и користи је у циљу промовисања читања код младих;	чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа
		Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
		Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
		Весели одељенски састанак –први април дан шале
		Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс
		Правимо наш часопис – електронска форма
4. Вредновање, самовредновање и планирање	... поштује правила понашања у одређеним установама и уме да се понаша у складу са њима; ... уме да процени опасност или препреку која се налази у саобраћају и да правилно одреагује; ... има развијену навику читања и да друговима препоручује да треба да читају што више; ... уме да процени за коју оцену зна; ... критички сагледа свој успех и активно ради на себи како би постигао циљеве које жели.	Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
		Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер
		Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
		Да ли сам задовољан/задовољна својим оценама?
		Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ **Ученик ће бити у стању да :**	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	- Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима, поштује договор о правима , - активно слуша, - негује љубав према учењу, - зна важност сваке професије, - сагледа своје унутрашње доживљаје у новом светлу, - препозна сопствена осећања и потребе и њихову међусобну повезаност; - штити и остварује своје потребе на начин који не угрожава друге, - познаје друштвено окружење и зна сопствено место у њему, - доприноси развоју школе по мери детета, - уважава дечија права, - учествује у остваривањудечијих права, - препозна и спречи дискриминацију вршњака из осетљивих група, - прихвата друге ученике безобзира на њихову припадност, - препознаје и разуме сопствена осећања и потребе и њихову међусобну повезаност; - штити и остварује своје потребе на начин који не угрожава друге, - тимски ради, - активно учествују у остваривњу дечијих права,	Поново у школи- бирамо одбор ОЗ; договарамо се и усвајамо план рада Ми смо тим-представљање одељења као тим Како да откријем своје способности– ученици износе своја интересовања Радионица превенције од дискриминаторног понашања-по избору наставника Наши рођендани– ученици сазнају датуме рођења својих другова Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу Моје слободно време – како да испунимо слободно време Игре без граница Дан шале
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	- зна да се договори и сарађује, - поштује понашање у школи, - искаже шта осећа, мисли, - пружи помоћ другоме, - поштује себе и друге, - примењује вештине ненасилне комуникације у решавању сукоба и вршњачком посредовању, - познаје основне људске вредности, - препозна последице постојања нетолеранције, дискриминације,	Поштујемо правила– поштујемо правила у школи Како неговати пријатељство– како да сачувамо и негујемо пријатељство Тегла врлина Толеранција према разликама Васкршњи вашар– припремамо штанд за Васкрс Шта треба да читамо– развијање

	- ненасилно комуницира, - договара се и сарађује са вршњацима и одраслима, - одабере телевизијске емисије и филм сходно свом узрасту, - примењује социјална сазнања, - препознаје и негује код себе основне људске вредности,	љубави према читању
		Креирамо одељењски споменар
3. Брига о здрављу и безбедно понашање	- брине о себи и другима, - користи здраве намирнице у исхрани, - разуме значај одржавања личне хигијене за очување здравља и превенције од заразних болести, - одржава личну хигијену и хигијену простора у коме борави, - одговоран је према свом здрављу,	Шта смо гледали, прочитали о здрављу и хигијени
		Болести прљавих руку
		Како сачувати здраву околину
		Здравље на уста улази– чиме треба да се хранимо
		Здрава храна
		Здрава храна – квиз
		Недеља здравих уста и зуба
		Радионица Здрави стилови живота
4. Креативно изражавање	- креативно се изражава, - понаша се у складу са традицијом обележавања празника, - користити основне изворе информација: слике, књиге, информације са интернета... - уважава сличности и разлике међу појединцима и групама, - правилно одлаже отпад, - примењује еколошка знања, - учествује у квалитетном естетском и просторном уређењу животне средине,	Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда
		Божић
		Свети Сава– правимо пано поводом Светог Саве
		Честитка за маму, баку–правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
		Моја осећања
5. Вредновањ самовредновање и планирање	- зна како изгледа, чему служи портфолио, - зна како да организује време за учење и слободно време, - активно доприноси развоју школе по мери детета, - активно учествује у процесу образовања и васпитања, - самовреднује свој рад на часовима одељењског старешине.	Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
		Моје четворогодишње путовање– представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању

ПЕТИ РАЗРЕД

ТЕМА	**ИСХОДИ** **Ученик ће бити у стању да :**	**САДРЖАЈ**

1. Сазнање о себи и другима	... схвата и прихвата сопствену индивидуалност, као и индивидуалност својих вршњака; ... препознаје везу између права и одговорности;зна за шта су деца одговорна у школи; ... препознаје и именује различита осећања, уочава везу између осећања и задовољених/незадовољених потреба; зна да би требало да каже како се осећа и шта жели; ... формира правилан однос међу половима. ... интегрише своја искуства о особинама људи,развија вештину откривања особина људи; учествује у разврставању особина на врлине и мане ... уме да одреагује у кризним ситуацијама; ... савлада своја осећања; ... прихвата реалност онакву каква јесте	Упознавање и избор одбора ОЗ Колико смо толерантни Моја породица - равноправност у њој Да ли се разликујем од других? Моја осећања Како реагујемо када изгубимо вољену особу? Доживео сам непријатно искуство када... Зашто ми се дешавају ружне ствари?
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	...поштује правила понашања у школи.; уочава непожељне облике понашања у школи и зна како би требало да се заштити од истих; ... уме да препозна искрена осећања ... увиђа разлику између деце која живе на различитим подручјима ... зна правила културе разговора, примењује их и препознаје пријатне и непријатне поруке; ... схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; ... уочава разлике у искуству када их саговорник пажљиво слуша и када их не слуша; схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; ... схвата важност сарадње и узајамног подржавања; придржава се упознатих правила понашања; ... уочава осећања појединца који је одбачен; разматра проблем одбацивања; ... прихвата и примењује правила лепог понашања; ... интегрише искуства кроз која је прошао/прошла у досадашњем раду и дружењу у школи; примењује вештину ненасилне комуникације; развија вештину идентификовања узрока који су довели до проблема у комуникацији; увиђа суштину проблема у комуникацији; тражи решење за излазак из сукоба; ... интегрише своја искуства о квалитету својих вербалних комуникација и уочава везу између појединих вербалних порука и осећања које те поруке могу изазвати; развија квалитет вербалне комуникације; примењује правила лепог понашања; ... препознаје када је неко користољубив, и када говори неистину ... препознаје промене у периоду пубертета што се тиче физичког изгледа ... буде дружељубив и уме да се снађе у непознатој ситуацији	Право и лажно другарство Социјални притисак вршњака и проблеми у понашању Како живе деца у свету Превенирамо дискриминацију и насиље Свест о сличностима наших осећања, акција и изгледа Право и лажно другарство Физичке разлике међу половима и промене у претпубертету и пубертету Како стицати пријатељства?

3. Брига о здрављу и безбедно понашање	... развија одговоран однос према свом здрављу ; ... уочи разлику између здравог и болесног стања; ... разуме значај здравствено – хигијенских мера, примењује их, а посебну пажњу посвећује мерама заштите од вируса и заразних болести; ... одржава личну хигијену, учествује у одржавању простора у коме живи и борави; ... схвати значај правилне исхране; ... користи стечена знања о правилној издравој исхрани, а све у циљу очувања здравља; ... уме правилно да користи средства комуикације ... формира правилан однос према раду; ... увиђа значај бављења неком физичом активношћу за правилан развој; ... зна чему служе хемијски производи и схвата опасност истих; ... зна основна правила понашања на јавном месту, поштује правила безбедности; ... увиђа опасност које вребају децу, а тичу се трговине људима; ... уме да се одупре штетног утицаја компјутера	Чистоћа тела Чувајмо здравље- мере превенције за спречавање ширења вируса и заразних болести Формирање ставова о здравој исхрани Средства масовне комуникације и њихов утицај на здравље Значај физичке активности и утицај на нормалан раст и развој Карактеристике неких хемијских супстанци и очување здравља Безбедно понашање Правила понашања на јавном месту Опасности које вребају децу од трговине људима, Европски дан заштите од трговине људима (18.10) Компјутерска зависност Радионица Здрави стилови живота Радионица Сексуално и репродуктивно здравље
4. Креативно изражавање	... уме правилно да испланира слободно време; ... активно учествује у радионицама; ... схвата значај обележавања празника у школи; ... правилно располаже расположивим временом; ...самостално/уз помоћ наставника описује и прича на задату тему, држећи се исте; образлаже своје идеје; планира; развија вештину усклађивања сопствених потреба и потреба других (чланова своје породице); ... даје и разматра различите предлоге који би могао сам/сама и/или са наставником и другарима да предузме да њихов заједнички живот у школи буде лепши; ... учествује у акцији уређења учионице с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ... самостално/уз помоћ наставника описује и прича на задату	Како проводим слободно време Радионица ,,Речита тишина" у сарадњи са педагогом Велики људи (Дан Светог Саве) Организовање времена на радно и слободно време Правилно коришћење распуста Шта би било кад би људи престали да раде Уређивање школског

	тему, држећи се исте; образлаже своје идеје; планира; развија вештину усклађивања сопствених потреба и потреба других (чланова своје породице); ... креативно ликовно- визуелно изражава своје замисли и осећања;	простора и кабинета Игротека у одељењу
5. Вредновање, самовредновање и планирање	... препознаје своја постигнућа у раду и зна да самовреднује своја постигнућа; ... зна да самовреднује своје понашање уз активан лични допринос свом развоју у позитивном смислу; ...зна да артикулише јасне захтеве у вези са оним што би волео/волела да се промени у школи; оспособљава се да активно доприноси развоју школе по мери детета и постане активан учесник/активна учесница у томе.... самовреднује своја постигнућа; уочава везу између својих залагања у раду и резултата рада; ... интегрише своја искуства о предлозима активности за часове одељенског старешине за наредну школску годину; препознаје и јасно изражава своје потребе, уз разумевање и уважавање потреба других.	Успех у школи и избор школе и занимања Правила успешног учења Како смо се прилагодили новом начину рада Добровољни прилог - израз разумевања

ШЕСТИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ **Ученик ће бити у стању да :**	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	... препознаје везу између права и одговорности;зна за шта су деца одговорна у школи; ... има одговорност према старијим особама и према њима се односи са поштовањем; ... препознаје и именује различита осећања, зна да каже како се осећа и шта жели; ... уме да идентификује лоше навике, као и да се реши истих; ... рационално располаже слободним временом, има устаљене навике; ... уме да пронађе проблем и успешно да га реши; ... увиди промену у развоју која се дешава током раста и развоја	Договор о раду на почетку школске године и избор представника ОЗ Зашто је потребно поштовати старије? Непријатно сам се осећао када... Мењање лоших навика Правилно коришћење слободног времена Наши проблеми у првом полугодишту Промене у развоју
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	...увиђа да лоши поступци повређује друге и труди се да до такве ситуације не дође; ... понаша се у складу са друштвеном нормом понашања; ... уме да саслуша свог саговорника и покуша да разуме предмет разговора; схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; ... уме вешто да избегне или реши сукоб између вршњака; ... увиђа значај дружења са својим вршњацима супротног пола; ... толерише разлику која се огледа у ставовима, мишљењима, особинама, навикама, и др.; схвата важност	Зашто смо груби према другима? Култура понашања према другима Активно, пажљиво слушање другог Неспоразуми и сукоби са вршњацима,стратегија решавања сукоба

	сарадње и узајамног подржавања; придржава се упознатих правила понашања; ... своје обавезе не одлаже већ их завршава у року, не оптерећује другог св ојим обавезама; ... упознат је са различитим занимањима и уме да их препозна када дође у контакт са истим; ... у односу са вршњацима правилно поступа, сарађује у заједничким активностима;	
		Другарство између дечака и девојчица
		Значај толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледима, укусима и потребама
		Шта је то одговорно понашање?
		Како се све могу упознати занимања?
		Ривалство и такмичење
3. Брига о здрављу и безбедно понашање	... развија одговоран однос према свом здрављу ; разуме значај здравствено – хигијенских мера, примењује их, а посебну пажњу посвећује мерама заштите од вируса и заразних болести; одржава личну хигијену, учествује у одржавању простора у коме живи и борави; ... разуме да старијима или болеснима треба да се помогне у циљу очувања здравља; ... има културу понашања, зна како да се облачи и понаша у разним јавним установама; ... увиђа значај бављења неком физичом активношћу за правилан развој; ..схвати значај правилне исхране; користи стечена знања о правилној издравој исхрани, а све у циљу очувања здравља; ... зна основна правила понашања на јавном месту, поштује правила безбедности; ... активно учествује у радионицама	Лична хигијена
		Како помоћи особама које су животно угрожене?
		Понашање на јавном месту (биоскоп,позориште, библиотека, црква...)
		Значај спорта, рекреације и физичке културе
		Значај правилне исхране
		Безбедно понашање у различитим ситуацијама
		Радионица Здрави стилови живота
		Радионица Сексуално и репродуктивно здравље
4. Креативно изражавање	... схвата значај обележавања празника у школи; ... има правилан однос према школи и њеној средини, активно учествује на очувању истих; ... даје и разматра различите предлоге који би могао сам/сама и/или са наставником и другарима да предузме да њихова прослава Нове године у школи била лепша; ... учествује у акцији уређења учионице с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ... ... креативно ликовно- визуелно изражава своје замисли и	Дан Светог Саве
		Чување и одржавање школске средине
		Припреме за дочек Нове године
		Како смо искористили зимски распуст?
		Мој хоби

	осећања; ... уме да испланира време за бављењем неком активношћу, хобијем ... воли да се дружи и поштује друге, угађа себи са дозом опрезности; ... уме да да карактеристичан опис места у коме се налази, односно земље у којој живи	Друштвено-забавни живот Шта бих рекао странцу о својој земљи?
5. Вредновање, самовредновање и планирање	... препознаје своја постигнућа у раду и уме да се носи са неуспехом тако што ради на отклањању истог; ... уме да реши проблем, или да ради на њему како не би дошло до истог; ... уме да процени колико зна на основу тога шта и колико се залаже; ... има правилан однос према учењу и редовно учи; има изграђене навике што се тиче школских обавеза; ... увиђа да има веће задовољство уколико је успешан/на у нечему чиме се бави	Суочавање са неуспехом Наши проблеми и постигнућа на крају школске године Зависност успеха у раду од радних навика и залагања Методе учења Успех у раду – веће лично задовољство

СЕДМИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ **Ученик ће бити у стању да :**	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	... поштује договор и схвата своје обавезе, себе види као члана ОЗ и жели да да допринос заједници којој припада; ... води хигијену и брине се о свом изгледу, облачи се у складу са годишњим добима; ... препознаје друга у невољи и настоји да му пружи помоћ; ... зна да каже како се осећа и шта жели, а притом да не дође у сукоб са саговорником; ... уме да на леп и културан начин искаже своје мишљење и притом да никога не повреди; ... рационално користи друштвене мреже, увиђа значај као и лошу страну дигитализације; ... прихвата неуспех али се труди да буде истрајан и ради на себи; ... увиђа своју позицију у односу на старије и поштује их, труди се да буде послушан;	Упознавање са календаром рада школе и усвајање плана рада Брига о одећи, здраве навике Имамо ли довољно храбрости да помогнемо другу? Како долази до сукоба мишљења? Пажљиво са критиком. Друштвене мреже- добробит и злоупотреба- Како себе представљам у виртуелном простору? / тик-ток, инстаграм.... Суочење са неуспехом и изградња одбрамбених механизама Да ли су родитељи и деца

		равноправни?
		Значај ауторитета у васпитању
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	...поштује ауторитет и поштује старије; ... понаша се у складу са друштвеном нормом понашања; ... уме да саслуша свог саговорника и покуша да разуме предмет разговора; схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; ... уме вешто да избегне или реши сукоб између вршњака; ... увиди значај дружења са својим вршњацима; ... толерише разлику која се огледа у ставовима, мишљењима, особинама, навикама, и др.; схвата важност сарадње и узајамног подржавања; придржава се упознатих правила понашања; ... схвати вредност новца, али увиђа да су врлине много значајније; ... препознаје тешку ситуацију или невољу у којој се налази његов пријатељ и труди се да му помогне; ... увиди односе међу његовим ближњима, поштује одлуке старијих и одговорно се понаша; ... идентификује друштво које представља опасност по њега и држи се подаље, на одстојању; ... у односу са вршњацима правилно поступа, сарађује у заједничким активностима, док са онима који му нису другари стекне познанство или пријатељство или чак да их се клони;	Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика
		Како да знамо да ли смо повредили нечија осећања?
		Конфликти и овладавање конфликтима
		Шта је то солидарност?
		Шта ми се свиђа код друга/другарице (шаљемо лепе поруке)
		Утиче ли новац на мој статус међу вршњацима?
		Како да помогнем другу?
		Односи међу генерацијама
		Подстицање социјалних односа у групи
		Грађење адаптације и личног идентитета у социјалној групи
		Да ли се треба клонити лошег друштва?
		Како се понашати према другарима/другарицама и онима који то нису?
3. Брига о здрављу и безбедно понашање	... своја осећања испољава у складу са ситуацијом, реагује на правилан начин и буде свестан своји поступака; ... увиди опасне ситуације које ће пријавити или деловати да до истих не дође; ... увиди значај здраве ихране и здравог начина живота, да се редовно храни и храну узима у одређеним количинама у складу са својим узрастом и потребама; ... уме да дефинише појам «пороци» и објасни на примерима из живота; ... зна како да се облачи и понаша у разним јавним установама; ... развија одговоран однос према свом здрављу и обавља хигијену у циљу очувања здравља; ... увиди промене које су настале током његовог одрастања, да физички и ментално није исти као раније;	Како реаговати у случају кризне ситуације?
		Спречавање несрећних случајева
		Од чега зависе наше енергетске потребе?
		Шта су то пороци?
		Имамо ли проблема у одевању?
		Чистоћа је пола здравља
		Физиолошке промене и промене у понашању у пубертету
		Значај физичких активности за правилан

	... увиђа значај бављења неком физичом активношћу за правилан раст и развој; ... има културу понашања, зна како да се облачи и понаша у разним јавним установама; ... зна основна правила понашања на јавном месту, поштује правила безбедности; ... увиђа загађеност у природи и труди се да подстакне и развије еколошку свест код вршњака о значају рециклирања; ... уме да савлада страх и лоше расположење претвори у добро како не би исто пренео друговима/другарицама, не шири лоше расположење и панику .. . активно учествује у радионицама.	физички развој
		Понашање на јавном месту и кодекс одевања прилагођен узрасту и приликама (биоскоп,позориште, библиотека, Црква...)
		Суочавање са развојним страховима и лошим расположењем
		Радионица Здрави стилови живота
		Радионица Сексуално и репродуктивно здравље
4. Креативно изражавање	... зна како се обележавају верски празници код православаца; схвата значај обележавања празника у школи; ... има правилан однос према школи и њеној средини, активно учествује на постављању питања; ... уме да испланира време за бављењем неком активношћу, хобијем; ... учествује у акцији уређења учионице као и школског дворишта с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ... поштује одлуку родитеља или старатеља која се тиче летњег распуста; ... брине и ради на очувању природне средине у којој живи; ... чува и негује оно што су други посадили и схвата значај очувања своје околине;	Дан Светог Саве
		Подстицање ученика да постављају питања
		Дружење и понашање у слободном времену
		Уређење учионице и нега растиња
		Практичне активности ученика на уређењу школског дворишта
		Моји планови за време летњег распуста
		Загађивање воде, ваздуха , хране
		Негујмо оно што су други садили
		Еколошки проблеми наше школе и шире друштвене заједнице
5. Вредновање, самовредновање и планирање	... препознаје праве вредности које су битне за период његовог одрастања; ... схвата важност одабира средње школе; уме да наброји шта све утиче на избор средње школе, добро је упућен у сва занимања; ... китички сагледава стваности увиђа праве вредности; ...планира одлазак са вршњацима и упознат је са правилима лепог понашања ван школске установе; ...схвата да се сваки труд награђује и да све што постигну у основној школи одразиће се на њиово даље школовање; ... рационално користи своје слободно време и уме да се	Договор о узајамним очекивањима, потребама, захтевима
		Професионална оријентација(радионица)
		Шта је све модерно? (систем вредности)
		Екскурзија/ организација и правила
		Колико смо постигли и шта планирамо за време

	организује; исправља своје грешке и несугласице са вршњацима; ... уме да одабере право занимање у складу са својим могућностима; ... нема предрасуде према супротном полу; ... правилно руководи својим слободним временом, има добру организацију; ... ради на себи на побољшању успеха и схвата да ће се труд једног дана исплатити; ... уме да се извини кад није у праву и призна своју гршку; труди се да постигне што боље резултате; ... уме да искаже своје мишљење говорећи речи хвале својим вршњацима.	пролећног распуста? Шта је могло да се уради боље и које поуке смо извукли Фактори који утичу на избор занимања Позитивни ставови и позитивно вредновање супротног пола Како смо искористили зимски распуст? Учимо и радимо за боље сутра Наши проблеми и успех у другом полугодишту Шта ми се свиђа код друга/другарице(шаљемо лепе поруке)

ОСМИ РАЗРЕД

ТЕМА	ИСХОДИ **Ученик ће бити у стању да :**	САДРЖАЈ
1. Сазнање о себи и другима	... поштује договор и схвата своје обавезе, себе види као члана ОЗ и жели да да допринос заједници којој припада; ... пажљиво бира пријатеље и уме да се одупре лошим навикама; ... уме на прави начин да се обрати другима и бира речи како то чини; уме да на леп и културан начин искаже своје мишљење и притом да никога не повреди; ... води рачуна о томе да не говори ружно, већ поштује различитости ... увиђа своју позицију у односу на старије и поштује их, труди се да буде послушан; ... избегава сваки вид насиља и бори се да до тога не дође, јер	Упознавање са календаром рада школе и усвајање плана рада Како избећи лоше друштво? Шта је то змијски, а шта жирафећи говор? Дискриминација и говор мржње. Како функционисати са неким ко различито размишља од нас?

	решава проблема ненасилним путем; ... се обрати старијем на адекватан начин и са поштовањем разговара	Да ли је у нашем одељењу присутно насиље међу ученицима? Поштовање старијих
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	...препозна праве вредности у животу, зна да материјалне ствари нису приоритет; ... превазиђе страх од упознавања нових људи ... понаша се у складу са друштвеном нормом понашања и поштује свог саговорника или вршњака; уме да саслуша свог саговорника и покуша да разуме предмет разговора; схвата значај пажљивог слушања за узајамно разумевање; увиди значај дружења са својим вршњацима ... уме вешто да се адаптира на новонастале ситуације; ... користи дигиталне уређаје рационално и да се има резервисан став о ономе што се емитује у медијима; ... у случају незгоде која снађе његовог вршњака уме на правилна начина да одреагује и пружи му помоћ	Вредимо ли више ако имамо више новца Колико се познајемо Поштовање личности друга Како се адаптирати на промене у социјалним односима Критички однос према вредностима израженим у медијима (радио, ТВ, штампа...) и непосредном окружењу Помогао сам другу
3. Брига о здрављу и безбедно понашање	... увиђа загађеност у природи и труди се да подстакне и развије еколошку свест код вршњака о чистоћи школског дворишта; … да реагује на правилан начин и буде свестан својих поступака уколико се нађе у друштву порока; ... увиди значај здраве исхране и здравог начина живота, да се редовно храни и храну узима у одређеним количинама у складу са својим узрастом и потребама; ... у стресним ситуацијама уме да буде прибрана и стабилна личност; ... има изграђен однос према средини у којој живи и жели да је сачува од загађења; ... развија одговоран однос према свом здрављу и обавља хигијену у циљу очувања здравља; ... увиђа значај бављења неком физичом активношћу за правилан раст и развој; ... има културу понашања, зна како да се облачи и понаша у разним јавним установама;зна основна правила понашања на јавном месту, поштује правила безбедности; ... уме да савлада страх и лоше расположење претвори у добро како не би исто пренео друговима/другарицама; не шири лоше расположење и панику;	Практичне активности ученика на уређењу школског дворишта Дрога и њено погубно дејство Балансирање хране с енергетским потенцијалима Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема Како сачувати животну средину Радионица Здрави стилови живота Значај физичких активности за правилан физички развој Понашање на јавном месту и кодекс одевања прилагођен узрасту и приликама (биоскоп,позориште,

		библиотека, Црква...)
		Суочавање са развојним страховима и лошим расположењем
		Радионица Здрави стилови живота
4. Креативно изражавање	... зна како се обележавају верски празници код православаца; схвата значај обележавања празника у школи; ... активно учествује у неговању биљака које се налазе у школском окружењу; ... учествује у акцији уређења учионице као и школског дворишта с јасним циљем да живот у школи учини лепшим и пријатнијим и себи и другима; ...активно учествује у обележаавању важних празника у школи	Прослављамо Нову годину
		Дан Светог Саве
		Наши вршњаци су садили, ми негујемо
		Уређење учионице и нега растиња
		Обележавање важних празника
5. Вредновање, самовредновање и планирање	... се брине о себи и себе види у неком од занимања... препознаје праве вредности које су битне за период његовог одрастања; ... уме да направи процену шта му је потребно како би остварио своја очекивања; ... познаје разна занимања и уме да одабере одговарајуће за себе; је упућен у подручја рада и образовне профиле који су актуелни; ... има изграђену културу понашања; зна да треба да се опходи према старијима и млађима са дозом поштовања; ради на себи и свом понашању у јавности; ... располаже паметно својим временом тако да види позитивне ефекте свога рада; схвата да се сваки труд награђује и да све што постигну у основној школи одразиће се на њихово даље школовање; ... ради на себи на побољшању успеха и не долази у конфликтне ситуације	Размишљање о будућем занимању
		Које су моје потребе у завршном разреду основне школе
		Познавање занимања-једна од претпоставки успешног избора занимања
		Подручја рада и образовни профили
		Избор занимања је важно животно питање
		Култура понашања
		Учимо и радимо за боље сутра
		Решавање наших проблема и постигнут успех

8.7. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Р.бр.	Подручје рада	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Носиоци Активности

1.	**Редовна настава**	-Избор активних метода и средстава рада на реализацији плана -Развијање радних навика-упознавање ученика са техникама учења и интелектуалног рада -Препознавање здраве хране и неисправне хране -Исхрана, улога исхране у организму и правилна исхрана -Лекови, хемијске материје, боје, лакови, пестициди -Правилно коришћење хемијских материја и последице неправилног коришћења -Употреба погрешних лекова -Штетне последице деловања дроге -Дрога и сида	Разговори Предавања Дискусије Праћење Филм Упутства	Током го дине	Педагог Наставник биологије Наставник хемије Учитељи Разредни старешина
2.	**Одељ. заједница**	-Доношење правилника о правима и обавезама понашања ученика -Доношење одлуке о томе како се кажњавају они који крше правила -Ангажовање ученика за естетско,хигијенско и еколошко уређење школе -Малолетничка деликвенција -Карактеристике развојног доба ученика -Болести зависности -Штетност употребе алкохола и цигарета	Разговор Међусобна помоћ Предавања Трибине	Септембар Октобар Фебруар Мај	Учитељи Одељенске старешине Здравствени радници Педагог
3.	**Слоб. активности** **Учен. организације**	-Укључивање ученика у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке) -Истицање забране пушења, употребе алкохола и дроге -Укључивање ученика у музичка удружења	Сарадња са клубовима Јавни наступи Изложбе Избор	Током године	Спортске секције Наставник физичког васпитања Ликовна секција

		(фолклор и хор) -Ангажовање ученика у културној и јавној делатности школе -Објављивање ученичких радова -Израда паноа у холу школе	радова		Наставник музичке културе Дечији савез
4.	**ДКР**	-Уређење и одржавање школских просторија и зелених површина -Израда дидактичког материјала за потребе наставе -Укључивање у акције солидарности	Активноет ученика	Током године	Ученици и разредне старешине
5.	**Сарадња са родите-љима**	-Индивидуални контакти са родитељима -Обилазак ученичких домова -Укључивање родитеља у реализацију плана превенције болести зависности и деликвенције	Разговори Упутства	Током године	Одељенски старешина Педагог
6.	**Сарадња са друшт-веном сред-ином**	-Сарадња са здравственим институцијама - Сарадња са домо здравља -Предавање о превенцији полних болести, однос међу половима -Помоћ ученицима преко центра за социјални рад -Превентивни рад на сузбијању деликвентног понашања ученика - Сарадња са МУП-ом	Предавања Разговори Сарадња Пружање информа-Ција Предавања	Током године	Здравствени радници Педагог Социјални радници Директор Одељенски старешина Представни ци МУП-а

8.8. ПЛАН ДРУШТВЕНО –КОРИСНОГ РАДА (ДКР)

Ред. Бр.	Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	**Производне делатности**	Израда разних предмета од дрвета и метала, рециклажног	Током године	Ученици Наставници

		материјала…		Педагог
2.	**Акције ван школе**	Сакупљање отпадака: папир и пластика Учешће у отклањању последица елементарних непогода Пружање помоћи старим и изнемоглим лицима	Током године	Ученици Наставници
3.	**Сарадња са ученицима ученичких организација**	Обављање послова у Дечјем савезу, Ученичком парламенту, Покрету црвеног крста	Октобар, Новембар	Ученичке организације
4.	**Сарадња са производ. организација ма**	Сарадња са пољопривреним газдинствима	Током године	Ученичке организације Наставници
5.	**Уређивање и одржавање простора у школи и школском дворишту**	Естетско уређење и одржавање учионица, ходника, кабинета, поправка школског намештаја, чишћење снега, уређење школског дворишта, парка.	Септембар Март Јануар – фебр	Ученичке организације Наставници
6.	**Услужне делатности**	Сакупљање књига за школску библиотеку. Израда зидних паноа	Током године	Ученици Наставници
7.	**Организовање хуманитарних акција**	Акција „Друг другу“	Дечија недеља, И по потреби	Ученичке организације, ученици, Наставници

8.9. ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Програмски задаци	Садржаји	Носиоци активности	Начин рада	Време реализације
1.Прилагођавање ученика за школу и учешће у школским активностима	- упознавање ученика са школом и сусрети родитеља, наставника и ученика - изграђивање јединственог става породице и школе о васпитању ученика - активно учешће у изради правилника понашања ученика у школи - укључивање ученика у секције и организације - подстицање ученика за учешће на такмичења и манифестацијама.	ОС од првог до осмог разреда Наставници Педагог Руководиоци секција	Планирање и праћење Разговор Упутства информисање	Септембар Током године

2. Подизање личног развоја	- подстицање ученика на упознавање личних способности, осећања, интересовања, уз уважавање различитости од других	Педагог Наставници Родитељи	Разговор, радионице	Током године
3. Подстицање социјалног сазнања и социјалног односа	- успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, међусобна помоћ у учењу - упознавање ученика са чиниоцима који доводе до повезивања и нормализације односа са другима - међуодељенска сарадња – такмичарски сусрети, излети	ОС од првог до осмог разреда Педагог	Разговор Такмичења Сусрети Излети	Током године
4. Развијање комуникати - вне способности сарадње и конструктивн ог решавања сукоба	- оспособљавање ученика за развој сарадничке комуникације - активно и пажљиво слушање другог у комуникацији - такмичење - конструктивно одговарање на критику - оспособљавање ученика за конструктивно решавање сукоба	ОС од првог до осмог разреда Педагог	Разговор, радионице	Током године Новембар
5. Наставне активности за решавање индивидуални х проблема	- упознавање ученика са изворима и механизмима превазилажења стреса - развијање и јачање личне контроле и истрајности код ученика како би се успешно суочили са неуспехом - сузбијање код ученика појаве агресивног понашања према другима - превентивне активности у циљу сузбијања алкохолизма, дроге	ОС од првог до осмог разреда Педагог Здравствени радници, Вршњачки тим	Разговор Информисање Предавање Филм	Током године
6.Формирање личне моралности и изграђивање моралних и других вредности	- упознавање ученика са моралним нормама и вредностима и неговање међуљудских односа - развијање код ученика критички однос према вредностима израженим у масмедијима и непосредном	Одељенски старешина Педагог	Разговор	Током године

	окружењу - афирмација позитивних примера у неговању скромности			

8.10. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља/ старатеља и локалном самоуправом у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

Еколошка компетенција подразумева познавање и непосредан доживљај природе; увиђање значаја који природа има за одржавање живота на земљи; разумевање међузависности и живог света и очувања његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница. Еколошка компетенција развија се на часовима предмета: свет око нас, чувари природе, природа и друштво, биологија, страни језици, хемија, географија и успоставља се вршњачко учење кроз сарадњу са наставницима и ученицима из старијих разреда и у сарадњи са родитељима/старатељима.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
-Подизање нивоа еколошке свести у оквиру садржаја предмета: свет око нас, чувари природе, грађанско васпитање-сазнање о себи и другима;, биологија, географија, хемија, страни језици, слободне активности (еколошка секција, цртање , сликање, вајање)	током школске године	учитељи, предметни наставници
-Радна акција уређења школског дворишта, уређење зелених површина (сакупљање лишћа у школском парку); чистимо околину (школски парк и двориште)	септембар март	одељ. старешине, учитељи, ученици
-Прикупљање секундарних сировина	септембар-јун континуир.	ученици и запослени у сарадњи родитељима, ЈКП
-Радионице на тему заштита животиња и природе	Током првог полугодишта	Ученици од 1. до 4. разреда, учитељице, удружење “Свет наде“

Обележавање Дана планете Земље - „Којем извору енергије дајете предност“ - Радионица „Како чувати енергију“ -Радионица „Играј за енергију“ - Цртање по дворишту кредама у боји – симболи планете без отпада - Еколошка акција: Сат за нашу Планету	април	ученици , наставници, учитељи .
Обележавање Дана заштите животне средине -Еколошка акција	јун	ученици , одељ. старешине, наставници
Изложба радова -Уређење одељењских паноа -Обликовање и преобликовање употребних предмета -Поставка репродукција и фотографија , уметничких радова од рециклиранх материјала	мај-јун	ученици, наставници ликовног, учитељи
-Успостављање сарадње са установама и организацијама за заштиту животне средине	током године	еколошка секција

8.11. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе обухватају широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника, а постиже се и чвршћа и непосреднија веза са друштвеном средином.

Програмом културних активности остварују се следећи циљеви:

- Развијање и неговање радозналости и отворености за уметност и културу уопште;
- Развијање опажања, критичког мишљена и слободног креативног изражавања ученика.

Чланови тима за културну делатност школе:

1. Јасмина Гашић, педагог, руководилац
2. Братислав Лазаревић, наставник музичке културе
3. Младен Лазаревић, наставник ликовне културе
4. Тања Антић, наставница српског језика
5. Сања Уштевић, наставница српског језика
6. Тамара Кулунџић, наставница италијанског језика
7. Јелена Милосављевић, учитељица
8. Данијела Тодоровић, учитељица

АКТИВНОСТ		ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР(И)
Прослава почетка школске године	-приредба за ученике првог разреда и њихове родитеље - додела поклон пакетића за ђаке-прваке	први дан школске године	- учитељи - ученици од 2. до 4. разреда
Обележавање Дечје недеље	- активности предвиђене планом - тематске изложбе радова; - „Шарена улица“ - пријем првака у Дечји савез,	прва недеља октобра	предметни наставници, учитељи, секције

	подела добродошлица и бецева		
Приредбе, представе, изложбе	- активности тематске недеље -излагање продуката рада ученика - активности у складу с израженим интересовањима ученика -активности у сврху промоције ученичких постигнућа (наставних и ваннаставних) -изложбе ученичких радова у холу школе	Мај 2026. Током школске године	- наставници - ученици -ученички парламент
Прослава Дана школе	- приредба - изложбе ликовних и литерарних радова ученика	8. мај	-наставници - ученици - руководство школе
Прослава краја школске године и прослава краја основношколског образовања и васпитања	- приредба за родитеље - одељењске прославе за ученике млађих разреда; - свечана додела књижица, диплома, похвала, награда - прослава мале матуре	крај школске године	- наставници - ученици - руководство школе
Прослава школских и државних празника и обележавање важних датума	-одељењске прославе за ученике ; -Новогодишњи вашар (продајна изложба ученичких радова, украса, честитки...)	Нова година	- наставници - ученици
	- Дани шарених јаја (продајна изложба ученичких радова, украшених јаја, корпица, честитки...)	Ускрс	- учитељи - ученици
	- свечана академија ; - изложбе ликовних радова; - часови одељењске заједнице посвећени Светом Сави ;	Дан Св.Саве-27. јануар	- руководиоци секција; - наставници ; - ученици
	- часови одељењске заједнице посвећени догађајима и личностима којима је празник посвећен	Државни празници и значајни датуми (по календару)	- наставници ; - одељењске старешине
	-обележавање Дана европских језика, Европског дана спорта, Дана здраве хране, Дана толеранције, Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Међународни дан матерњег језика, Дан жена, Дана књиге, Дана планете Земље	Током године	-наставници -ученици -ОС -педагог
	-обележавање недеље сећања и заједништва	4.5. до 8.5. 2026.	-наставници -ученици -ОС

			-педагог
Посете установама културе	-позоришне представе (Међународни фестивал дечјег драмског стваралаштва „Моравски цветић“ и др.) ; - посете биоскопу; - учлањивање ђака првака у градску библиотеку; - учествовање у радионицама (ли стваралаштво)	током школске године	-наставници - ученици - библиотекар

8.12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе. Програм доприноси остваривању образовно-васпитних циљева школе.

УСТАНОВА	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
Општина Трстеник, Канцеларија за младе	-Финансирање планираних послова и активности; -Сарадња са локалном самоуправом и месним заједницама у насељима у којима се налази школа ради финансирања, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	- директор; -рачуновођа; - наставници
МУП, Полицијска управа Крушевац, Полицијска станица, Трстеник	-Сарадња у виду предавања за ученике о безбедности (безбедност деце у саобраћају, заштита од насиља, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, трговине људима, пожара, природних непогода, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, деликвенција...) , а према договореном плану.	припадници МУП-а, одељ.старешине, директор, педагог
Дом здравља, Трстеник	-Упућивање ученика на систематске прегледе и предавања за ученике из области здравствене заштите - Прегледи и предавања о заштити зуба, превенција	лекари, зубари, управа школе, одељ. стареш. наставници
Центар за социјални рад	-Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тежим породичним условима или имају проблеме у понашању; -Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у	социјални радници, директор, педагог, одељ.старешина

	развоју	
Општинска организација Црвеног крста	- Реализација програма рада подмлатка Црвеног Крста; такмичење у првој помоћи; реализација заједничких хуманитарних акција и активности	координатор, радници и волонтери ЦК
Градска библиотека	-Реализација посете првака; учешће ученика на тамичењима (Читалачка значка, такмичење рецитатора); књижевне вечери, промоције...	библиотекари, наставници,
Установе културе Народни универзитет, музеј, биоскоп, позориште	-Посете –представе – Светосавска академија; разне манифестације, фестивали, Дан школе -организација посета биоскопскима и позоришним представама	директор, одељ. старешине, наставници
Локални медији – ТВТ...	Реализација активности екстерног маркетинга школе	директор, наставници,

8.13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ

Садржај	**Динамика**	**Носиоци активности**
1. Упознавање са бројем деце која похађају припремни предшколски програм.	септембар 2025. године	Стручна служба
2. Сарадња са васпитачима у циљу превенције и решавања проблемских ситуација.	током године	Стручна служба
3. Информисање о будућим првацима од стране васпитача (увид у портфолија).	јун 2026. године	Стручна служба
4. Посета предшколаца школи.	мај 2026. године	Стручна служба
5. Укључивање предшколаца у ваннаставне активности школе.	током године	Стручна служба
6. Формирање одељења првог разреда уз уважавање мишљења васпитача.	август 2026. године	Стручна служба

Школа ће обезбедити активно учешће ученика и наставника у коришћењу културних могућности средине као извора разноврсног, богатијег и успешнијег васпитно-образовног рада, као и да буде отворена за потребе средине доприносећи њеном културном и друштвеном богаћењу.

8.14. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- стицање нових сазнања;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.
- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика;
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва;
- развој и практиковање здравих стилова живота;
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика;
- оснаживање ученика у професионалном развоју;
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање

План екскурзије за ученике од првог до четвртог разред
(Доњи Рибник-Студеница-Матарука бања-Жича-Краљево)

Садржаји екскурзије :

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије (на путу од Доњег Рибника до Студенице);

– посматрање карактеристичних биљака и животиња (на путу од Доњег Рибника до Студенице и приликом посете парковима, јоргован на путу долином јоргована);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак манастира Студеница и Жича, Панорамско разгледање средњевековног града Маглича, посета Народном музеју у Краљеву, Православном духовном центру "Владика Николај Велимировић", Споменика српском војнику, спомен парка „Краљевачки октобар, Споменика отпора и победе);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– посматрање разних типова пољопривредних површина (на путу од Доњег Рибника до Студенце)

- дружење и игра (шетња парком и игра у Матарушкој бањи, шетња у пешачкој зони Краљева)

– панорамско посматрање привредних друштава и јавних предузећа .

План екскурзије за ученике петог и шестог разреда (Доњи Рибник-Златибор-Доњи Рибник)

– упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама западне Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице и др.- обилазак Дрвенграда, Шарган (вожња Шарганском осмицом), извор Беле воде (обилазак), Кремна, Златибор (ноћење), Сирогојно (обилазак), обилазак Стопића пећине, Дино парк,

- упознавање с прошлошћу и културном баштином отаџбине -у Овчарско-кабларској клисури посета једног од манастира.

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

План екскурзије за ученике седмог и осмог разреда (Доњи Рибник-Кладово-Доњи Рибник)

- уочавање разноликости облика рељефа и архитектуре Републике Србије (на путу од Доњег Рибника до Голубца);
- посматрање и сазнавање о карактеристичним биљкама и животињама (на путу од Доњег Рибника до Голубца);
– упознавање с прошлошћу, културном и уметничком баштином и савременом културом отаџбине као и упознавање с другим еминентним установама образовања с дугом традицијом: Гамзиград обилазак царске палате Феликс Ромулијана, Неготин (обилазак Мокрањчеве куће, обилазак Хајдук-Вељковог конака, музеј Крајине), обилазак хидроцентрале Ђердап, Ђердапска клисура, обилазак археолошког налазишта и музеја Лепенски вир, Фетислам и Голубац (обилазак тврђава), манастир Тумане, обилазак Виминацијума, Пожаревац (посета куће Милене Павловић-Барили).
– развијање способности оријентације у простору и времену;
- развијање родољубља, поштовања према различитости и интересовања за специфичности које чине њихов суживот у Републици Србији;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ПОСЕТА

А) екскурзије

Разреди	Место екскурзије	Време (месец) и трајање	Основни програмски циљеви	Планирани обухват ученика	Носилац активности
Млађи разреди (I - I V)	Доњи Рибник – Студеница- Доњи Рибник	15. мај 2026. год., 1 дан	**Посете**: Обилазак манастира Студенице и Жиче, Народног музеја, спомен парка и Павославном духовном центру у Краљеву	95	ОЗ и разр. стар. у сарадњи са управом школе
Старији разреди: V и VI разред	Доњи Рибник-Златибор-Доњи Рибник	23. и 24. април 2026. године, 2 дана	**Посете**: пауза у Овчарско-кабларској клисури и обилазак једног од манастира, обилазак Дрвенграда, Шарган (вожња Шарганском осмицом), Златибор (ноћење), обилазак манастира Милешева, посета Музеја у Пријепољу, ручак на Златибору, Дино парк	51	ОЗ и разр. стар. у сарадњи са управом школе

			(обилазак), пауза у повратку у Овчарско-кабларској клисури и посета једног од манастира.		
Старији разреди VII и VIII	Доњи Рибник – Голубац-Доњи Рибник	23. и 24. април 2026. године, 2 дана	**Посете**: Гамзиград обилазак царске палате Феликс Ромулијана, Неготин (обилазак Мокрањчеве куће, обилазак Хајдук-Вељковог конака, музеј Крајине), обилазак хидроцентрале Ђердап, Ђердапска клисура, тврђаве Фетислам, Кладово (ноћење), обилазак археолошког налазишта и музеја Лепенски вир, Голубац (обилазак тврђаве), манастир Тумане, ручак, обилазак Виминацијума , Пожаревац (посета куће Милене Павловић-Барили).	51	ОЗ и разр. стар. у сарадњи са управом школе

Напомена: За реализацију планираних екскурзија, школа рачуна на средства ђачких родитеља. За сваку планирану активност сачињава се детаљан План са тачном маршрутом, описом места кроз која се пролази и објеката који се посећују.

Припрема наставника: Наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања.

По повратку са екскурзије, стечена знања и искуства ће се интегрисати у наставни процес и омогућити ученицима да искажу своје утиске и осећања о ономе што су доживели.

Б) стручна путовања и посете

Разреди	Место екскурзије	Време (месец) и трајање	Основни програмски циљеви	Планирани обухват ученика	Носилац активности
ученици VII и VIII разреда	Доњи Рибник – Београд-Доњи Рибник	децембар 2025. год., 1 дан	Посета Фестивала науке у Београду	30	Предметни наставници, директор

8.15. ПЛАН ХИГИЈЕНСКО - ЕСТЕТСКОГ И ЕКОЛОШКОГ УРЕЂЕЊА ОБЈЕКАТА И ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

1. Матична школа Доњи Рибник

Ред. бр.	Садржај рада - активности	Време реализације	Носилац активности

1	2	3	4
1.	Кречење и закречавање учионица , поправка масне цокле и дела фасаде	до 1.9.2026.	Секретар, домар, помоћ. радници
2.	Поправка врата и брава на учионицама и ормарима	до 1.9.2026.	Секретар, домар и мајстори
3.	Поправка водоводне инсталације	до 1.9.2026.	Секретар, домар и мајстори
4.	Поправка ђачких клупа и столица	до 1.9.2026.	Домар- мајстор
6.	Уређење клупа у школском парку	до 1.9.2026.	Домар, уз помоћ мајстора
7.	Поправка и постављање корпа за отпатке у шк. дворишту	до 1.9.2026.	Домар и помоћ. радници
8.	Уређење ограде - маклуре око школског парка	сталан посао	Домар и помоћ. радници
9.	Одржавање стабала и цвећа у школском парку и ходнику школе	сталан посао	Домар и помоћ. радници
11.	Хигијенско одржавање учионица и осталих просторија у школи	сталан посао	Помоћни радници
12.	Редовно чишћење и хлорисање санитарних просторија	сталан посао	Помоћни радници
13.	Одржавање цвећа у учионицама и ходнику школе	сталан посао	Помоћни радници и ученици
14.	Излагање ученичких радова (ликовни и литерарни), фотографија, предмета и сл.	3 - 4 пута годишње	Предм. наставн., домар и ученици
15.	Постављање паноа са сликама и цртежима у школском ходнику и учион.	3 - 4 пута годишње	Предметни наст. и уч.
16.	Остваривање васпитног утицаја на ученике кроз предавања, упутства и препоруке за ХЕЕ понашање ученика у школи и ван ње.	два пута годишње	Одељ. старешине, пред. настав., педагог, директор и уч. орг.

2. Издвојено одељење Лопаш

Ред. Бр.	Садржај рада – активности	Време реализације	Носилац активности
1	2	3	4
1.	Кречење и закречавање прљавих површина по учионицама , ходнику школе и санитарним просторијама	до 1.9.2026.	Помоћни радник
2.	Излагање учен. радова (слике, цртежи и сл.)	4 -5 пута годишње	Учитељи и чл. секција
3.	Одржавање и чишћење зелених површина	сталан посао	Помоћни радник
4.	Хигијенско одржавање учионица и осталих просторија у школи	сталан посао	Помоћни радник
5.	Одржавање цвећа у учионицама, ходнику и дворишту школе	сталан посао	Пом. радник уз помоћ ученика и наставника
6.	Остваривање васпитног утицаја на ученике кроз предавања, упутства и препоруке за ХЕЕ понашање ученика у школи и ван ње.	2 пута годишње	Учитељи

3. Издвојено одељење Доња Црнишава

Ред. бр.	Садржај рада - активности	Време реализације	Носилац активности

1	2	3	4
1.	Кречење и закречавање прљавих површина по учионицама и ходнику школе	до 1.9.2026.	Помоћни радник
2.	Хигијенско одржавање учионица и осталих просторија у школи	сталан посао	Помоћни радник
3.	Одржавање травњака у школском дворишту	сталан посао	Помоћни радник
4.	Одржавање цвећа у учионицама и испред школе	сталан посао	Помоћни радник
5.	Израда паноа од ученичких радова и њихово излагање у учион. и ходнику школе	3 - 4 пута годишње	Учитељ
6.	Остваривање васпитног утицаја на ученике кроз предавања, упутства и препоруке за ХЕЕ понашање ученика у школи и ван ње.	2 пута годишње	Учитељ

4. Издвојено одељење Горња Црнишава

Ред. бр.	Садржај рада - активности	Време реализације	Носилац активности
1	2	3	4
1.	Закречавање прљавих површина	до 1.9.2026.	Помоћни радник
2.	Засађивање цвећа и дрвећа у дворишту	током године	Помоћни радник уз помоћ грађана
3.	Хигијенско одржавање учионица и осталих просторија у школи	сталан посао	Помоћни радник
4.	Одржавање цвећа у учионицама, ходнику и дворишту школе	сталан посао	Помоћни радник
5.	Одржавање водоводне инсталације у санитарном чвору	сталан посао	Мајстор, домар и пом. радник
6.	Израда паноа од ученикових радова и њихово излагање у учион. и ходнику	3-4 пута годишње	Учитељ уз помоћ ученика
7.	Остваривање васпитног утицаја на ученике кроз предавања, упутства и препоруке за ХЕЕ понашање ученика у школи и ван ње.	2 пута годишње	Учитељ

5. Издвојено одељење Јасиковица

Ред. бр.	Садржај рада - активности	Време реализације	Носилац активности
1.	Закречавање прљавих површина	до 1.9.2026.	Помоћни радник,домар
2.	Хигијенско одржавање учионица и осталих просторија у школи	сталан посао	Помоћни радник
3.	Одржавање цвећа у учионицама, ходнику и дворишту, одржавање травњака	сталан посао	Помоћни радник
4.	Израда паноа од ученичких радова и њихово излагање у учион. и ходнику	3 -4 пута годишње	Учитељ уз помоћ ученика
5.	Остваривање васпитног утицаја на ученике кроз предавања, упутства и препоруке за ХЕЕ понашање ученика у школи и ван ње.	2 пута годишње	Учитељ

6. Издвојено одељење Горњи Рибник

Ред. бр.	Садржај рада - активности	Време реализације	Носилац активности
1	2	3	4
1.	Закречавање прљавих површина	до 1.9.2026.	Помоћни радник,домар
2.	Хигијенско одржавање учионица и осталих просторија у школи	сталан посао	Домар, помоћ. радник
3.	Одржавање цвећа у учионицама и ходнику испред школе, одржавање травњака	сталан посао	Помоћни радник
4.	Израда паноа од ученичких радова и њихово излагање у учион. и ходнику	3 -4 пута годишње	Учитељи уз помоћ ученика
5.	Остваривање васпитног утицаја на ученике кроз предавања, упутства и препоруке за ХЕЕ понашање ученика у школи и ван ње.	2 пута годишње	Учитељ

Напомена: Матична школа и издвојена одељења, пригодно ће обележити 5. јун - Дан заштите човекове околине. Поред наведених питања, матична школа и њена издвојена одељења, бавиће се и другим питањима везаним за хигијенско - естетску и еколошку проблематику, а која се буду наметнула у раду.

8.16. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ И ПОПРАВКЕ У ШКОЛИ

На плану адаптације и поправки у школи планирано је следеће:

- поправка намештаја и опреме и набавка нове опреме;
- замена врата од шупе у Горњој Црнишави;
- замена подне облоге у једној учионици у Јасиковици;
- замена улазних врата у Јасиковици;
- замена дела ограде у Јасиковици;
- реновирање учионице у Лопашу и адаптација дела ходиника;
- замена кровног покривача у Лопашу;
- повезивање водовода на главни вод водоводне мреже у матичној школи како би могла да се изгради спољна противпожарна хидрантска мрежа. За исто је урађен пројекат;
- асфалтирање терена за мали фудбал у матичној школи;
- реконструкција електричне инсталације у матичној школи;
- постављање видео надзора у матичној школи;
- изградња септичке јаме у Горњем Рибнику.

8.17. ПРОГРАМ РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

1. Упознавање са вођењем педагошке документације која обухвата:
- праћење рада и напредовање ученика (оцењивање и евиденција);
- вођење евиденције у есДневнику.

2. Планирање наставе
- глобално и оперативно планирање;
- планирање додатне и допунске наставе;
- планирање слободних активности;
- дневно планирање редовне, додатне и допунске наставе;
- планирање наставне технологије;

3. Дидактичко-методичко усавршавање
- упознавање са стручном литературом за примену свих облика рада и наставних средстава и метода;
- праћење примене наставне технологије;
- праћење развоја и постигнућа ученика;
- Сарадња са колегама, породицом и средином;
- Рад са ученицима са тешкоћама у развоју;
- Професионални развој.

4. Упознавање са улогом стручних органа школе
- Наставничко и Одељенско веће;
- Стручни активи и већа и органи управљања;
- Школски одбор, Синдикат школе, Савет родитеља.

5**. Упознавање са нормативним актима школе:**
- Закон о основама система образовања и васпитања;
-Закон о основној и средњој школи, Статут школе;
- Законска и подзаконска акта.

8.18. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА МЕНТОРА СА НАСТАВНИКОМ ПРИПРАВНИКОМ

Прва година рада у школи је значајан период професионалног развоја наставника. Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно – васпитног рада.
У складу са правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („ Сл.гласник РС“ бр 22/2005, 51/2008, 88/2015,105/20215,48/20216 и 9/2022) и Водичем за увођење у посао стручних сарадника приправника ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по предходно прибављеном мишљењу стручног органа и то за:
* наставника – стручног већа за области предмета
* стручног сарадника у школи – од педагошког колегијума
Програм увођења у посао приправник, наставник и стручни сарадник, стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно – васпитног рада. На крају

приправничког стажа наставник треба да поседује и примењује стечена знања и вештине у следећем:
а) планирању, програмирању, остваривању и вредновању образовно – васпитног рада
б) праћењу развоја и постигнућа ученика
в) сарадњи са колегама, породицом и локалном заједницом
г) раду са ученицима са сметњама у развоју
д) у професионалном развоју
ђ) у вођењу документације

Програм увођења приправника наше школе обухвата четири области:

1. **Настава, ваннаставне активности и друге активности у школи –** обухватају задатке у оквиру планирања, програмирања, остваривања и вредновања образовно – васпитног рада; праћење развоја и постигнућа ученика; сарадњи са колегама, породицом и локалном заједницом и раду са ученицима са сметњама у развоју.
2. **Формирање портфолија наставника приправника** и његово допуњавање приликом приправничког стажа – обухвата задатке из професионалног развоја. Добар начин прикупљања, праћења и чувања података је портфолио. Ефикасан портфолио треба да буде поткрепљен добро организованом документацијом.
3. **Стручни рад** – припремање приправника наставника за писање стручног рада
4. **Вођење документације** – обухвата задатке из вођења документације. Добро вођена документација је прегледна, систематична и повезана са предузетим активностима

Приправник води документацију о свом раду, и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припрему за одржавање часа, односно активности;
- износи запажања о свом раду и раду са ученицима;
- износи запажања о посећеним часовима, односно активностима, о запажањима ментора
- документацију доставља ментору

Приправник коме престане радни однос у установи пре приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи следеће податке:

- о времену у коме је радио са приправником;
- темама и времену посећених часова, односно активности;
- запажања о раду приправника у савладавању програма;
- препорукама за унапређење образовно – васпитног рада и
- оцени поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину, а најкасније у року од 15 дана подношења извештаја ментора и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном стручног сарадника у установи.
Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно – васпитног рада.

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисију чине најмање три члана и то:

- за наставника у школи – директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа;
- за стручног сарадника – директор установе као председник, стручни сарадник из друге установе и представник Наставничког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу, након одржаног часа, оцену савладаности програма комисија даје у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно – васпитног рада.

Извештај комисије садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно – васпитног рада и оцену остварености програма – „ у потпуности савладао програм“ и „ делимично савладао програм“

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Портфолио наставника треба да садржи следеће:

- радну биографију – лични подаци, завршени ниво образовања, познавање страних језика и информатичка писменост
- годишњи план стручног усавршавања у установи и бан установе
- годишњи план стручног професионалног развоја
- извештаје и сертификате са похађаних семинара
- годишњи извештај сопственог стручног усавршавања

Једном формирани портфолио наставник допуњује током своје каријере радећи на остваривању образовно – васпитног рада.

8.19. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА

I Полугодиште – школске 2025/2026. год.
РАСПОРЕД ПОСЕТА ДИРЕКТОР И ПЕДАГОГА ЧАСОВИМА редовне, допунске и изборне наставе, додатног рада, СНА, ЧОС

Ред. бр.	Име и презиме наставника	октобар	новембар	Децембар
1.	Марина Малићанин	Ред. Настава		
2.	Лела Благојевић	Ред. настава		
3.	Мирослава Ристић	Ред. настава		
4.	Горица Карић	Ред. настава		
5.	Снежа Марковић		Ред. настава	

6.	Јелена Милосављевић		Ред.настава	
7.	Славица Милосављевић	Ред. настава		
8.	Славица Радовановић	Ред.настава		
9.	Марина Брођанац	Ред. настава		
10.	Александра Тоскић	Ред. настава		
11.	Слађана Глоговац	Ред. настава		
12.	Данијела Тодоровић	Ред.настава		
13.	Невена Симић		Ред. Настава	
14.	Тамара Кулунџић			Ред.настава
15.	Иван Нешић			Ред.настава
16.	Мирјана Стојковић		Ред.настава	
17.	Марија Миленковић			Ред.настава
18.	Слађана Бељић Милетић	Ред.настава		
19.	Сања Уштевић	Ред.настава		
20.	Братислав Лазаревић			Ред.настава
21.	Младен Лазаревић			Ред.настава
22.	Тања Антић		Ред.настава	
23.	Тања Ђукић (Јована Максимовић)	Ред.настава		
24.	Дејан Јовановић	Ред.настава		
25.	Јована Милетић		Ред.настава	
26.	Ана Михајловић		Ред.настава	
27.	Аница Нешић		Ред.настава	
28.	Ирина Вукојевић			Ред.настава
29.	Зоран Радивојевић			Изб.настава
30.	Марко Димитријевић			Изб.настава
31.	Рената Васиљевић (Сања Беговић)	Ред.настава		
32.	Слађана Ристић		Ред.настава	
33.	Соња Петковић	Ред.настава		
34.	Драган Глицић			Ред.настава
35.	Силвија Дединац		Ред.настава	

II Полугодиште-школске 2025/2026. год.
РАСПОРЕД ПОСЕТА ЧАСОВИМА - редовне, допунске и изборне наставе, додатног рада, СНА, ЧОС

Ред. бр.	Име и презиме наставника	фебруар	Март	Април	мај

1.	Марина Малићанин			Ред.настава	
2.	Лела Благојевић			ЧОС	
3.	Мирослава Ристић			Ред. Настава	
4.	Горица Карић	Доп.настава			
5.	Снежа Марковић		Ред. Настава		
6.	Јелена Милосављевић	Ред. настава			
7.	Славица Милосављевић	Доп.настава			
8.	Славица Радовановић		Ред.настава		
9.	Марина Брођанац		Ред. Настава		
10.	Александра Тоскић		Ред.настава		
11.	Слађана Глоговац		Ред. Настава		
12.	Данијела Тодоровић				
13.	Невена Симић				Ред. Настава
14.	Тамара Кулунџић				Дод. настава
15.	Иван Нешић				Ред. настава
16.	Мирјана Стојковић				Ред. Настава
17.	Марија Миленковић		Ред. Настава		
18.	Слађана Бељић Милетић	Ред. настава			
19.	Сања Уштевић	Изб.настава			
20.	Братислав Лазаревић			Ред. Настава	
21.	Младен Лазаревић			Ред. Настава	
22.	Тања Антић	ЧОС			
23.	Тања Ђукић			Ред. настава	
24.	Дејан Јовановић			Ред. настава	Ред. настава
25.	Јована Милетић		Доп. настава		
26.	Ана Михајловић		Ред. настава		
27.	Аница Нешић	Ред. настава			
28.	Ирина Вукојевић			ЧОС	
29.	Зоран Радивојевић				Изб.настава
30.	Марко Димитријевић				Изб.настава
31.	Рената Васиљевић (Сања Беговић)			Ред. настава	
32.	Соња Петковић	Ред. настава			
33.	Слађана Ристић		Ред. настава		
34.	Драган Глиџић				СНА
35.	Силвија Дединац	Ред. настава			

9. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ ВЕЋА

9.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.	САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ
август септембар	- Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. - Усвајање извештаја о раду директора - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину -Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске 2025/26. год. -Снабдевеност уџбеницима и прибором - Организовање додатног рада и допунске наставе, слободних активности, договор о вођењу евиденције - Усвајање Програма и Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2025/2026. године; -Усвајање Програма и Акционог плана за превенцију ученика од дискиминације, вређања угледа, части или достојанства личности у школској 2025/2026. године; -Усвајање Акционог плана развојних активности за школску 2025/2026. годину; -Усвајање Акционог план за унапређивање рада школе и усвајање Плана самовредновања за школску 2025/2026. годину; -Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. годину; - Упознавање већа са Проценом ризика од катастрофа; - Упознавање већа са Планом заштите и спасавања.	Директор, чланови НВ координатор стр. актива, чланови НВ директор, чланови НВ чланови НВ чланови НВ,педагог чланови НВ
новембар	-Анализа успеха и дисциплина ученика на крају првог тромесечја школске 2025/2026. године -Анализа учесталости ситуација насиља у школи -Анализа реализације планова рада из Годишњег плана рада школе - Стручно предавање: „ "Глобално образовање кроз локално наслеђе: мост између традиције и савремености"	педагог директор,педагог Тања Антић
јануар	-Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта и разматрање владања ученика -Доношење Одлуке о похвалама ученика -Анализа реализације планова рада из Годишњег плана рада школе-редовна настава, допунска настава, додатни рад, слободне активности -Договор о организовању припремне наставе за полагање	Чланови НВ Чланови НВ Чланови НВ Чланови НВ

	завршног испита за ученике осмог разреда -Извештај о самовредновању -Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља - Предавање:„Како мотивисати ученике да активно учествују на часу“ - Анализа постигнућа ученика обухваћених ИОП-ом - Испитивање интересовања ученика 8. разреда за избор даљег школовања и будућег занимања	 Тимови Тим за заштиту уч. Александра Тоскић ИОП тим, педагог
април	-Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја школске 2025/2026. године -Анализа учесталости ситуација насиља у школи -Реализација планова рада из Годишњег плана рада школе -Анализа постигнутих резултата на пробном испиту - Стручно предавање: „Штетност алкохола и дувана ”	педагог Тим директор предметни наст. Драган Глиџић
јун	- Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године -Анализа успеха и владања ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године -Реализација свих планова рада из Годишњег плана рада школе -Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ШРП - Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзија -Доношење Одлуке о похваљивању и награђивању одличних ученика -Предлог ШО за ђака генерације -Анализа постигнућа ученика на такмичењима -Анализа резултата самовредновања у текућој школској години и акциони план за наредну школску годину -Разматрање Нацрта Годишњег плана за школску 2026/2027. год. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (предузете превентивне и интервентне активности) - Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ИОП-а - Разматрање Анекса Школског програма	педагог педагог директор педагог Чланови стручног актива директор Чланови НВ Комисија, Чланови НВ Тимови Чланови НВ Координатор тима Координатор ИОП тима НВ НВ НВ
август	-Упознавање са календаром рада за шк. 2026/2027. год. -Утврђивање успеха ученика после полагања поправних испита -Коначна подела предмета на наставнике и разредна	директор Чланови НВ педагог директор

	старешинства, секција и организација -Анализа резултата завршног испита - Разматрање коначне верзије Годишњег план рада школе за школску 2026/2027. годину	директор, педагог НВ

9.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови Педагошког колегијума за ову школску годину су:

1. Виолета Стевановић, директор школе
2. Лела Благојевић, руководилац Разредног већа I - IV разреда
3. Марија Миленковић, руководилац Разредног већа V-VIII разреда и
4. Дејан Јовановић, руководилац стручног већа за природно-техничкоу групу предмета
5. Тамара Кулунџић, руководилац стручног већа за друштвено-језичку групу предмета
6. Мирослава Ристић, руководилац стручног већа за разредну наставу
7. Слађана Глоговац, координатор Стручног актива за развојно планирање
8. Данијела Тодоровић, координатор Стручног актива за развој Школског програма
9. Радица Јовановић, координатор тима за инклузивно образовање
10. Јована Пантелић, педагог

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август-септембар	Доношење плана рада Педагошког; Колегијума, разматрање смерница за организацијуи реализацију рада школске 2025/2026. године; -Извештај о упису ученика у средње школе шк. 2024/2025.г.; - Договор око израде Годишњег плана рада; - Организација васпитно-образовног рада редовне наставе, додатне, допунске наставе, слободних активности, изборних предмета, дежурства наставника, безбедност ученика, екскурзија и обележавање значајних датума; - Доношење индивидуалног образовног плана на предлог стручног тима за инклузивно образовање (по потреби); - Израда годишњег плана стручног усавршавања наставног особља.	Договор извештај, дискусија	Директор, чланови колегијума, педагог
Новембар	-Реализација часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; -Анализа званичних резултата завршног испита шк. 2024/2025.г.	-извештај, дискусија	Директор, чланови колегијума, педагог
Јануар	-Реализација часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности;	-извештај, Дискусија,	Директор, чланови

	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Реализација садржаја програма Школског развојног плана; -Реализација Самовредновања; -Реализација ИОП-а; -Анализа рада стручних органа;	-анализа, дискусија	колегијума, педагог
Април	-Реализација часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -Договор о начину прославе Дана школе; -Припрема за завршни испит и упис у средње школе; -Припрема за израду извештаја о раду школе.	-подела задужења -договор и подела задужења -договор	Директор, чланови колегијума, педагог
Јун	-Реализација часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; -Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда; -Преглед постигнућа ученика на такмичењима; -Преглед учешћа наставника на семинарима; -Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; -Анализа сарадње школе са релевантним институцијама.	-извештај, дискусија -дискусија, договор	Директор, чланови колегијума, педагог
Начин праћење реализације плана рада педагошког колегијума: извештаји, записници, разговор и непосредан увид. Носиоци праћења су: директор, руководиоци стручних актива			

9.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Одељењско веће, као стручни орган школе, бави се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Сачињавају их сви наставници и стручни сарадници који раде у једном одељењу. Одељенско веће има задатак да:

- Непосредно организује васпитно-образовни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада;
- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ;
- Разматра и решава питања од којих зависи васпитно-образовни рад школе;
- Упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже наставничком већу и Школском одбору мере за њихово побољшавање;
- Подстиче и помаже делатност одељењских заједница ученика;
- Утврђује оцене и општи успех ученика на основу предлога предметних наставника;
- Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере;
- Врши и друге послове одређене актима школе.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август:	• Доношење плана припремне наставе и утврђивање термина полагања поправних испита (уколико их има) • Успех и владање ученика после поправних испита (уколико их је било) • Усвајање плана рада одељењских већа • Планирање и усвајање планова рада редовне наставе • Остале припреме за нову школску годину	Анализа, извештавање, планирање, подела задужења	Педагог Руководилац већа Директор
Септембар:	• Усвајање плана и програма свих васпитно-образовних активности одељења: - календар рада, - распоред редовне, допунске и додатне наставе, - распоред слободних активности, - ученичких организација, - распоред писмених задатака и писменог проверавања ученика за прво полугодиште, - друштвено корисног рада, - одељенског старешине, - изборне наставе • Избор руководиоца већа за наредну школску год. • Систематизација броја ученика и одељења • Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, планирање и реализација	Извештавање, дискусија	Директор, педагог, логопед Наставници
Октобар	• Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда (анализа образовног постигнућа ученика, анализа оствареног васпитног нивоа, евентуалне тешкоће) • Утврђивање мера за (евентуално) побољшање успеха и дисциплине • Рад са децом са посебним потребама	Анализа, дискусија	Директор, О.С., педагог, логопед
Новембар	• Реализација свих непосредних облика рада са ученицима • Успех и владање ученика и одељења на крају првог класификационог периода • Ефекти рада допунске наставе, мере за побољшање рада, индивидуализација наставе, реализација ИОП-а	Извештавање, анализа, дискусија	О.С., директор, педагог, логопед

	• Анализа понашања ученика • Актуелна проблематика		
Јануар	• Анализа реализације свих облика рада са ученицима - редовна, допунска, додатна, слободне активности, припрема за такмичење и ученичке организације; реализација мера додатне подршке у образовању (индивидуализација наставе, реализација ИОП-а) • Успех и владање ученика на крају првог полугодишта • План писмених провера за друго полугодиште • Анализа квалитета сарадње породице и школе • Анализа реализације плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Доношење плана припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда	Анализа, извештавање, дискусија, презентовање	О.С., директор, педагог, логопед, наставници
Март:	• Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда • Утврђивање мера за (евентуално) побољшање дисциплине и образовних постигнућа ученика • Додатна подршка ученицима 8. разреда за пробни завршни испит	Анализа, дискусија	О.С. наставници, директор, педагог, логопед
Април:	• Реализација свих непосредних облика рада са ученицима • Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода • Договор око реализације програма излета и екскурзија ученика • Извештај актива о постигнутим резултатима ученика на такмичењима • Договор око анкетирања ученика за слободне активности, спортске активности и изборне предмете (реализација крајем маја, почетком јуна)	Извештавање, анализа, дискусија	ОС, педагог, логопед, директор
Јун	**1.седница** • Реализација годишњег плана рада школе у свим његовим деловима • Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог	Извештавање, анализа, дискусија	Директор, педагог, логопед, ОС,

	полугодишта • Резултати са такмичења ученика 8. разреда • Похвале и награде • Договор око организовања матурске вечери • Сређивање педагошке документације • Анализа реализације плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Сарадња породице и школе **2. седница** • Реализација годишњег плана рада школе у свим његовим деловима • Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта • Похвале и награде • Сређивање педагошке документације • Анализа реализације плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Планирање излета и екскурзија • Сарадња породице и школе		

Руководиоци одељенских већа за школску 2025/26. годину су:

Разред, место	**Име и презиме наставника, руководиоца ОВ**
Први циклус 1-4. разреда	Руководилац: Лела Благојевић, наставница разредне наставе
Други циклус 5-8. разреда	Руководилац: Марија Миленковић, наставница математике

9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Председник стручног већа-Мирослава Ристић

Време реал.	Садржај рада	Носилац
Август	- Доношење плана Актива за школску 2025/2026. годину	

	- Операционализација исхода - Планирање и израда инвентарних тестова који су у складу са стандардима образовања - Планирање угледних часова за наредну школску годину	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Септембар	- Критеријуми оцењивања Стручног већа за разредну наставу за први циклус основног образовања и васпитања - Утврђивање распореда предавања на седницама Актива млађих разреда - Међупредметна повезаност и компетенције	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Октобар	- Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима - Договор о мерама за побољшање успеха ученика - Договор о евиденцији формативног оцењивања - Угледни час: Српски језик, 4. разред, Служба речи у реченици, обрада, Снежана Марковић - Угледни час: Српски језик, 2. разред, Реченице према облику, утврђивање Математика, 4. разред, Множење вишецифреног броја једноцифреним бројем, утврђивање, Лела Благојевић - Угледни час: Природа и друштво, 3. разред, Вода, лед и водена пара, обрада, Јелена Милосављевић	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Новембар	- Сагледавање нивоа примене наставне технологије која има за циљ подстицање квалитета наставе - Предавање ,,25 начина да будете сјајан наставник” , Мирослава Ристић	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Децембар	- Договор о учествовању ученика на такмичењима	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Јануар	- Постигнућа ученика обухваћених ИОП- ом -Размена искуства и примера добре праксе у раду са ученицима и наставницима приправницима	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Фебруар	- Решавање евентуалних потешкоћа код формативног оцењивања које је у складу са прописима	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Март	- Угледни час: Свет око нас, 2. разред, Жива бића дишу, обрада Природа и друштво, 4. разред, Долазак Слоена на Балканско полуострво, обрада, Слађана Глоговац - Угледни час: Ликовна култура, 3. разред, Уметност украшавања, обрада Ликовна култура, 4. разред, Споразумевање - печат - вежба; Споразумевање - Пиктограмски квиз, обрада, Марина Брођанац - Угледни час: Српски језик, 2. разерд, ,,Коњ и магаре” Доситеј Обрадовић, брада Математика, 3. разред, Једначине - одређивање непознатог чиниоца, утврђивање, Славица Радовановић	Носилац: чланови актива, директор, педагог

	- Угледни час: Свет око нас. 2. разред, Делови тела биљака, обрада, Горица Карић	
Април	- Израда годишњих тестова за српски језик и математику по разредима - Сагледавање нивоа примене савремене наставне технологије - Предавање ,,Улога наставника у савременој настави", Снежана Марковић	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Мај	- Угледни час: Српски језик, 1. разред, ,,Два јарца" Доситеј Обрадовић, обрада Математика, 4. разред, Мерне јединице за запремину, утврђивање, Александра Тоскић - Угледни час: Математика, 1. разред, Сабирање и одузимање бројева до 100, утврђивање Српски језик, 3. разред, Правопис, утврђивање, Марина Малићанин - Угледни час: Српски језик, 1. разред, Народна прича ,,Голуб и пчела", обрада Математика, 3. разред, Обим правоугаоника, обрада, Данијела Тодоровић - Угледни час: Српски језик, 1. разред, ..Лав и миш" Езоп, обрада Математика, 2. разред, Редослед рачунских радњи. Разломци, провера, Мирослава Ристић	Носилац: чланови актива, директор, педагог
Јун	- Анализа степена и квалитета реализација програма рада ПО кроз наставне и ваннаставне активности - Извештај о реализацији стручног усавршавања у школи и ван школе за школску 2025/2026. годину - Извештај о постигнућима ученика на годишњим тестовима - Мере за побољшање успеха	Носилац: чланови актива, директор, педагог

Напомена: Називи одабраних наставних јединица по предметима, разредима, динамика реализације и носилаца за реализацију угледних часова налазе се у Формулару за писање Годишњег личног плана професионалног развоја за школску 2025/26. годину, затим у записнику са састанка Актива крајем августа и у електронској форми код педагога.

9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

Председник већа: Тамара Кулунџић, наставница италијанског језика

Врема реализације	**Садржај рада**	**Носилац**
Август	- Усвајање Плана рада Актива за школску 2025/26. годину - Доношење критеријума оцењивања по предметима - План за стручно усавршавање - Договор о набавци нових наставних средстава	Чланови актива, директор, педагог
Септембар	- Договор о облицима и броју тестирања - Договор о креирању иницијалних тестова у складу са стандардима за крај 1. и 2. циклуса образовања - Обележавање Дана писмености - Угледни час: Есеј, српски језик, 8. разред, наставница српског језика Тања Антић - Обележавање Европског дана језика - идентификација ученика за допунску и додатну наставу и усклађивање распореда истих.	Чланови актива, директор, педагог
Октобар	- Обележавање Дечје недеље - Угледни час: Combattiamo l'inquinamento! -италијански језик (корелација са биологијом), наставница италијанског језика, час обраде, октобар - Предавање: **Утицај ваннаставних активности на стваралачке способности ученика**, наставница физичког васпитања Ирина Вукојевић -Обележавање Светског дана детета	Чланови актива, директор, педагог
Новембар	- Анализа ОВР после 1. класификационог периода - Стручно предавање: **Стваралаштво у настави ликовне културе,** наставник ликовне културе Младен Лазаревић - Угледни час: The Art of Comics, утврђивање, 6. разред, енглески језик (корелација са ликовном културом), наставница Невена Симић - **Угледни час:** Animals, обрада/утврђивање, I/6, IV/6, корелација свет око нас, природа и друштво, наставница енглеског језика Сања Беговић - Обележавање Међународног дана толеранције	Чланови актива, директор, педагог
Децембар	- Договор о школским такмичењима - Одржавање Новогодишњег базара, размена новогодишњих поклона	Чланови актива, директор, педагог
	- Анализа ОВР после I полугодишта	Чланови актива,

Јануар	- Обележавање дана Светог Саве	директор, педагог
Фебруар	- Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности - Угледни час: „Кроз мећаву“, Петар Кочић, утврђивање, српски језик, 7. разред, наставница српског језика Сања Уштевић	Чланови актива, директор, педагог
Март	- обележавање Дана жена - Предавање: Иновативни приступи тумачењу књижевних дела у основној школи: од дигиталне анализе до критичког ангажмана, наставница српског језика Тања Антић	Чланови актива, директор, педагог
Април	- Анализа ОВР после 3. класификационог периода - Стручно предавање**: Комуникација између ученика и наставника у циљу ефикаснијег учења**, наставница италијанског језика Тамара Кулунџић	Чланови актива, директор, педагог
Мај	- Прослава дана школе -Угледни час: Музички инструменти-инструменти са диркама, наставник музичке кутуре, 6.разред - Угледни час: Уметност старог Рима, 5.разред, час обраде, корелација са историјом и италијанским језиком, наставник ликовног Младен Лазаревић, Иван Нешић и Тамара Кулунџић - **Угледни час:** Делови тела, 6.разред, корелација физ.васп. и енгл.језик, наставница физичког васпитања Ирина Вукојевић -Извештај о одржаним такмичењима	Чланови актива, директор, педагог
Јун	- Анализа остварености образовних стандарда након реализације годишњих тестова и план за њихово евентуално побољшање - Анализа рада стручног већа у текућој школској години - Размена искуства и примера добре праксе у раду са ученицима и наставницима приправницима - Предлог плана рада за наредну школску годину	Чланови актива, директор, педагог

9.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНО-ТЕХНИЧКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

Председник већа: Дејан Јовановић

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ за 2025/2026. годину	Време реализ.	Носиоци активности
1. • усвајање плана рада актива за 2025/2026. годину; • израда месечних и годишњих планова рада - корелација и координација; планирање термина контролних вежби и писмених задатака; • планирање огледних/угледних часова; • преглед наставних средстава и опционално увођење нових у циљу унапређивања наставе; • сарадња са професорима разредне наставе ради бољег упознавања са саставом одељења у 5. разреду;	VIII	Чланови стручног већа
2. • **Обележавање**: дана Здраве хране – 16.10.2025. • **Угледни час:** Хемијски симболи – обрада, 7. разред	IX-X	Реализатор угледног часа: Драган Глицић
3. • анализа ОВР-а на крају 1. квартала; • **Угледни час**: Географске регије Северна Европа-обрада;	XI	Чланови стучног већа Реализатор угледног часа: Наставник географије Мирјана Стојковић
4. • анализа рада СА, ДДН и ДПН; • анализа степена и квалитета реализације плана ПО; • Договор око припремне наставе 8. разред • Амализа ОВР-а на крају првог полугодишта • **Предавање:** Вештачка интелигенција.	XII	Чланови стручног већа. Реализатор предавања: Слађана Ристић
5. • организација такмичења ученика; • **Обележавање**: Међународни дан жена у науци – 11.02.2026.; • **Угледни час:** Електро инсталациони материјали и прибор- обрада	I –II	Чланови стручног већа Реализатор угледног часа: Слађана Ристић

6 • анализа ОВР-а на крају 3. квартала; • анализа резултата са такмичења; • анализа пробног завршног испита; • **Обележавање**: Светски дан броја π -14.03.2026; • **Обележавање**: Дан планете Земље – 22.04.2026.; • **Предавање за наставничко веће**: Штетност алкохола и дувана	III-IV	Реализатор: Јована Милетић, Марија Миленковић Реализатор предавања: Драган Глиџић Учесници сви наставници
7. • организација припремне наставе и пробни завршни испит • **Угледни час**: Купа – обрада, 8.разред • анализа плана рада већа у протеклој години; • размена искуства и примера добре праксе у раду са ученицима и наставницима приправницима • анализа успеха на крају школске године; • предлог Плана рада за наредну годину	V-VI	Чланови стручног већа Реализатор угледног часа: Марија Миленковић

10.ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Р.бр.	Назив организације	Задужени наставници
1.	Дечији савез	Т. Кулунџић (председник), А. Тоскић, С.Радовановић, Мирослава Ристић, Благојевић Лела, , Глоговац Слађана
2.	Подмладак Црвеног крста	Невена Симић (координатор), Славица Радовановић, Данијела Тодоровић , Г.Карић, Малићанин Марина, Мирослава Ристић, А. Тоскић

10.1. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Дечији Савез је јединствена васпитна организације ученика у школи која обухвата васпитно-образовне циљеве у складу са процесима који се одвијају у школи и породици. Циљ је да се кроз игре и дружења код деце развије и подстакне: позитиван однос према околини, хумани однос према друговима, породици, старијима уз истовремено развијање стваралаштва, другарства, пријатељства и солидарности.

Координатор: Тамара Кулунџић

Редни број	Активности	Садржај рада	Оријен. време	Носиоци активности	Учесници
1.	**Израда плана рада Дечијег**	Припреме за реализацију активности у вези		Савет ДС ОЗ	I – VIII

	савеза **Подела задужења** **Свечани пријем првака** **Организација Дечије недеље**	"Дечије недеље“ Обележавање Дечије недеље Свечани пријем првака Осликавање школског дворишта Ликовне и литерарне радионице	Септембар -октобар	Ученички парламент Актив друштвено-језичке групе предмета	Ученици Наставници
2.	**Обележавање значајних датума**	Европски дан језика **Дечија недеља** (У оквиру Дечије недеље: Игре спретности, Квиз опште културе и информисаности,Шарена улица, Моја школа у мојим рукама, додатне активности на предлог ученика и у сарадњи са Ђачким парламентом) Светски дан детета Дан толеранције Међународни дан људских права Размена новогодишњих поклона Дан Светог Саве Дан розих мајица Дан жена Дан шале (причање дечијих вицева) Прослава Дана школе	Септембар Октобар Новембар Децембар Јануар Фебруар Март Април Мај	Савет ДС, Ученички парламент Савет ДС, Ученички парламент, ОЗ Ученички парламент, ОЗ Наставници ОЗ Дечији Савез Ученички парламент, ОЗ	V- VIII Ученици Наставници I-VIII
3.	**Такмичења ученика**	Промовисање талентованих ученика, и постигнутих резултата на предметним и спортским такмичењима Школска такмичења Такмичење литерата	Током године	ОЗ ДС Ученички парламент	Сви ученици

		Читалачка значка Спортска такмичења			
4.	**Друштвено забавне и слободне активности**	Ликовни и литерарни конкурси поводом Нове године, Светог Саве и Ускрса Израда ускрса, честитки, осликавање васкршњих јаја Новогидишњи и Ускршњи базар (у зависности од интересовања ученика) Уређење и осликавање школског простора Радионице Трибине	Током године	ДС ОЗ Ученички парламент Чланови секција и наставници	Ученици Наставници
5.	**Хуманитарне и акције солидарности**	Прикупљање уџбеника и школског прибора Укључивање у акције на нивоу школе Учешће у акцијама Ђачког Парламента Организивање акција солидарности	Септембар Током године	ДС Ученички парламент	Ученици Наставници

10.2. ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Координатор: Тања Антић

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
1) организацијом рада Ученичког парламента. 2) Конституисање Ученичког парламента (председник, потпредседник, записничар) 3) Разрада Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља као и Правилника о безбедности ученика 4) Упознавање Парламента са Протоколом и Програмом за заштиту ученика од насиља, као и давање предлога, сугестија у вези са темом	септембар	- дискусија на састанку УП - презентација програма рада - разматрање предлога и доношење одлука, гласање - радионица - израда паноа - израда CV-а на 3 језика - ревија земаља - гастро-пијаца - предавање	- чланови Ученичког парламента - координатор УП - тим ЕТОС - Дечји савез - Тим за међупредметне компетенције - Школска библиотека

5) Упознавање са одредбама Статута школе које се тичу ученичких права, дужности и обавеза 6) Избор представника Парламента у стручни актив за школски развојни план, тим за самовредновање и Школски одбор 7) Предлагање чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање. 8) Упознавање чланова Ученичког парламента са кодексом понашања 9) Упознавање чланова Ученичког парламента са планом тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и људска права 10) Обележавање Европског дана језика (Тема: Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију и др) 11) Обележавање Међународног дана писмености			
1) Обележавање „Дечје недеље“ 2) Street Art фестивал 3) Обележавање Месеца књиге (кроз литерарни конкурс о кнегињи Милици и локалним легендама) 4) Учешће у организацији спортских такмичења у бадминтону, шаху и стоном тенису Школски YouTube канал	октобар	- иницијативе Ученичког парламента - акције на нивоу школе (Школа у мојим рукама, Шарена улица, Обележавање значајних датума, - у оквиру Дечје недеље: Дечји бувљак, Игре спретности, Квиз опште културе и информисаности, Радионица хобија, Шарена улица, Моја	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - ученици 1-8. раз. - координатор УП - Ликовна секција - Дечји савез - Школска библиотека - Тим за самовредновање - Тим за међупредметне компетенције

		школа у мојим рукама - дискусија на састанцима - литерарни конкурс о Кнегињи Милици и локалним легендама - припрема за започињање школског YouTube канала - осликавање школског простора - прављење плана подршке спортским активностима	
1) Обележавање Дана толеранције 2) Обележавање Светског дана љубазности 3) Менторски програм ,,Подржи другара'' Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	новембар	- пројекција филма - дискусија - радионице - конкретна акција у такмичењу за награду ,,Одељенски Оскар месеца'' - извештај - менторски програм	- чланови Ученичког Парламента - ученици 7. и 8. раз. - координатор УП - тим ЕТОС - Дечји савез - Вршњачки тим - одељења од 5. до 8. разреда - Тим за самовредновање - Тим за међупредметне компетенције
1) Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења 2) Обележавање Међународног дана људских права (прављење паноа и дељење памфлета) 3) Организовање Новогодишњег вашара 4) Размена новогодишњих поклона у оквиру одељења	децембар	- вашар - уметничка и активистичка радионица - израда беџа	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - одељење 7. раз. - координатор УП - ученици 5-8. раз. - Дечји савез - Тим за међупредметне компетенције - Школска библиотека
1) Обележавање Светог Саве 2) Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	јануар	- свечана академија - извештај	- чланови Ученичког парламента - одељењске

			старешине - одељења 5. и 7. раз. - одељења 1-8. раз. - координатор УП
1) Обележавање Међународног дана матерњег језика 2) Обележавање дана розе мајици (Уметничка радионица) 3) Хуманитарна акција ,,Поклон за суседа/Помоћ старим особама''	фебруар	- радионица - пано - хуманитарна акција	- чланови Ученичког парламента - предметни наставник - одељења 5-8. раз. - координатор УП - Тим ЕТОС - представници Црвеног крста - Дечји савез
1) Еколошка акција – сређивање школског простора 2) Панел дискусија ,,Школа какву желимо'' 3) Обележавање Међународног дана жена (Изложба о знаменитим женама у локалној заједници) 4) Сакупљање старих уређаја за рециклажу	март	-изложба - панел дискусија - план прикупљања старих уређаја и вођена евиденција	- чланови УП - одељењске старешине - одељења 5-8. раз. - представници управе школе - координатор УП - Школска библиотека - Тим за самовредновање
1) Радионица о cyber насиљу 2) Сарадња са УП из друге школе у општини 3) Обележавање Светског дана шале 4) Анализа успеха и дисциплине на крају III тромесечја 5) Организовање прославе Дана школе 6) Организовање Ускршњег сајма	април	- радионица - сусрет с другом школом и дружење кроз размену искуства - извештај - перформанс - сајам - радионица - изложба	- чланови Ученичког парламента обе школе - одељењске старешине - наставници ТиТ, ГВ и информатике - координатори УП из обе школе - Школска библиотека
1) Организовање прославе Дана школе 2) Такмичење у критичком мишљењу на основу медијског садржаја 3) Обележавање Дана словенске писмености	мај	- давање мишљења, предлога - свечана академија - радионица - изложба	-чланови Ученичког парламента - предметни наставници -одељењске старешине -одељења 5-8. раз. - координатор УП - Школска библиотека

			- Дечји савез - Тим за међупредметне компетенције
1) Учешће у организацији прославе Мале матуре 2) Анализа рада Ученичког парламента 3) Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта 4) Избор тема и активности за следећу годину 5) Извештај о раду Ученичког парламента	јун	-разговор, анализа, дискусија - иницијативе Ученичког парламента - писани извештај - презентација - Кутија поверења	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - директор - представници Савета родитеља - координатор УП
*Могуће су измене у Плану УП у складу са актуелним предлозима, решењима, дешавањима и потребама у школи и локалној/широј заједници, као и у условима ванредног стања.			

10.3. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Координатор: Јована Пантелић

Време	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
Септембар	1. Формирање Вршњачког тима-избор чланова, дефинисање улоге чланова Тима. 2. Упознавање родитеља/других законских заступника нових ученика о функцији и раду ВТ 3. Доношење правила понашања на нивоу школе	• Тим за заштиту од насиља • Одељенске старешине • Вршњачки тим
Октобар	1. Анализа стања насиља у установи 2. Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље-израда едукативног материјала 3. Обележавање Дечије недеље акција “Друг другу”	• Тим за заштиту од насиља • Одељенске старешине • Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције 2. Светски дан права детета	• Вршњачки тим • Тим за заштиту о насиља

Децембар	1. Организовање заједничког дружења; Учешће у хуманитарним акцијама; заједничке активности са другим ученичким организацијама (Ученички парламент) 2. Активности у оквиру новогодишње чаролије	• Вршњачки тим • Одељенске старешине
Јануар	1.Сумирање рада ученика; подношење полугодишњег извештаја рада Вршњачког тима на нивоу школе	• Вршњачки тим
Фебруар	1. Обележавање "Дана розих мајици" (у сарадњи са Ученичким парламентом)	• Вршњачки тим
Март	1.Учествовање у истраживању „ Заступљеност насиља у школи" у сарадњи са педагозима школе	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим • Педагог
Април	1. Реализација радионица " Насиље и шта с њим"; " Ми заједно" сандуче поверења 2.Учествовање ученика у прослави дана школе.	• Тим за заштиту ученика о насиља • Вршњачки тим
Мај	1. Учествовање и организовање спортских турнира 2.Активности за „Недељу сећања" 3. Учествовање ученика у прослави дана школе.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Јун	1. Писање и подношење извештаја ВТ и сумарија резултата рада.	• Вршњачки тим

Током године	1.Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима. 2. Подршка ученика који трпе насиље. 3.Континуирано евидентирање случајева насиља.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим • Педагог • Директор • Дежурни наставник • Одељенске старешине

10.4. ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Ред. бр.	Назив - теме - садржај активности	Време реал.	Узраст	Извршиоци
1.	1.9. – 7.9. - Акција „Безбедност деце у саобраћају“; 14.9. – Светски дан прве помоћи; Акција „Солидарност на делу“ – током Месеца солидарности; 27. септембар – Акција „Трка за срећније детињство“.	септембар	I - VIII	ООЦК у сарадњи са школс. дисп. Дома здравља
2.	1.10. Међународни дан старијих особа; 16.10. – Светски дан хране; 17.10. – обележавање Међународног дана без глади; 18.10. – Европски дан борбе против трговине људима.	октобар	I - VIII	ООЦК свим орг. Н
3.	Месец борбе против болести зависности; 16.11. – Међународни дан толеранције.	новембар	VII VIII	ООЦК свим орг. Н
4.	1.12. – Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а.	децембар	VII VIII	ООЦК свим орг. Н
5.	Акција „Један пакетић пуно љубави“; 31.1. – Светски дан борбе против пушења.	јануар	I - VIII	ООЦК свим орг. Н
6.	6.2. обележавање 149 година Црвеног крста Србије.	фебруар	I - VIII	ООЦК свим орг. Н
7.	24.3. – Светски дан борбе против ТБ.	март	I - VIII	ООЦК у сарадњи са школс. дисп. Дома здравља
8.	7.4. – Светски дан здравља.	април	I - VIII	ООЦК у сарадњи са школс. дисп. Дома здравља
9.	8.5. – 15.5. – Недеља Црвеног крста; 31.5. - Светски дан без дуванског дима.	мај	I - VIII	ООЦК свим орг. Н
10.	Светски дан ДДК; Међународни дан борбе против насиља над старијима.	јун	I - VII	ООЦК свим орг. Н

11.ПРОГРАМИ ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

11.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

План рада директора школе обухвата послове и задатке утврђене Законом и Статутом Школе, годишњим планом рада, као и документима добијеним од стране Министарства просвете.

Планиранње и програмирање ОВ рада и вредновање остварених резултата

- Израда годишњег и месечног плана рада директора школе;
- учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, задужења, планови;
- увид у све глобалне и оперативне планове уз одговарајућа запажања о квалитету урађених планова;
- пружање помоћи при планирању радницима са мањим радним искуством;
- указивање педагошко-инструктивне помоћи приликом планирања;
- учествовање у изради плана стручног усавршавања наставника.

Општа организација живота и рада школе

- Постављање организације рада;
- Утврђивање система праћења појединих активноста, задужења радника, праћење рада педагога, логопеда, секретара;
- Утврђивање динамике реализације годишњег плана рада и конкретна задужења за праћење;
- Распоред радног времена за све раднике, подела предмета на наставнике и одељења на учитеље, подела разредних старешинстава, задужења за ваннаставне активности;
- организација рада стручних и управних органа школе;
- организација рада ваннаставног особља;
- организација рада директора, распоред рада седница, консултације са стручним службама;
- организација система праћења реализације плана.

Педагошко-инструктивна функција

- давање упутства за планирање и рад;
- посећивање часова редовне наставе;
- посећивање часова допунске наставе;
- посећивање часова додатног рада;
- посећивање часова припремне наставе;
- посећивање часова слободних ученичких активности;
- посећивање часова одељенске заједнице;
- посећивање ДКР;
- посећивање састанака ученичких организација;
- организација и посећивање такмичења ученика на школском и општинском нивоу, а по потреби и вишим такмичењима;
- учешће у процесу самовредновања;
- учешће у изради Школског програма и Годишњег плана рада школе;

- праћење реализације ШРП;
- праћење остварености образовних стандарда за крај првог и другог циклуса обавезног образовања;
- праћење остварености исхода.

Студијско аналитички рад

- Учешће у изради програма и документације вредновања рада школе и свих радника;
- Праћење и спровођење реализације Годишњег рада школе, координирање рада стручних органа школе на решавању образовно-васпитних задатака, анализа остваривања задатака школе и предлагање мера побољшања успеха;
- Организација истраживања значајних питања за побољшање рада школа израда извештаја о реализацији васпитно-образовних задатака на свим класификационим периодима и на крају школске године уз прелагање мера за унапређивање рада.

Рад у стручним и управним органима Школе

- организација рада и праћење рада стручних органа;
- унапређење рада стручних органа и спровођење усвојених одлука и закључака;
- организација рада управних органа у школи у складу са законским прописима.

Сарадња са друштвеном средином

- сарадњу са друштвеном средином остварити у току године у циљу заједничког деловања на стварању бољих услова рада у школи и опремању школе;
- сарадњу посебно остварити са СО Трстеник, МЗ, Центром за социјални рад, Радничким универзитетом, Библиотеком „Јефимија“, Министарством просвете, МУП-ом Трстеник и др.

Рад са ученицима и родитељима

- у области саветодавног рада са ученицима пружити помоћ у планирању активности ученичких организација. Пружити помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању, остварити сарадњу са родитељима тих ученика;
- Организацији ученика за такмичење;
- Реализација програма сарадња са родитељима.

Праћење и анализе реализације плана и програма рада

- Континуирано пратити реализацију свих активности и подносити извештај о свом раду Школском одбору.

Подручје рада	Седмични и годишњи фонд	Месечни фонд часова											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
		22	23	18	21	18	19	23	19	20	20	8	9
Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања	3 /132	26	14	8	8	8	12	20	8	10	7		11
Старање о осигурању квалитета и унапређивање образовања и васпитног рада	5/ 220	28	34	12	12	14	18	12	14	13	25	2	16
Старање о остваривању развојног плана установе	4/ 176	18	28	16	23	15	14	20	14	16	20	2	2
Педагошки увид и надзор и предузимање мера за унапређив. рада наставника и стр. сарадника	4/ 176	21	28	24	22	10	10	20	20	10	4		2
Планирање стручног усавршав.запослених	2/ 88	14	11	10	11	5	5	12	2	2	6	2	8
Предузимање мера ради извршавања мера просв. инспектора и просв. саветника, као и у случају недоличног понаш. Запосленог	2/88	2	8	10	10	10	10	8	10	8	6		2
Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа без права одлучивања	4 /176	20	12	20	20	14	12	16	18	8	20	8	8
Благовремено информисање запослених, стр. органа и органа управљања о питањима од интереса за рад школе	4/ 176	13	13	10	22	21	12	18	18	20	13	10	6
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи	3/ 132	11	12	10	13	20	16	10	14	10	10	4	6
Сарадња са родитељима ученика и другим организацијама	3/ 132	11	12	8	10	10	17	16	10	40	8	4	2
Редовно подношење извештаја о свом раду органу управљања	4/ 176	10	10	13	14	14	18	20	18	18	15	18	8
Координација активн. у оквиру процеса уписа ученика у ср. Шк.	2/88	2	2	3	3	3	8	12	6	10	26	14	1
Укупно	40/ 1760	176	184	144	168	144	152	184	152	160	160	64	72

Недељни фонд часова по подручјима рада:

Послови и радни задаци	Седм. фонд ч.
Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања	3
Старање о осигурању квалитета и унапређивање обр. васп. рада	5
Старање о остваривању развојног плана установе	4
Педагошки увид и надзор и предузимање мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника	4
Планирање стручног усавршавања запослених	2
Предузимање мера ради извршавања мера просветних инспектора и просветних саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог	2
Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа без права одлуч ивања	4
Благовремено информисање запослених, стр. органа и органа управљања о питањима од интереса за рад школе	4
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи	3
Сарадња са родитељима ученика и другим организацијама	3
Редовно подношење извештаја о свом раду органу управљања	4
Координација активности у оквиру процеса уписа ученика у средње шк.	2
СВЕГА	40

11.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор Основне школе "Кнегиња Милица" Доњи Рибник броји 9 чланова од којих су 3 представници оснивача: Сузана Маринковић, Драгана Милетић и Зорица Думановић, 3 представници школе: Марија Миленковић (председник), Драган Глицић и Славица Милосављевић и 3 представника Савета родитеља: Јована Станимировић, Марко Радовић и Вукосав Рашковић. У школској 2025/2026. години обављаће следеће послове:

Време рада	Питања која ће се разматрати, одлучивати и доносити мишљења	Реализатори
VII, VIII, IX, X	- Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025. Годину; -Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2024/2025.год. - Усвајање извештаја о самовредновању; - Усвајање извештаја о реализацији Школског развојног плана; -Усвајање Програма и Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2025/2026. године; -Усвајање Програма и Акционог плана за превенцију ученика од дискиминације, вређања угледа, части или достојанства личности у школској 2025/2026. године; -Усвајање Акционог плана развојних активности за школску 2025/2026. годину; -Усвајање Акционог план за унапређивање рада школе и усвајање Плана	Шк. одбор Директор " " " "

	самовредновања за школску 2025/2026. годину; -Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. годину; - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2025/2026. год.; -Именовање чланова стручног актива за развојно планирање; - Упознавање са циљевима инклузивног образовања и активностима које ће бити предузете у току школске године; - Извештај директора школе о припремљености школе за почетак нове школске године; -Усвајање предлога финансијског плана за 2026. годину; -Усвајање акта о систематизацији за школску 2025/2026. годину; - Разматрање и усвајање Процене ризика од катастрофа; - Разматрање и усвајање Плана заштите и спасавања; -Упознавање школског одбора са евентуалним изменама у школском законодавству; -По потреби анексирање Школског програма; -Упознавање Школског одбора са планом спољашњег вредновања.	
XI, XII	- Разматрање успеха ученика на крају I тромесечја и усвајање мера за побољшање услова рада и обезбеђења наставних средстава; - Загревање школских просторија; - Упознавање са званичним резултатима завршног испита за школску 2024/2025. годину; - Расписивање конкурса за избор директора установе; -Давање мишљења и предог министру просвете за избор директора установе; -Доношење финансијског плана за установе за 2026. годину.	одбор ,директ. одбор и директ.и Сав.род одбор и директ.
I, II	- Разматрање успеха на крају I полугодишта и мера за даље побољшање рада у реализацији васпитно-образовних задатака школе; -Усвајање извештаја о раду директора; -Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе; -Закључивање уговора са директором установе у складу са законом; - Усвајање Завршног рачуна школе за 2025. годину.	одбор и директ.
III, IV	- Одлучивање о коришћењу средстава за школе у складу са законом (инвестиционо одржавање, уређење школског простора); - Доношење одлука о извођењу екскурзија.	одбор чл. Шк. одбора и Савет родитеља
V, VI	-Извештај о успеху и дисциплини на крају наставне године; -Анализа резултата са завршног испита; -Усвајање Извештај о реализацији Програма за заштиту ученика од насиља за школску 2025/2026.год. -Усвајање Извештај о самовредновању у школској 2025/2026.години; -Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2025/2026.год.; - Усвајање Извештаја о извођењу екскурзија;	чл. Шк. одбора чл. Шк. одбора чл. Шк. одбора

	- Похвале и награде ученицима за освојена места на такмичењима, одличан успех и дипломе “Вук Караџић”; - Проглашење ученика генерације; - План инвестиционог одржавања школе, потребни радови и обезбеђење новчаних средстава за реализацију истих; -По потреби анексирање Школског програма; - Нацрт Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину - Разматрање записника школских надзорника (по потреби)	

Током године Школски одбор разматраће и друга питања утврђена Законом и Статутом школе и вршиће усаглашавање нормативне документације са Законом;

Упознавање Школског одбора са планом спољашњег вредновања.

11.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У складу са Чланом 120. Закона о основама система васпитања и образовања Школа има савет родитеља.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, односно васпитне групе, ако школа остварује припремни предшколски програм.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине. У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време извршења	Носилац активности
1.	Конституисање Савета родитеља Избор председника, заменика и записничара Разматрање услова за рад школе Избор чланова савета за школски одбор (по потреби) Избор представника за општински Савет родитеља Упознавање са школским календаром Избор најповољније понуде за ђачко осигурање Информисање о деловима Годишњег плана рада школе Разматрање Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програма заштите ученика од дискриминације Давање мишљења о плану и програму посета, излета и ескурзија Избор представника родитеља у тимове школе	септембар	директор и ППС Савет родитеља
2.	Упознавање са циљевима инклузивног образовања и активностима које ће бити предузете у току школске године	септембар	директор и ППС
3.	Учествовање у поступку прописивања мера и заштите безбедности ученика	По потреби	Чланови СР Школски одбор
4.	Разматрање и давање мишљења о успеху и владању ученика у току и на крају класификационих периода и школске године	квартално	директор и ППС
5.	Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља и дискриминације Извештај о реализацији екскурзија и посета у школској 2025/2026. години	Јануар,јул	директор
6.	Давање мишљења за унапређење облика образовно - васпитног рада, друштвеног и забавног живота ученика и других манифестација у школи	током године	директор и пред. Савета комисија
7.	Разматрање извештаја о раду школе	Јануар, јул	директор
8.	Разматрање питања исхране ученика и давање мишљења и предлога за њено побољшање	током године	савет родитеља
9.	Ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад и резултате рада школе	током године	пред. Савета родитеља и директор
10.	Сарадња са надлежним органима у општини, а посебно са предузећима и установама за помоћ школи у решавању појединих питања	током године	пред. Савета родитеља и директор
12.	Решава и остала питања која се буду наметала у раду утврђених Статутом Школе	током године	савет родитеља

12.ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

12.1. Годишњи план рада педагога по месецима

Месец	Активности	Евалуација
Септембар	- Свечани пријем првака и петака	
	- Израда Годишњег плана рада	
	- Помоћ у сређивању Извештаја рада школе за претходну школску годину	
	- Израда и планирање Програма за Дечију недељу	
	- Крајем месеца обавити истраживање „Социометрија“ у одељењима 5. разреда	
	- Анализа Годишњих и месечних планова	
Октобар	- Учествовање у организацији и спровођењу активности у оквиру Дечије недеље	
	- Светски Дан здраве хране	
	- Истраживање на тему „Адаптација ученика 5. разреда“	
	- Посета часова	
	- Анализа месечних планова	
Новембар	- Посета часова	
	- Припрема и организација активности у оквиру Тима за КЈД-а на тему „Новогодишња чаролија“	
	- Анализа месечних планова	
	- Радионица код ученика 5. разреда „Речита тишина“	
	- Новогодишње активности	
	- Посета часова	
	- Анализа месечних планова	
	- Прегледање есДневника	
Јануар	- Крај првог полугодишта – седнице ОВ и НВ	
	- Анализа месечних планова	
	- Професионална оријентација за ученике 8. разреда	
Фебруар	- План посете часова	
	- Анализа месечних планова	
	- Последња недеља радионице на тему „Превенција насиља“ (последња среда у месецу)	
	- Професионална оријентација	
Март	- Истраживање на тему „Заступљеност насиља у школи“ за ученике 6. разреда	

	- Професионална оријентација	
	- Пробни завршни испит	
	- Анализа месечних планова	
Април	- Тестирања будућих првака	
	- Анализа месечних планова	
Мај	- Радионице са ученицима 7. разреда на тему толеранције	
	- Прослава Дана школе (организација приредбе)	
	- Анализа месечних планова	
Јун	- Анализа месечних планова	
	- ОВ и НВ за ученике свих разреда (крај шк. године)	
	- Завршни испит	
Јул	ГОДИШЊИ ОДМОР	
Август	- Извештај о раду Тимова - Извештај о раду педагога - Израда ГПРШ за наредну школску годину	
Током шк. године	-Учешће у планирању рада стручних тимова - Сарадња са логопедом школе - Савтодавно-инскструктивни разговори са наставницима - Помоћ наставницима у изради индивидуалних образовних планова (ИОП) - Разговори са ученицима који имају слабе оцене и проблематично понашање - Разговори са родитељима ученика - Сарадња са Центром за социјални рад, релевантним институцијама, организацијама... - Текућа питања	

12.2. ОБЛАСТИ РАДА ПЕДАГОГА

Ангажовање педагога у овој школи је 100%, подељено на 2 сручна сарадника по 50 %. У току једне школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да буде вођа једног тима

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,

5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,
6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,
7. Планирање набавке стручне литературе и учешће у набавци наставних средстава,
8. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,
9. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,
10. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи,
11. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,
12. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција,
13. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,
14. Формирање одељења, и распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада,
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
9. Учествовање у праћењу реализације остварености исхода и општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,

14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,
2. Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
6. Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената ради унапређивања школског оцењивања ученика,
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју),
10. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних о часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција,
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,
16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну школу,
2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика),
3. Саветодавни рад са новим ученицима,ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,

4.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,

5.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,

6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,

7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,

8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,

9.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација

Пружање помоћи на осмишљавању садржаја за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,

10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,

11.Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,

12.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,

13.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада,
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (наставу, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,

7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на коодинацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,
8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,

5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,

Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

12.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

Подручјерада	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Свега
Планирање и припремање образовно-васпитног рада - учествовање у изради планских докумената и ИОП-а, годишњег и месечног плана логопеда, припрема плана стрзчног усавршавања и професионалног развоја	6	3	5	3	3	3	4	2	5	3	4	3	**44**
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - предлагање мера за побољшање ефикасности, праћење и вредновање примене мера индивидуалуизације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју	2	1	3	2	1	2	3	1	3	1	1	2	**22**
Радсанаставницима- Логопед омогућава наставницима да се упознају са врстама говорно–језичког поремећаја, као и са њиховим степеном и узроцима оштећења; саветодавни рад у циљу примене адекватних поступака; пружање помоћи и подршке у	4	2	3	3	3	4	6	2	5	4	5	3	**44**

индивидуализацији васпитно-образовног рада; сарадња у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева; пружање подршке у јачању наставничких компетенција; сарадња при изради дидактичког материјала; пружање подршке при остваривању задатака професионалне оријентације													
ЛОГОПЕДСКИ РАД													
*Идентификација ученика са сметњама у говорно-језичком развоју *Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама	12	6	4	6	2	2	5	2	3	2	-	-	**44**
* Организовање логопедског рада на основу идентификованог броја ученика, и то: а) Вежбе у отклањању артикулационих сметњи – дислалија б) Кориговање потешкоћа у читању, писању и рачунању в) Корективан рад у отклањању муцања, брзоплетог и нефлуентног говора г) Вежбе стимулација и развоја субјезичких функција д) Вежбе логомоторике ђ) Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика	35	26	38	25	27	24	40	29	37	27	-	-	**308**
Радсародитељима- упознавање родитеља о раду логопеда, пружање подршке родитељима, њихово оснаживање, едукација, као и информисање о напредовању ученика на третманима	8	6	6	6	3	5	8	5	8	6	2	3	**66**
Тимскирад са директором и стручним сарадницима -Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката и сл.; сарадња у циљу координације активности; сарадња у циљу истраживања и решавања специфичних проблема и потреба установе	3	3	2	1	1	1	3	2	1	2	2	1	**22**
Рад у стручним органима - Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; информисање стручних органа о праћењу постигнућа у тимовима школе, подтимовима за инклузију	2	3	5	3	2	2	6	5	4	4	5	3	**44**
Сарадњаса надлежним установама - Сарадња са другим установама - школама, домовима здравља, специјалним здравственим	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	**22**

установама, општином, министарством – ради остваривања циљева образовно-васпитног рада													
Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање - вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности; припрема за све послове предвиђене планом и програмом; прикупљање и чување материјала који садржи личне податке ученика; стручно усавршавање, праћење стручне литературе, семинари, симпозијуми, ...	30	20	28	21	20	20	27	22	28	21	4	23	**264**
СВЕГА	**104**	**72**	**96**	**72**	**94**	**64**	**104**	**72**	**96**	**72**	**24**	**40**	**880**

НАПОМЕНА: Текстуално упутство и детаљније смернице за рад логопед ће дати у свом годишњем плану рада. За реализацију овог плана постоје услови, тако да ће логопед реализовати све активности предвиђене овим планом рада. Логопед ради у овој школи са 50% од укупног радног времена.

НАПОМЕНА: Текстуално упутство и детаљније смернице за рад логопед ће дати у свом годишњем плану рада. За реализацију овог плана постоје услови, тако да ће логопед реализовати све активности предвиђене овим планом рада. Логопед ради у овој школи са 50% од укупног радног времена.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради планских докумената установе у деловима који се односе на планове и програме подршке ученицима
2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда,
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,
4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика,

2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике са тешкоћама у говорно- језичком развоју,
3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно- језичком развоју.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Логопед у установи омогућава наставницима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој ученика.

1. Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,
2. Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,
3. Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама,
4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са ученицима који имају специфичне говорно-језичке сметње,
5. Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала,
6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.

IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,
2. Вежбе логомоторике са децом у групи,
3. Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,
4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или интерденталнн (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,
5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,
6. Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор,
7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,
8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-

физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,

9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,
10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично),
11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика,
3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика,
4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,
5. Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
2. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима,
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог,) и учествовање у унапређивању образовне праксе,
3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,
6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).

12.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Задаци:

- образовно-васпитна делатност
- библиотечко-информативна делатност
- културна и јавна делатност
- стручно усавршавање библиотекара

Ред. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Годишње часова	Недељно часова
1.	Планирање и програмирање рада са ученицима, наставницима и сарадницима	19	0,45
2.	Непосредан рад у библиотеци са ученицима	525	12,00
3.	Непосредан рад са појединим одељењима у библиотеци	15	0,35
4.	Сарадња са наставницима, сарадницима, директорима и учешће у раду стручних органа школе	88	2,00
5.	Стручни библиотекарски послови	100	2,20
6.	Сарадња са окружном библиотеком у Крушевцу и библиотеком у Трстенику	23	0,50
7.	Културне активности у школи	22	0,50
8.	Стручно усавршавање	22	0,50
9.	Сарадња са друштвеном средином	66	1,50
УКУПНО ЧАСОВА:		**880**	**20,00**

План рада школске библиотеке по месецима

Септембар

-упознавање ученика са радом школске библиотеке
-упис ученика првог разреда
-посета првака школској библиотеци
-упознавање са правилима рада шкоске библиотеке
-естетско уређење простора школске библиотеке
- израда правила понашања у библиотеци
- вођење евиденције о идатим књигама
- обележавање Међународног дана писмености (8.9.)

Октобар

- рад са корисницима
-обележавање Дечје недеље
- популаризација нових наслова у школској библиотеци
- обележавање Месеца књиге
- уређење простора библиотеке
-посета Сајму књига у Београду

Новембар

-рад са корисницима
- посета Градској библиотеци
-обележавање Међународног дана детета (20. новембар)
-планирање набавке потребне литературе
- акција сређивања и заштите библиотечке грађе
- израда паноа – ученици старијих разреда

Децембар

-радионица " Писмо Деда Мразу"
- уметничка радионица о прављењу новогодишњих честитки
- размена новогодишњих поклона

Јануар

-обележавање Светог Саве (организовање литерарних и ликовних конкурса)
-Сарадња у организацији приредбе поводом школске славе
- гледања филма – екранизација дечијег романа и трибина

Фебруар

-обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)
- Међународни дан матерњег језика

Март

-Међународни Дан поезије (21.3. -читање поезије)
- обележавање Светског дана књиге (23.3.)
-Светски дан позоришта (27.3.- мини представа за децу предшколског узраста)

Април

-обележавање Дана шале (причање дечијих вицева)
-сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене грађе
-уређење простора школске библиотеке

Мај
-Сарадња у организацији приредбе поводом Дана школе
-радионица на тему професионалне оријентације за ученике 8. разреда
-литерарно-ликовна радионица уочи Васкршњих празника
- обележавање Дана словенске писмености
- обележавање Дана писања писама- размена писама у духу толеранције, другарства...(11.5.)

Јун
-проглашење најчитаније књиге у протеклој години
-обевештење о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига
-анализа потреба за литературом за ученике, наставнике и стручне сараднике
-евалуација рада библиотеке и извештај

Август
-припрема и израда годишњег плана рада
-техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
-просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика

Основни послови
-набавка библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација
-функционално и естетско уређење простора библиотеке
-обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке
-издавање на коришћење ученицима и наставницима
-израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.
-праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке

Подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика
-помоћ ученицима при избору литературе
-слушање аудио бајки за ученике првог циклуса
-учешће на Читалачком маратону

Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада
-организовање тематских изложби
-припрема и извођење представе инспирисане књижевним делима, намењене родитељима и другим ученицима
-организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних и версих празника
-обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области.

Сарадња са локалном и широм заједницом

-сарадња са предшколским установама, дружење са предшколцима, посета школској библиотеци, упознавање са начином рада и правилима понашања у библиотеци
- информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено читање
-организација посете јавној библиотеци
-организовање гостовања домаћих писаца

Промоција школске библиотеке
-организација дана отворених врата приликом којих ће деца моћи да прикажу производе свог креативног рада у школи
-промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа, или присуством и сарадњом библиотекара на састанцима Ученичког парламента

13.1. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛА - САДРЖАЈ РАДА	Год. фонд часова	Недељно часова
1.	Послови нормативне делатности	611	13
2.	Рад у органима управљања	47	1
3.	Рад у комисијама	47	1
4.	Организација и праћење рада пом. техн. особља	47	1
5.	Учешће у изради годишњег Плана рада	141	3
6.	Кадровска и персонална документација	94	2
7.	Стручно усавршавање, семинари	47	1
8.	Административно пословање	94	2
9.	Рад са странкама, рад са родитељима и ученицима	47	1
10.	Дактилографски послови	141	3
11.	Пауза за топли оброк	117,50	2,50
12.	Остали послови	446,50	9,50
Радно време секретара школе износи:		1.880,00	40,00

13.2. ПЛАН РАДА ДИПЛОМИРАНОГ ЕКОНОМИСТЕ ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛА - САДРЖАЈ РАДА	Год. фонд часова	Недељно часова
1.	Израда финансијског плана, периодичних обрачуна, завршног рачуна и друге документације	235	5,00
2.	Сређивање и чување финансијске документације	23,50	10,50
3.	Исправност вођења и правила финансија (усаглашавање са прописима)	211,50	4,50
4.	Израда информативних извештаја органа школе и друштвеним органима	23,50	0,50
5.	Праћење и остваривање финансијског плана	47	1,00
6.	Аналитички послови	23,50	0,50
7.	Дактилографски послови	141	3,00

8.	Извештајни послови	141	3,00
9.	Књиговодствени послови	681,50	14,50
10.	Статистички послови	47	1,00
11.	Финансијски послови	47	1,00
12.	Стручно усавршавање, семинари	47	1,00
13.	Сарадња са екстерним факторима	47	1,00
14.	Остали послови	47	1,00
15.	Пауза за топли оброк	117,50	2,50
СВЕГА РАДНО ВРЕМЕ		**1.880,00**	**40,00**

13.3. ПЛАН РАДА РЕФЕРЕНТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Ред. бр.	ОПИС ПОСЛА - САДРЖАЈ РАДА	Год. фонд часова	Недељно часова
1.	преузима и заводи пошту у деловодник и уручује адресатима;	47	1
2.	врши отпремање свих писмених пошиљки и обавља све административно-техничке послове у вези са слањем и пријемом поште;	94	2
3.	истиче обавештења и слично на огласну таблу Школе;	47	1
4.	обавља послове у вези са припремом и уносом података у Јединствени информациони систем просвете;	141	3
5.	израђује и издаје одговарајуће потврде и уверења	141	3
6.	припрема податке у сарадњи са стручном службом за израду статистичких и других извештаја;	141	3
7.	прати законске и друге прописе;	47	1
8.	води евиденцију о осигурању ученика;	23	0,5
9.	припрема и умножава материјал за рад;	94	2
10.	обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и уговором о раду	106	2,25
11.	Пауза за топли оброк	59	1,25
Радно време референта за финансијско-рачуноводствене послове :		940,00	20,00

14. ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НА ВОЂЕЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сва потребна и законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде предметни и разредни наставници и одељењске старешине. Глобалне планова рада, оперативне планове рада и дневне припрема наставници раде у електронском облику. Поред наставног особља, педагошку документацију воде директор, стручни сарадници, секретар школе и руководиоци секција и актива.

Документација се води ажурно и у складу са Законом о основном образовању и васпитању. О посећеним часовима редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, о раду ученичких организација и осталим активностима води се одговарајућа документатција, која служи за анализе и увид у рад при вредновању рада школе.

15. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ РАДА

Р.бр.	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	Задужени за праћење	Начин увида	Време
1.	Редовна настава	директор и педагог	есДневник	полугодишње
2.	Допунска настава	директор и педагог	есДневник	полугодишње
3.	Додатна настава	директор и педагог	есДневник	полугодишње
4.	Слободне активности	директор и педагог	есДневник	полугодишње
5.	Инклузивно образовање	наставници, стручни тим за ИОП	извештај о раду	полугодишње
6.	Одељењска заједница ученика	Педагог,директор	Праћење, есДневник	полугодишње
7.	Ученичка организација	руководиоци УО	извештај о раду	полугодишње
8.	Друштвено користан рад	директор и педагог	увид у реал. задатака	полугодишње
9.	Праћење процеса самовредновања	Тим, директор	извештај о раду	полугодишње
10.	Праћење реализације ШРП	Стручни актив, директор	извештај о раду	полугодишње
11.	Превенција насиља	Тим	извештај о раду	полугодишње
12.	Вредновање успеха ученика	Педагог,одељењско веће, директор	анализа	квартално
13.	Праћење дисциплине ученика	Педагог,одељењско веће, директор	анализа	квартално
14.	Професионална оријентација ученика	Тим за подршку уч.,педагог	увид у план и реал.	полугодишње
15.	Опремање наставним средствима	Комисија и директор	праћење и евидентирање	по потреби
16.	Такмичења	педагог	праћење и евидентирање	јун
17.	КЈД	директор	праћење	по потреби
18.	Стручно усавршавање	Директор,педагог	праћење и евидентирање	по потреби
19.	Рад стручних органа и тимова	директор	Праћење, увид, извештај	периодично
20.	Екскурзије	Директор,СР	извештај о раду	По потреби
21.	Дежурство наставника	директор	праћење	по потреби
22.	есДневник	Педагог,директор, координатори	праћење	полугодишње

Р.бр.	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	Задужени за праћење	Начин увида	Време
23.	Матичне књиге	директор и секретар	праћење	годишње
24.	Уређење школе и објеката	секретар	увид	месечно
25.	Годишње и месечно планирање	Директор и педагог	праћење и увид	месечно
26.	Реализација наставних планова	директор и педагог	праћење и евидентирање	месечно
27.	Одржавање хигијене	секретар	праћење	свакодневно
28.	Рад школске кухиње	секретар	праћење	свакодневно
29.	Рад педагога	директор	праћење	свакодневно
30.	Рад секретара и рачунов. Радн.	директор	праћење	свакодневно
31.	Рад библиотекара	директор	праћење	свакодневно
32.	Рад референта за финасијско-материјалне послове	директор	праћење	свакодневно
33.	Рад помоћних радника	секретар	праћење	свакодневно