

[ossmt@mts.rs](mailto:ossmt@mts.rs)  
[www.ostitel.edu.rs](http://www.ostitel.edu.rs)



## **Годишњи план рада школе за 2025/2026. школску годину**

Тител, септембар 2025.

**ОШ „ СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ“- Тител**

Милоша Црњанског бр. 3

Број.687-15/25-2

Датум: 12.09.2025.

На основу члана 119. Став 1. Тачка 1) закона о основама система образовања и васпитања („СЛ. Гласника РС број 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), и члана 51. Став 1. Тачка 2) статута ОШ „ светозар Милетић“ тител бр 600-15/24 од 05.09.2025. године, Школски одбор на 33. Седници одржаној 12.09.2025. године једногласно донео је

**О Д Л У К У**

**Доноси се Годишњи план рада основне школе „Светозар Милетић“ Тител за школску 2025/2026. Годину.**

**Образложење**

Имајући у виду да је Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. Годину сачињен у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, одредбама закона о основном образовању и васпитању, Правилника о посебном програму образовања и васпитања, одредбама подзаконских аката који регулишу план програм наставе и учења у основној школи, норму часова непосредног рада са ученицима, врсту и степен образовања наставника и стручних сарадника у основној школи и других подзаконских аката, који регулишу ову материју, школски одбор је донео одлуку као у диспозитиву.



## САДРЖАЈ

ПРАВНИ ОСНОВ.....	6
Циљеви образовања и васпитања .....	9
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ .....	11
Материјално- технички и просторни услови рада школе.....	11
Опремљеност школске зграде.....	12
Школска библиотека .....	13
Закључне напомене .....	13
Запослени у школи.....	14
Наставници и стручни сарадници .....	14
Ваннаставни кадар .....	18
Табеларни приказ школског календара за основне школе за школску 2025/2026. год. ....	20
Табеларни преглед бројног стања ученика .....	21
Дневна артикулација радног времена ученика .....	25
Распоред дежурних наставника и ваннаставног особља .....	26
Слободне наставне активности .....	30
Радно време стручних сарадника .....	31
План и програм културних активности.....	32
План школског спорта .....	36
План рада директора школе.....	39
План рада помоћника директора .....	56
План рада Наставничког већа.....	57
План рада Одељењских већа .....	60
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	62
Савет родитеља .....	73
План рада Савета родитеља.....	75
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ .....	76
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ .....	78
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ.....	83
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	85
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	86
План рада стручног већа историје и географије .....	89
План рада стручног већа музичке и ликовне културе .....	91
План рада Стручног већа технике и технологије и информатике и рачунарства.....	94

План рада Стручног већа физичког и здравственог васпитања .....	95
План рада Стручног већа из области предмета Грађанско васпитање и Верска настава.....	96
СТРУЧНА ВЕЋА ПО РАЗРЕДИМА.....	97
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА I РАЗРЕДА .....	97
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА II РАЗРЕДА.....	99
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА III РАЗРЕДА .....	101
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА IV РАЗРЕДА .....	103
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА V РАЗРЕДА .....	105
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА VI РАЗРЕДА .....	106
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА VII РАЗРЕДА.....	109
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА VIII РАЗРЕДА.....	110
СТРУЧНИ ОРГАНИ, АКТИВИ И ТИМОВИ .....	111
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ .....	111
ПРОГРАМА.....	111
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	114
План рада Тима за инклузивно образовање .....	115
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	118
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	120
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	128
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ-ОПШТИ ПРИНЦИПИ.....	129
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	131
SWOT анализа.....	133
Шема из протокола .....	140
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ .....	144
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ .....	147
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА .....	149
План рада Педагошког колегијума.....	150
План рада Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе .....	153
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	155
План рада Тима за самовредновање .....	156
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	162
Годишњи/глобални план рада педагога .....	163
ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА .....	171

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА .....	179
ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	180
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	181
Програми екскурзије (по разредима).....	181
Школа у природи .....	186
ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА .....	186
Програм социјалне заштите.....	187
План здравствене заштите .....	188
Промовисање менталног здравља .....	189
План сарадње са породицом.....	191
План сарадње са другим институцијама .....	192
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ .....	193
Корективно-инструктивни рад .....	195
Припремна настава .....	196
ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА.....	196
План рада Ученичког парламента .....	197
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ИЗ ПУ У ОШ, ИЗ I У II ЦИКЛУС, ИЗ ОШ У СШ .....	200
План транзиције за новоуписане ученике који долазе из друге школе .....	204
Мере унапређења образовно- васпитног рада .....	206
План рада ученичке задруге .....	209
План рада школског зубара .....	211

## ПРАВНИ ОСНОВ

**Годишњи план рада ОШ „Светозар Милетић“ Тител за школску 2024/2025 годину донет је на основу:**

1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20 123/2021, 92/2023 и 19/2025)
2. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон, 10/19, 6/2020, 123/2021, 92/2023 и 19/2025)
3. Правилника о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 85/21)
4. Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20...13/2023)
5. Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 16/2018, 3/2019 и 5/2021)
6. Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 05/2019, 1/2020 и 6/2020)
7. Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 11/2019 и 6/20)
8. Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 15/18, 18/18, 3/19, 3/20 и 6/20, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 3/2024)
9. Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 5/08, 3/11 – др. правилник, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18 и 12/18)
10. Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 18/18)
11. Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 5/2019 и 1/2020, 6/2020, 8/2020 и 5/2021,13/2023)
12. Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 11/2019, 2/2020, 6/2020 и 5/2021)
13. Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“ број 30/2019)
14. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ број 74/18)
15. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“ број 80/18)
16. Стручног упутства о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици

- од стране школе за ученике са сметњама у развоју, Министарства просвете и науке (број: год.)
17. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 73/16, 45/18, 106/2020 и 115/2020, 72/2923)
  18. Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025 годину, Министарства просвете, науке и технолошког развоја (број:601-00-00016/2025-14 од 30.06.2025.)
  19. Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21 и 4/21, 18/2021, 1/2022, 1/2024, 3/2024)
  20. Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/1, 11/17, 16/2020 и 3/2021)
  21. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 2/92 и 2/00)
  22. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 5/12,6/2021)
  23. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ број 81/17 и 48/18,109/2021)
  24. Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“ број 14/18, 1/2024)
  25. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 34/19, 59/2020 , 81/2020, 10/2024)
  26. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ број 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16, 9/2022)
  27. Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 5/11)
  28. Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ број 5/10)
  29. Правилника о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“ број 78/17)
  30. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ број 11/2024)
  31. Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/2025 годину („Сл. лист АП Војводине“ број 23/2024,27/2024, 36/2024, 1!/2025)
  32. Развојног плана Основне школе „Светозар Милетић“ Тител за период од 28.02.2023. до 28.02.2028. године (број: 213-15/23 од 24.02.2023. године)
  33. Школског програма Основне школе „Светозар Милетић“ Тител за период од школске 2025/2026. – 2028/2029. год. (број: 544-15/25 од 09.07.2025. год.)
  34. Статута ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број: 600-15/24 од 06.09.2024. године)
  35. Правилника о организацији и систематизацији послова у ОШ „Светозар Милетић“ Тител са изменама и допунама (број:639-15/25 од 16.09.2024. године)
  36. Правилника о раду ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број: 62-15/23 од20.01.2023..)

37. Правила понашања у ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број:259-15/25 од 17.04.2025)
38. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број: 363-13/19 од 31.05.2019. године)
39. Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број:705-15/24 од 07.10.2024)
40. Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број:129-15/22 од 18.11.2022.)
41. Правилника о похваљивању и награђивању ученика ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број:520-15/23 од 22.05.2023.. године)
42. Правилника о испитима у ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број: 213-13/19 од 03.05.2019. године)
43. Пословника о раду школског одбора ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број:637-15/24 од 16.09.2024. године )
44. Пословника о раду савета родитеља ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број: 468-12/18 од 28.03.2018. године)
45. Пословника о раду наставничког већа ОШ „Светозар Милетић“ Тител (број:630-15/24-1 од 08.04.2025. године)

## Циљеви образовања и васпитања

Циљеви образовања и васпитања су:

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања, вештина и ставова које су свима неопходне за лично остварење и развој, инклузију и запослење и стицање и развијање основних компетенција у погледу комуникације на матерњем језику, комуникације на страним језицима, математичке писмености и основних компетенција у науци и технологији, дигиталне компетенције, компетенције учења како се учи, међуљудске и грађанске компетенције и културног изражавања;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређивања личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
- 6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) повећање образовног нивоа становништва и развој Републике Србије као државе засноване на знању.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

### Материјално- технички и просторни услови рада школе Школска зграда

Основна школа састоји се од :

-**Матичне школе у Тителу, Милоша Црњанског 3**, која је грађена 1983, а подигнута на парцели 2201/2 К.О.Тител, ту површину заузимају:

Зграде и дворишта:

- Бројучионица без информатичких кабинета 17, 1593 м<sup>2</sup>
- Број информатичких кабинета 3, 196 м<sup>2</sup>
- Број библиотеке са читаоницом 1, 96 м<sup>2</sup>
- Број просторија у којима се спрема и сервира храна 1, 300 м<sup>2</sup>
- Број физкултурних сала 1, 1,364 м<sup>2</sup>
- Број спортских терена 2, 1610 м<sup>2</sup>
- Број просторија без ходника 14, 2721 м<sup>2</sup>
- Укупна грејна површина 6270 м<sup>2</sup>

-**Горње школе у Тителу, Главна 130** која је подигнута на парцели 1189 К.О. Тител, ту површину заузимају:

Зграде и дворишта:

- Бројучионица 3, 175 м<sup>2</sup>
- Број физкултурних сала 1, 92 м<sup>2</sup>
- Број спортских терена 1, 600 м<sup>2</sup>
- Број просторија без ходника 2, 259 м<sup>2</sup>
- Укупна грејна површина 526 м<sup>2</sup>

-**школе у Вилову, 22. Октобра 73 А**, која је подигнута на парцели 328 К.О. Вилово, ту површину заузимају:

Зграде и дворишта:

- Бројучионица 3, 180 м<sup>2</sup>
- Број информатичких кабинета 1, 16 м<sup>2</sup>
- Број просторија у којима се спрема и сервира храна 1, 15 м<sup>2</sup>
- Број спортских терена 1, 800 м<sup>2</sup>
- Број просторија без ходника 1, 98 м<sup>2</sup>
- Укупна грејна површина 308 м<sup>2</sup>

-**школе у Локу, Бранка Радичевића 12**, која је подигнута на парцели 606 К.О. Лок, ту површину заузимају:

Зграде и дворишта:

- Бројучионица 7, 358м<sup>2</sup>
- Бројинформатичкихкабинета 1, 16м<sup>2</sup>
- Бројбиблиотеке 1, 16м<sup>2</sup>
- Бројпросторија у којимасеспрема и сервирахрана1, 90м<sup>2</sup>
- Бројспортскихтерена 1, 720м<sup>2</sup>
- Бројпросторијабезходника 4, 290м<sup>2</sup>
- Укупнагрејнаповршина 770м<sup>2</sup>

-школе у Гардиновцима, Светозара Милетића 20, која је подигнута на парцели 662 К.О. Гардиновци, ту површину заузимају:

Зграде и дворишта:

- Бројучиопница8 , 441м<sup>2</sup>
- Бројинформатичкихкабинета 1, 25м<sup>2</sup>
- Бројбиблиотеке 1, 35м<sup>2</sup>
- Бројпросторија у којимасеспрема и сервирахрана 1, 100м<sup>2</sup>
- Бројфискултурнихсала 1, 73м<sup>2</sup>
- Бројспортскихтерена 1, 792м<sup>2</sup>
- Бројпросторијабезходника 432м<sup>2</sup>
- Укупнагрејнаповршина 1020м<sup>2</sup>

Основна школа "Светозар Милетић" регистрована је код Окружног привредног суда у Новом Саду под редним бројем УС 379/73 од 22.01.1974.

### Опремљеност школске зграде

Оснивање и почетак рада школе прати одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада нису увек постојали повољни услови за нова опремања и укупна побољшања материјалних услова рада, тако да је потребно даље улагање, поготово у набавку савремених наставних средстава.

Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика. Школа је опремљена на следећи начин:

Матична школа у Тителу има 18 стоних рачунара и 30 рачунарских места у дигиталној учионици, као и 15 у информатичком кабинету, 10 лаптопова, 8 штампача, 4 ТВ пријемника, 18 пројектора, 1 скенер, 6 графоскопа, 8 платна за пројектовање и 4 фотокопир апарата.

У издвојеном одељењу у Горњем Тителу има 2 стона рачунара, 2 графоскопа, 2 лаптопа, пројектор, платно , 1 фотокопир и 1 штампач.

У издвојеном одељењу у Вилову има 2 стона рачунара, 5 рачунарских места у дигиталној учионици, 2 графоскопа, 1 лаптоп, пројектор и платно и 2 фотокопира.

У издвојеном одељењу у Локу има 5 стоних рачунара, 5 рачунарских места у дигиталној учионици, 3 графоскопа, 4 лаптопа, пројектор и платно и 1 фотокопир.

У издвојеном одељењу у Гардиновцима има 2 стона рачунара, 10 рачунарских места у дигиталној учионици, 3 графоскопа, 1 лаптоп, пројектор и платно и 1 фотокопир.

Захваљујући сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Телекома Србије омогућено је бесплатно коришћење интернета.

Библиотека има око 14000 књига.

Грејање у свим школама је централно на чврсто гориво.

У свим местима постоје школске кухиње у којима се сервира ужина ученицима. Трошкове исхране носе родитељи ученика, а за 3 дете у породици и ученике из социјално угрожених породица трошкове ужине сноси СО Тител.

### Школска библиотека

Библиотека је велика, добро осветљена просторија, која се налази на првом спрату наше школе.

Опремљена је са 4 сталка на којима су полице за књиге, затим са 5 ормара, једним столом и столицама за ученике, столом са фиокама та библиотекара, 2 фотокопира. На зидовима се налазе слике великана наше књижевности.

Библиотека располаже фондом од око 14 000 књига. Од тог броја око 3 000 спада у лектире.

Сем лектира, библиотека садржи књиге које ученицима пружају могућност надовезивања на школско и могућност проширивања школског знања. Стручна литература из разних области (природне и примењене науке, филологија, лингвистика, књижевност, филозофија, религија, географија, историја..) броји око 1 500 књига, а уџбеника (које могу користити и наставници и ученици) има око 700. Књига за децу (заједно са сликовницама) има око 3000, књига домаћих аутора (за одрасле и ученике виших разреда) има око 2400, а књига страних аутора око 1 500. Неактуелна књижна грађа чува се ван библиотеке, у посебној просторији у школи.

У библиотеци у издвојеном одељењу школе у Гардиновцима има око 6 000 књига, у издвојеном одељењу школе у Вилову око 380 књига и у издвојеном одељењу школе у Локу око 4 500 књига.

Сваке године библиотека постане богатија за неколико стотина књига.

### Закључне напомене

Школа је специфична по томе што је врло разуђена и има 5 објеката. Самим тим, потребно је континуирано улагање у све објекте. Тај процес је започео и тече постепено, односно парцијално се улаже у све објекте. У наредном периоду планирано је кречење централне школе и школе у Вилову. Такође, планирано је санирање крова у Тителу (парцијално), као и спуштање плафона у школској библиотеци. Једна од основних потреба школе је и улагање у набавку савремених наставних средстава, поготово у издвојеним одељењима.

Развојним планом је предвиђено унапређење уређења школског простора, па је именован тим за уређење школског простора.

Школа издаје школски лист „Латице“.

## Запослени у школи

### Наставници и стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр.спреме	Предмети које предаје	Год. радн. стажа	Лиценца	% англ. у школи
Наташа Живанчев	Професор српског језика и књижевности	Вд директора школе	23	Да	100%
Наташа Вучан	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	30	Да	100%
Светлана Лозанов	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	26	Да	100%
Оливера Топар	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	26	Да	100%
Љубица Стојков	Наст. разред. Наставе	Разредна настава	36	Да	100%
Зорица Никић	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	36	Да	100%
Биљана Трнинић	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	32	Да	100%
Снежана Рошуљ	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	34	Да	100%
Дејана Станковић	Проф. разред. Наставе	Разредна настава	15	Да	100%
Оливера Хорват	Проф. раз. наставе	Разредна настава	36	Да	100%
Јована Бринет	Дипломирани учитељ	Разредна настава	2	Не	100%
Мирослава Цветковић	Проф. раз. Наставе	Разредна настава	38	Да	100%
Бранислав Бркић	Проф. раз. наставе	Разредна настава	26	Да	100%
Јелена Бојовић	Проф. раз. наставе	Разредна настава	37	Да	100%
Слађана Петровић-Бошњак	Проф. раз. наставе	Разредна настава	36	Да	100%

Биљана Блажевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	10	ДА	100%
Вјера Гавранић	Проф. раз. наставе	Разредна настава	32	Да	100%
Татјана Рудан	Мастер учитељ	Разредна настава	6	Да	100%
Ружица Деспотовић	Мастер учитељ	Разредна настава	4	Не	100%
Александар Николин	Проф. раз. наставе	Разредна настава	26	Да	100%
Бранка Петровић	Мастер учитељ	Разредна настава	2	Не	100%
Јелена Влашки Радосављевић	Проф. српског језика и књиж.	Српски језик	24	Да	117%
Јасмина Пешић-Петаковић	Проф. српске књиж. и језика	Српски језик СНА	17	Да	94% 15%
Весна Пејин	Проф. српског језика и књиж.	Српски језик СНА	27	Да	94% 5%
Кристина Марић	Проф. српског језика и књиж	Српски језик	3	Не	122%
Миливој Јелин	Машински инжињер	Математика Физика	15	Не	89% 30%
Александра Колак	Дипломирани математичар	Математика	12	Не	111%
Мирјана Радишић	Дипломирани математичар – математика фин.	Математика	13	Да	111%
Замена Јована Црногорац	Мастер инжењер биомедицинског инжењерства		0	Не	111%
Јелена Станојевић	Проф. математике	Математика ИиР	9	Да	89% 20%
Милена Субић	Проф. руског језика и књиж.	Руски језик	20	Да	111%
Момир Кузмић	Проф. руског језика и књиж.	Руски језик	32	Да	44%

Горан Грујић	Проф.руског језика и књиж.	Руски језик	33	Да	44%
Чила Варга	Дипломирани психолог	Мађарскијез.	6	Не	35%
		Психолог			35%
		СНА			5%
Јасминка Бакић	Проф.енгл.језика и књиж.	Енглески језик	26	Да	100%
Зоран Боздић	Наст.енгл.језика и књиж.	Енглески језик	35	Да	104%
Ана Ђуричић замена Јелена Савић	Проф.енглеског језика	Енглески језик	11	Да	105%
					105%
Јелена Ђурувија	Проф.разр. наставе испит из енгл.језика	Енглески језик	25	Да	100%
Гордана Шаркић	Проф. географије	Географија	36	Да	85%
		СНА			20%
Александра Симић	Мастер проф. географије	Географија	3	Да	10%
Слађана Бурлица	Мастер проф. географије	Географија	12	Да	60%
		СНА			5%
Горан Драшковић	Проф. историје	Историја	10	Да	115%
Немања Мијатовић	Проф. историје	Историја	2	Не	40%
		СНА			5%
Ана Карпић/Татјана Маргон	проф. Физике	Физика	5	Не	100%
	Мастер професор хемије		6	Да	100%
Ивана Бајагић- Станојковић	Мастер хемичар	Хемија	9	Да	90%
		СНА			10%
Александра Белегишан	Мастер проф. информатике и технике	ТиТ	28	Да	80%
		ИиР			45%
Јелена Петров	Мастер проф.технике и информатике	Тит	23	Да	80%
		ИиР			50%

Милица Јовановић	Мастер проф.технике и информатике	ТиТ	8	Да	70%
Оливера Боздић	Проф. биологије	Биологија СНА	28	Да	100% 5%
Бранислава Костић	Проф. биологије	Биологија Помоћник директора СНА	21	Да	80% 30% 5%
Иван Ковачевић	Проф. музичке култ.	Музичка култура Хор	19	Да	90% 15%
Дубравка Буркет	Дипл. музички педагог	Музичка култура	34	Да	25%
Гордана Буљин	Проф. физ. васпитања	Физичко и здравствено васпитање СНА	32	Да	100% 5%
Слободан Мазалица	Проф. физ. васпитања	Физичко и здравствено васпитање	21	Да	100%
Милош Влашки	Проф. Физичког васпитања	Физичко и здравствено Васпитање СНА	2	Не	93% 10%
Жељан Субић	Теолог	Верска настава- православни катихизис	17	Не	100%
Предраг Хрубик	Вероучитељ	Верска настава- православни катихизис.	18	Не	70%
Елеонора Мате Николић замена Сања Старчевић	Вероучитељ Дипломирани катихета	Верска настава- католички вјеронук	16	Не	10% 10%
Ђурђевић	Наст. никовне	Ликовна	27	Да	115%

Светлана	култ.	култура			
Милана Ранђеловић	Професор српског језика и књижевности	Библиотекар	0	Не	100%
Снежана Радић/ Драгана Весић	Мастер педагог  Дипл. педагог	Педагог	2  2	Не	100%
Далиборка Рис	Дипл. психолог	Грађанско васпитање <hr/> Помоћник директора <hr/> Психолог <hr/> СНА	18	Да	<hr/> 10% <hr/> 30% <hr/> 65% <hr/> 5%

### Ваннаставникадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. Радног стажа	% анг. У школи
Тијана Брзић	Гимназија	Секретар	0	100%
Зорица Петковић	Струковни економиста	Шеф рачунов.	32	100%
Наташа Миленковић	Економски техничар	Админ. фин. радник	18	100%
Јован Палалић	Механичар пољо. машина	Домар/мајст. одржавања	29	100%
Радослав Буљин	Аутомеханичар	Ложач	29	100%
Ђоко Панић	машинбравар	Домар/мајст. одржавања	3	100%
Драгољуб Вла	Машинбравар	Домар/мајст. одржавања	24	100%
Раденко Мићин	Механичар пољопривред. Машина	Домар/мајст. одржавања	22	100%

Павле Петровић	Машински техничар	Домар/мајст. одржавања	23	100%
Снежана Граховац	Кувар	Сервирка/чи стачица	31	100%
Мирјана Ђурчић	Основна школа	чистачица	2	100%
Снежана Томин	Техничар	чистачица	22	100%
Јелена Сарић	Основна школа	чистачица	25	100%
Марија Гајин	Основна школа	чистачица	11	100%
ЗлатаПрокин	Основна школа	чистачица	38	100%
Драгана Чече	Основна школа	чистачица	27	100%
Љиљана Путник	Основна школа	чистачица	27	100%
Рајић Гордана	Основна школа	чистачица	22	100%
Тодоровић Зорица	Основна школа	чистачица	16	100%
Анђелић Верица	Основна школа	чистачица	14	100%
Бранислава Станковић	Основна школа	чистачица	4	100%
Љиљана Николић	Основна школа	чистачица	5	100%
Биљана Галић	Основна школа	чистачица	5	100%
Гордана Лисица	Основна школа	чистачица	5	100%
Илија Јовановић	Основна школа	чистачица	5	100%











Табеларни приказ школског календара за основне школе за школску  
2025/2026. год.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025									2026									
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар									Јануар						1	2	3	4
	1.	1	2	3	4	5	6	7		5	6	7*	8	9	10	11		
	2.	8	9	10	11	12	13	14		18.	12	13	14	15	16	17	18	
	3.	15	16	17	18	19	20	21		19.	19	20	21	22	23	24	25	
	4.	22	23	24	25	26	27	28		20.	26	27	28	29	30	31		
5.	29	30							Фебруар									1
Октобар				1	2	3	4	5		21.	2	3	4	5	6	7	8	
	6.	6	7	8	9	10	11	12		22.	9	10	11	12	13	14	15	
	7.	13	14	15	16	17	18	19		23.	16	17	18	19	20	21	22	
	8.	20	21	22	23	24	25	26		24.	23	24	25	26	27	28		
9.	27	28	29	30	31				Март									1
Новембар							1	2		25.	2	3	4	5	6	7	8	
	10.	3	4	5	6	7	8	9		26.	9	10	11	12	13	14	15	
	11.	10	11	12	13	14	15	16		27.	16	17	18	19	20	21	22	
	12.	17	18	19	20	21	22	23		28.	23	24	25	26	27	28	29	
13.	24	25	26	27	28	29	30	29.	30	31								
Децембар									Април					1	2	3	4	5
	14.	1	2	3	4	5	6	7			6	7	8	9	10*	11*	12*	
	15.	8	9	10	11	12	13	14		30.	13*	14	15	16	17	18	19	
	16.	15	16	17	18	19	20	21		31.	20	21	22	23	24	25	26	
	17.	22	23	24	25*	26	27	28		32.	27	28	29	30				
	29	30	31						Мај						1	2	3	
										33.	4	5	6	7	8	9	10	
										34.	11	12	13	14	15	16	17	
										35.	18	19	20	21	22	23	24	
										36.	25	26	27	28	29	30	31	
									Јун									
										37.	1	2	3	4	5	6	7	
										38.	8	9	10	11	12	13	14	
										39.	15	16	17	18	19	20	21	
											22	23	24	25	26	27	28	
										29	30							

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

-  Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
-  Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
-  Школска слава Свети сава и Видовдан
-  Радна субота
-  Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
-  Верски празник
-  Државни празник (нерадни дан)
-  Недеља сећања и заједништва
-  Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
-  Број наставних дана у месецу

Укупно наставних дана: 99

**Табеларни преглед бројног стања ученика  
Матична школа**

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина
1/1	5	11	16	Слађана Петровић Бошњак
2/1	7	6	13	Биљана Трнинић
3/1	9	4	13	Зорица Никић
4/1	9	14	23	Бранислав Бркић
5/1	12	8	20	Кристина Марић
5/2	8	11	19	Милош Влашки
5/3	9	11	20	Александра Колак
6/1	13	9	22	Јелена Влашки Радосављевић
6/2	10	11	21	Жељан Субић
7/1	7	14	21	Гордана Шаркић
7/2	11	10	21	Далиборка Рис
8/1	7	13	20	Гордана Буљин
8/2	9	13	22	Милена Субић
8/3	9	9	18	Александра Белегишан

**Укупно : 269 ученика**

**Горња школа**

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина
1/2	9	10	19	Јелена Бојовић
2/2	9	12	21	Наташа Вучан
3/2	7	8	15	Снежана Рошуљ
3/3	6	9	15	Биљана Блажевић
4/2	13	7	20	Оливера Хорват

**Укупно: 90 ученика**

**Вилово**

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина
1/3	7	9	16	Вјера Гавранић
2/3	5	2	7	Светлана Лозанов
3/4	6	5	11	Оливера Момиров
4/3	12	3	15	Јована Бринет

**Укупно : 49ученика**

**Лок**

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина
1/4	3	8	11	Александар Николин
2/4	5	3	8	Оливера Топар
3/5	3	4	7	Мирослава Цветковић
4/4	7	1	8	Дејана Станковић
5/4	5	3	8	Предраг Хрубик
6/3	3	6	9	Јасмина Пешић Петаков
7/3	2	2	4	Миливој Јелин
8/4	4	3	7	Јелена Петров

**Укупно: 62ученика**

**Гардиновци**

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељењски старешина
1/5	3	4	7	Ружица Деспотовић
2/5	6	6	12	Љубица Цтојков
3/6	5	5	10	Бранка Петровић
4/5	2	6	8	Татјана Рудан
5/4	4	4	8	Јелена Станојевић
6/4	6	2	8	Весна Пејин
7/4	4	2	6	Горан Драшковић
8/5	3	4	7	Бранислава Костић

**Укупно: 66ученика**

**УКУПНО УЧЕНИКА:536**

## Дневна артикулација радног времена ученика

### Матична школа Предметна настава

#### ПРЕ ПОДНЕ:

1. час: 7.00-7.45
2. час: 7.50-8.35
3. час: 8.50-9.35
4. час: 9.40-10.25
5. час: 11.30-11.15
6. час: 11.20-12.05

#### ПОСЛЕ ПОДНЕ:

1. час: 13.15-14.00
2. час: 14.05-14.50
3. час: 15.05-15.50
4. час: 15.55-16.40
5. час: 16.45-17.30
6. час: 17.35-18.20

### ИО ( Лок и Гардиновци)

#### Предметна настава

#### ПРЕ ПОДНЕ:

1. час: 7.30-8.15
2. час: 8.20-9.05
3. час: 9.20-10.05
4. час: 10.15-11.00
5. час: 11.05-11.50
6. час: 11.55-12.40

#### ПОСЛЕ ПОДНЕ:

1. час: 13.00-13.45
2. час: 14.00-14.45
3. час: 14.55-15.40
4. час: 15.45-16.30
5. час: 16.35-17.20
6. час: 17.25-18.10

#### Разредна настава

#### ПРЕ ПОДНЕ:

1. час: 8.00-8.45
2. час: 9.00-9.45
3. час: 9.55-10.40
4. час: 10.45-11.30
5. час: 11.35-12.20

#### ПОСЛЕ ПОДНЕ:

1. час: 13.00-13.45
2. час: 14.00-14.45
3. час: 14.55-15.40
4. час: 15.45-16.30
5. час: 16.35-17.20

## Распоред дежурних наставника и ваннаставног особља

Распоред дежурних наставника ( Матична школа)

### Предметна настава

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. Милош Влашки 0691408054	1. Јована Црногорац 0645879977	1. Јасминка Бакић 0631582313	1. Иван Ковачевић 0600210613	1. Немања Мијатовић 0640920438
2. Кристина Марић 0649809980	2. Јелена Влашки Радосављевић 0628171323	3. Милица Јовановић 0600990405	2. Светлана Ђурђевић 062439578	2. Тајана Мартон 0600188625
3. Александра Колак 066009530	3. Александра Белегишан 0692873767	3. Гордана Буљин 063409190	3. Ивана Бајагић Станојковић 063370018	3. Зоран Боздић 062210179
4. Снежана Граховац 0611463029	4. Љиљана Николић 0628522557	4. Злата Прокин 0631980511	4. Снежана Томин 0628145282	4. Љиљана Путник 0613106622

### Распоред дежурства ИО Горња школа

( I 1, II 2, III 1, III 3, IV 1)

#### Пре подне

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. Биљана Трнинић 0603960711	1. Зорица Никић 0694102329	1. Бранислав Бркић 0631860171	1. Жељан Субић 069702830	1. Слајана Петровић Бошњак 0691860171
2. Зорица Никић 0694102329	2. Биљана Трнинић 0603960711	2. Слајана Петровић Бошњак 0691961912	2. Биљана Блажевић 0628482368	2. Бранислав Бркић 063860171
Гордана Лисица 0631777885	Гордана Рајић 0612747590	Бранислава Станковић 0628235065	Гордана Лисица 0631777885	Гордана Рајић 0612747590

#### После подне

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. Биљана Трнинић 0603960711	1. Зорица Никић 0694102329	1. Бранислав Бркић 0631860171	1. Жељан Субић 069702830	1. Слајана Петровић Бошњак 0691860171
2. Зорица Никић 0694102329	2. Биљана Трнинић 0603960711	2. Слајана Петровић Бошњак 0691961912	2. Биљана Блажевић 0628482368	2. Бранислав Бркић 063860171

( I 2, II 2, III 2, IV 2)

Пре подне

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Снежана Рошуљ 064/3927005	Снежана Рошуљ 064/3927005	Снежана Рошуљ 064/3927005	Снежана Рошуљ 064/3927005	Снежана Рошуљ 064/3927005
Наташа Вучан 063/8723761	Наташа Вучан 063/8723761	Наташа Вучан 063/8723761	Наташа Вучан 063/8723761	Наташа Вучан 063/8723761
		међусмена – Јелена Ђурувија 069/3071975		
Верица Анђелић 0669177432	Зорица Тодоровић 0644503048	Бранислава Станковић 0628235065	Верица Анђелић 0669177432	Зорица Тодоровић 0644503048

После подне

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Јелена Бојовић 064/9483508	Јелена Бојовић 064/9483508	Јелена Бојовић 064/9483508	Јелена Бојовић 064/9483508	Јелена Бојовић 064/9483508
Оливера Хорват 063/7213625	Оливера Хорват 063/7213625	Оливера Хорват 063/7213625	Оливера Хорват 063/7213625	Оливера Хорват 063/7213625
		међусмена – Јелена Ђурувија 069/3071975		

Распоред дежурства ИО Лок

Предметна настава

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Јасмина Пешић Петак 064 20983240	Слађана Бурлица 0641360339	Јелена Петров 069770042	Миливој Јелин 0637123887	Горан Драшковић 064 4784082
Миливој Јелин 0637123887	Светлана Ђурђевић 062439578	Предраг Хрубик 065 813520	Горан Грујић 062 490401	Јелена Петров 069770042
Биљана Галић 0600868027	Марија Гајин 0621059177	Биљана Галић 0600868027	Марија Гајин 0621059177	Раденко Мићин 0628999125

**Разредна настава**

<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
Александар Николин 069 1114091	Оливера Топар 062 433385	Дејана Станковић 063 7397611	Мирослава Цветковић 062 9613808	Александар Николин 069 1114091

**Распоред дежурства ИО Вилово**

**Пре подне**

<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
Оливера Момиров 063/418496	Оливера Момиров 063/418496	Оливера Момиров 063/418496	Оливера Момиров 063/418496	Оливера Момиров 063/418496
Светлана Лозанов 063/8770090	Светлана Лозанов 063/8770090	Светлана Лозанов 063/8770090	Светлана Лозанов 063/8770090	Светлана Лозанов 063/8770090
Драгана Чече 065/2109243	Драгана Чече 065/2109243	Драгана Чече 065/2109243	Драгана Чече 065/2109243	Драгана Чече 065/2109243

**После подне**

<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
Вјера Гавранић 060/5439033	Вјера Гавранић 060/5439033	Вјера Гавранић 060/5439033	Вјера Гавранић 060/5439033	Вјера Гавранић 060/5439033
Јована Бринет 063/7628749	Јована Бринет 063/7628749	Јована Бринет 063/7628749	Јована Бринет 063/7628749	Јована Бринет 063/7628749

Распоред дежурства ИО Гардиновци

Предметна настава

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Бранислава Костић 0692832009	Момир Кузмић 0652065113	Слободан Мазалица 0692287650	Јелена Савић	Јелена Станојевић 0637349085
Горан Драшковић 0644784082	Весна Пејин	Предраг Хрубик 0658613520	Дубравка Буркет 0642287802	Бранислава Костић 0692832009
Ивана Матић 0621723249	Јелена Сарић 0628434928	Ивана Матић 0621723249	Јелена Сарић 0628434928	Илија Јовановић 0654297990

Разредна настава

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ружица Деспотовић 0631153463	Љубица Стојков 0658868232	Бранка Петровић 063532568	Татјана Рудан 0641793537	Сваки петак друга учитељица, у круг.
Илија Јовановић 0654297990	Јелена Сарић 0628434928	Илија Јовановић 0654297990	Ивана Матић 0621723249	Илија Јовановић 0654297990

### Слободне наставне активности

Назив слободне наставне активности	Наставник
Чувари природе	Оливера Боздић Брана Костић
Вредности и врлине 1 и 2	Далиборка Рис, Чила Варга
Моја животна средина	Гордана Шаркић, Бранислава Костић, Ивана Станојковић
Сачувајмо нашу планету	Гордана Шаркић
Животне вештине	Јасмина Пешић Петаков, Гордана Буљин, Милош Влашки, Весна Пејин
Филозофија са децом	Јасмина Пешић Петаков Немања Мијатовић

### Секције

Назив секције	Наставник
Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности (коктел секције)	Учитељи I/III разреда
Математичка секција	Учитељи IV разреда
Новинарско лингвистичка секција	Јелена Влашки Радосављевић
Рецитаторска секција	Кристина Марић и Јасмина Пешић Петаков
Млади хемичари	Ивана Бајагић Станојковић
Историјска секција	Немања Мијатовић и Горан Драшковић
Географска секција	Гордана Шаркић, Слађана Бурлица
Биолошко-еколошка секција	Оливера Боздић и Бранислава Костић
Саобраћајна секција	Јелена Петров и Александра Белегишан
Ликовна секција	Светлана Ђурђевић
Хор	Иван Ковачевић

### Радно време стручних сарадника

#### Педагог: Драгана Весић

Предметна настава пре подне

<i>понедељак</i>	<i>уторак</i>	<i>среда</i>	<i>четвртак</i>	<i>петак</i>
<i>07:00 – 13:00</i>	<i>07:00 – 13:00</i>	<i>07:00 – 13:00</i>	<i>07:00 – 13:00</i>	<i>07:00 – 10:00</i>
<i>Лок</i>	<i>Лок</i>	<i>Гардиновци</i>	<i>Гардиновци</i>	<i>Лок</i>
				<i>10:00 – 13:00</i>
				<i>Гардиновци</i>

Предметна настава после подне

<i>понедељак</i>	<i>уторак</i>	<i>среда</i>	<i>четвртак</i>	<i>петак</i>
<i>11:00 – 17:00</i>	<i>11:00 – 17:00</i>	<i>10:00 – 16:00</i>	<i>09:00 – 15:00</i>	<i>11:00 – 17:00</i>
<i>Тител</i>	<i>Тител</i>	<i>Вилово/Тител</i>	<i>Гардиновци</i>	<i>Тител</i>

#### Психолог: Далиборка Рис

<i>понедељак</i>	<i>уторак</i>	<i>среда</i>	<i>четвртак</i>	<i>петак</i>
<i>07:00 – 14:00</i>	<i>07:00 – 14:00</i>	<i>07:00 – 14:00</i>	<i>предметна настава пре</i>	<i>07:00 – 14:00</i>
<i>Тител</i>	<i>Тител</i>	<i>Тител</i>	<i>подне: 07:00 – 14:00</i>	<i>Тител</i>

*предметна настава после*  
*подне: 11:00 – 15:00*

*Тител*

#### Психолог: Чила Варга

Предметна настава пре подне

<i>понедељак</i>	<i>уторак</i>	<i>среда</i>	<i>четвртак</i>	<i>петак</i>
<i>07:30 – 11:00</i>	<i>13:00 – 17:00</i>	<i>07:30 – 11:00</i>	<i>07:30 – 11:00</i>	
<i>Гардиновци</i>	<i>Лок - Гардиновци</i>	<i>Лок</i>	<i>Лок</i>	

Предметна настава после подне

<i>понедељак</i>	<i>уторак</i>	<i>среда</i>	<i>четвртак</i>	<i>петак</i>
<i>08:00 – 10:45</i>	<i>13:30 – 16:30</i>	<i>12:00 – 14:45</i>		
<i>Гардиновци</i>	<i>Гардиновци</i>	<i>Лок</i>		
<i>11:00 – 16:00</i>				
<i>Лок</i>				

**План и програм културних активности**  
**ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**  
**у школској 2025/26. години**

Културне активности су веома битне у образовно-васпитном систему рада школе. Оне подстичу креативност ученика, помажу развоју њихове личности, као и друштвеном развоју. Негују се естетске и културне вредности, ради се на повезивању институција, породица и друштвених заједница. План и програм је осмишљен тако да обухвати широк спектар садржаја који помаже ученичком изражавању и стваралаштву, те они лакше могу да искажу своје таленте, развију самопоуздање, тимски дух, као и свест о томе колико је важно упознати културно наслеђе. Тиме школа обогаћује свакодневни живот ученика и доприноси квалитетном друштвеном животу у својој средини.

**Основни задаци програма су:**

- мотивисање ученика да се интересују за уметност и културу;
- омогућавање слободе ученицима да изразе своје идеје и таленте, односно развију свој лични израз;
- учење о толеранцији, тимском раду и сарадњи, као и неговању међусобног поштовања;
- развијање сарадње са родитељима и друштвеном заједницом ради бољег развоја и васпитања деце кроз заједничке активности;
- јачање повезаности школе са друштвеном средином кроз активно учешће у културно-образовним догађајима;
- укључивање заједнице у обезбеђивању потребних средстава и подршке за рад школе и њених јавних активности.

Остваривање ових задатака биће омогућено кроз континуирану сарадњу са родитељима, активно укључивање школе у културне токове друштвене заједнице, као и заједничким активностима са установама и организацијама од значаја за развој образовања, васпитања и културе.

Активности се реализују током целе школске године. Наступи ученика и наставника у школи или ван ње прате календар важних датума из културе и историје, јубиларних годишњица, као и обележавања верских и других празника. Кроз ове наступе ученици развијају и усавршавају своје стваралачке потенцијале у различитим облицима, као што су усмено изражавање, глума, књижевно стваралаштво, музичко извођење, ликовна уметност и плес.

**Датуми од посебног значаја за школу у току школске године су:**

- манифестација “Песничка штафета” - рецитовање песама које су ученици сами написали - 26. септембар
- ФЛЕРТ - фестивал лепе речи - рецитовање стихова - крај септембра
- Европски дан језика - 26. септембар
- Дечја недеља - почетак октобра
- београдски Сајам књига - друга половина октобра
- обележавање Дана просветних радника - 8. новембар
- Међународни дан толеранције - 16. новембар
- новогодишње активности - маскембал, квиз, приредбе

- почетак другог полугодишта - 12. јануар
- обележавање Школске славе Светог Саве - 27. јануар
- Светосавска изложба ученичких радова
- “Песниче народа мог” - смотре рецитатора
- обележавање дана школе, а уједно и јубилеја - 200 година од рођења Светозара Милетића - 22. фебруар
- обележавање Дана жена - приредба ученика нижих разреда, вашар - 8. март
- Дан шале - 1. април
- Светски дан културе - 15. април
- Дан планете Земље - 22. април
- обележавање Међународног дана књиге - 23. април
- обележавање Ускрса - изложба ускршњих јаја, ускршњи вашар, литерарне и ликовне изложбе
- Међународни дан мултикултуралности - 21. мај
- Дан ћириличке писмености - 24. мај
- матурска приредба - испраћај ученика осмог разреда - крај јуна
- обележавање завршетка школске године - 12. јун
- свечани пријем ђака првака - крајем јуна

Културне активности биће представљене у облику:

- драмских представа;
- литерарних вечери;
- плесних приредби;
- рецитала;
- изложби ликовних радова ученика;
- приређивање приредби ученика;
- организовања игранки;
- учешћа на ликовним, литерарним, музичким конкурсима;
- сусрета са познатим личностима из области културе;
- посета позоришту, биоскопу, музејима;
- делатности школске библиотеке;
- изложби књига, слика, часописа, рукотворина;
- промоција књига;
- промоција школског часописа.

Остале активности:

- деловање секција спортских клубова у школи;
- деловање дечјих друштвених организација у школи;
- деловање секција слободних активности;
- заштита животне средине;
- такмичења и смотре.

Наша школа има и четири издвојена одељења, па поред заједничких догађаја, свако одељење има и посебне активности везане за школу или друштвену заједницу (на пример обележава се Дан ослобођења у Другом светском рату). Организују се и посете Сајму књига у Београду и Сајму образовања, а трудимо се да имамо и посете Српском народном позоришту. Поред тога ученици учествују у еколошким акцијама, посетама археолошких налазишта у месту,

спортским такмичењима, као и књижевним вечерима и ликовним колонијама које се реализују са познатим уметницима, писцима и сликарима из средине, чиме се додатно доприноси реализацији културног и образовног програма школе.

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВЕРИФИКАТОР ЗА ПРАЋЕЊЕ</b>
“Песничка штафета”	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	Учешће на такмичењу	26. септембар	фотографије, видео записи, објаве на друштвеним мрежама и сајту школе
ФЛЕРТ - фестивал лепе речи-рецитовање стихова	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	Поетско вече, угледни часови	крај септембра	фотографије, видео записи, објаве на друштвеним мрежама и сајту школе
Европски дан језика	НАСТАВНИЦИ ЈЕЗИКА	Угледни и огледни часови, радионице, презентације	26. септембар	плакати, фотографије, видео записи, објаве на друштвеним мрежама и сајту школе
Дечја недеља	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације, посете институцијама	почетак октобра	плакати, фотографије, видео записи, извештај о реализацији
Београдски Сајам књига	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације	друга половина октобра	плакати, фотографије, извештај о реализацији
Обележавање Дана просветних радника	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	приредба	8. новембар	фотографије, видео записи
Међународни Дан толеранције	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације	16. новембар	плакати, фотографије, видео записи, извештај о реализацији
Новогодишње активности - маскембал, квиз, приредбе	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	радионице, изложбе, маскембал	крај децембра	плакати, фотографије, видео записи, извештај о реализацији
Обележавање школске славе - Свети Сава	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	приредба	27. јануар	плакати, фотографије, видео записи, извештај о реализацији
Светосавска изложба ученичких радова	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	изложба	током јануара	плакати, радови ученика, извештај о реализацији

“Песниче народа мог” - смотре рецитатора	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	смотре	март - мај	фотографије, извештај о реализацији, видео записи
Обележавање Дана школе и јубилеј - 200 година од рођења Светозара Милетића	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	приредба	22. фебруар	плакати, фотографије, видео записи, извештај о реализацији
Обележавање Дана жена	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	приредба ученика нижих разреда, вашар	8.март	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Посета Сајму образовања Путокази	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА	посета, представљање школе	током марта	фотографије, видео записи
Светски Дан културе	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације	15. април	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Дан планете Земље	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације, изложба радова	22.април	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Обележавање Међународног дана књиге	НАСТАВНИЦИ ЈЕЗИКА	угледни и огледни часови, радионице, презентације	23. април	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Обележавање Ускрса	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	изложба ускршњих јаја, ускршњи вашар, литерарне и ликовне изложбе	током априла	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Међународни Дан мултикулту- ралности	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације	21. мај	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Дан ћириличке писмености	НАСТАВНИЦИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, ИСТОРИЈЕ	угледни и огледни часови, радионице, презентације	24. мај	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Матурска приредба - испраћај	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	приредба	крај јуна	фотографије, плакати, извештај о реализацији

ученика осмог разреда				
Свечани пријем ђака првака	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	приредба	крајем јуна	фотографије, плакати, извештај о реализацији
Обележавање завршетка школске године	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	спортски дан, приредба	12. јун 2026.	фотографије, плакати, извештај о реализацији

**Програм саставила:  
Милана Ранђеловић  
библиотекарка**

### План школског спорта

У нашој школи у оквиру школског програма ради се на развоју и практиковању здравог и активног начина живота, развијању свести о важности сопственог здравља. Негују се и развијају физичке способности, као и превенција насиља, наркоманије и малолетничке делинквенције.

У току школске 2025/2026.године предвиђене су две недеље школског спорта у сарадњи са локалном самоуправом. Школским спортом су обухваћени сви ученици наше школе.

Прва недеља школског спорта је предвиђена

1.12.2025.

1. Међуразредно такмичење у кошарци

- дечаци 8.разреда

- девојчице 8.разреда

2.Полигон спретности

- ученици првог разреда

2.12.2025.

1. Међуразредно такмичење у кошарци

- дечаци 7.разреда;

- девојчице 7.разреда

2. Полигон спретности

- ученици 2.разреда

3.12.2025.

1. Међуразредно такмичење у кошарци

- дечаци 6.разреда

-девојчице 6.разреда

2. Спортска игра између две ватре  
- ученици 3.разреда.

4.12.2025.

1. Спортска игра „Између две ватре“  
- дечаци 5.разред  
- девојчице 5. разред  
- дечаци 4.разред  
- девојчице 4.разред

5.12.2025.

1. Организовање активности клизање  
- сви ученици

Друга недеља школског спорта је предвиђена

11.05.2026.

1. Међуразредно такмичење у малом фудбалу  
- дечаци 5.разреда  
2. Спортска игра „Између две ватре“  
- девојчице 5.разреда  
3. Полигон спретности  
- ученици 1.разреда

12.05.2026.

1. Међуразредно такмичење у малом фудбалу  
- дечаци 6.разреда  
2. Међуразредно такмичење у одбојци  
- девојчице 6.разреда  
3. Полигон спретности  
- ученици 2.разреда

13.05.2026.

1. Међуразредно такмичење у малом фудбалу  
- дечаци 7.разреда  
- дечаци 3.разреда  
2. Међуразредно такмичење у одбојци  
- девојчице 7. Разреда  
3. Спортска игра „Између две ватре“  
- девојчице 3.разреда

14.05.2026.

1. Међуразредно такмичење у малом фудбалу  
- дечаци 8.разреда

- дечаци 4.разреда
- 2. Међуразредно такмичење у одбојци
  - девојчице 8.разреда
- 3. Спортска игра „Између две ватре“
  - девојчице 4.разреда
- 4. Пролећни крос
  - сви ученици

15.05.2026.

- 1.Организовање активности- посета базену
  - учествују сви ученици

**План саставила:  
Гордана Буљин**

## План рада директора школе

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази/верификатор и за праћење
<b>Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи</b>				
Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	Директор школе	Увидом у ес дневник, пед.свеске, СОВ, НВ	Током године	извештаји
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Директор школе	Самовредновање у области Настава и учење; Праћење успеха ученика, постигнућа на ЗИ, на такмичењима	Током године	извештаји
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Директор школе	Организација рада, набавка хигијенских средстава, организација дежурства, набавка наставних средстава, обезбеђивање СУ запослених	Током године	извештаји
Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Директор школе	набавка наставних средстава, обезбеђивање СУ запослених	Током године	извештаји
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Директор школе	Увид у рад СТИО, сарадња са ШОСО „Милан Петровић“ Нови Сад	Током године	извештаји
Праћење и подстицање постигнућа ученика	Директор школе	Увидом у ес дневник, пед.свеске, СОВ, НВ, награђивање ученика, промовисање резултата ученика	Током године	извештаји

<b>Планирање, организовање и контрола рада установе и остваривање програма образовања и васпитања</b>				
Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема	Директор школе	израда и реализација распореда часова, кабинета, коришћење физкултурне сале, дежурстава наставника задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље, обезбеђивање замена.	Током године	извештаји
Израда основних докумената школе	Директор школе	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Током године	Извештаји
Израда организационе структуре установе	Директор школе	систематизација и опис радних места, образовање стручних тела и тимова	Током године	извештаји
Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Директор школе	Присуство састанцима усмеравање активности у складу са уредбама, законом	Током године	извештаји

Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	Директор школе	Увид у извештаје, документа, акта	Током године	извештаји
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Директор школе	Израда ГПРШ, провера усклађености делова, заснованости плана резултатима	Током године	извештаји
Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Директор школе	Праћење реализације	Током године	извештаји
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе	Презентовање	Септембар	извештаји
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор школе	Прикупљање извештаја	август, септембар, децембар	извештаји
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе	Преглед урађених активности, писање извештаја	Током године	извештаји

Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	Директор школе, педагог, психолог	Посета часова, попуњавање протокола за праћење часа, повратна информација запосленом	Током године	извештаји
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	Директор школе, педагог психолог	Саветодавно-инструктивни рад	Током године	извештаји
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Директор, психолог, педагог	Увид у Ес дневник, преглед пед. свеске	Током године	извештаји
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	Директор школе	Сугестија за унапређење евиденције	Током године	извештаји
Стално прегледање Књиге дежурних наставника	Директор школе	Праћење, прегледање	Током године	извештаји
Стално вођење дневника рада	Директор школе	Вођење документације	Током године	Дневник рада
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Директор школе,	Праћење, прегледање	Током године	Извештаји
Анализа успешности	Директор школе	Анализа резултата	Током године	извештаји

ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима				
Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање)	Директор школе	Учешће у раду и праћење рада Тима за самовредновање	Током године	извештаји
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Директор школе	Посета часова, организација наставе, стручног усавршавања, праћење документације...	Током године	извештаји
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>				
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Директор школе	Педагошко-инструктивни рад	Током године	извештаји
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Директор школе	Педагошко-инструктивни рад, саветодавни рад	Током године	извештаји
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Директор школе	Педагошко-инструктивни рад, саветодавни рад, упућивање на ментора, на законе, план и програм...	Током године	извештаји

Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	Директор школе	Педагошко-инструктивни рад, саветодавни рад, упућивање на ментора	Током године	извештаји
Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Директор школе	Организација рада помоћног особља	Током године	извештаји
Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	Директор школе	Посете часу, Ес дневник, педагошке свеске, анализа успеха из предмета, на такмичењима, у реализацији ИОП-а	Током године	извештаји
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама	Директор школе	Кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Током године	извештаји
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника	Директор школе	У складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и	Током године	извештаји

		ван ње, електронски семинари)		
Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутарустанове	Директор школе	организација угледних часова	Током године	извештаји
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ППП службом)	Директор школе	Увид у глобалне и оперативне планове свих облика наставе	Током године	извештаји
Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ППП службом)	Директор школе	Преглед и праћење реализације планираних активности	Током године	извештаји
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Директор школе	Писање извештаја, преглед извештаја	Током године	извештај
Анализе и извештаји за потребе Министарства, градске управе...(заједно са ПП и правном службом)	Директор школе	Израда анализа	Током године	извештај

Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	Директор школе	Припремање за седнице на основу ГПР и актуелних догађаја	Током године	извештај
Учешће у седницама Одељењских већа	Директор школе	Учешће, анализа, дискусија	Током године	извештај
Стварање и подржавање радне атмосфере	Директор школе	Подстицање толеранције, сарадње, охрабрење и подршка за остваривање  највиших образовно-васпитних стандарда,  награђивање, промоција резултата у локалној заједници	Током године	извештај
Одлучивање о правима запослених	Директор школе	задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима ) у складу са овим и посебним законима и	Током године	извештаји

		колективним уговором у сарадњи са синдикатом		
Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (Тим за самовредновање, Тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за инклузију, Тим за ученички парламент, Вршњачки тим, Тим за професионалну оријентацију ученика)	Директор школе	Присуство, праћење реализације, анализа извештаја	Током године	извештаји
Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума Актива за развојно планирање, тима за самовредновање,	Директор школе	Праћење и реализација плана рада стручних органа	Током године	извештаји

тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва				
<b>Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</b>				
Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	Директор школе	Израда плана сарадње, припремање састанака, извештаји, разматрање предлога родитеља, анализа, дискусија	Током године	извештај
Сарадња са Градским саветом родитеља	Директор школе	Делегирање представника у градски савет, размена информација	Током године	извештај
Сарадња са родитељима ученика	Директор школе	Разговор, саветодавни рад, учешће у васпитно-дисциплинском поступку, и др.	Током године	извештај
Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	Директор школе	Организација школског сајма ПО, сарадња са средњим школама, упућивање на Дане отворених врата у средњим школама	Током године	Извештај
Припремање, организовање и учешће на седницама	Директор школе	Израда плана сарадње школе и ШО, припремање састанака, извештаји, разматрање	Током године	извештаји

Школског одбора		предлога родитеља, анализа, дискусија		
Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе	Презентација, образлагање, дискусија	Током године	извештаји
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор школе	Прикупљање, анализа извештаја запослених, преглед реализованих активности у односу на план...	Током године	извештаји
Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе	Преглед реализованих активности по областима, обједињавање података, презентација, образлагање, дискусија	Током године	извештаји
Сарадња са просветним инспекцијом	Директор школе	Редовни надзор и ванредни надзор	Током године	извештаји
Редован просветни инспекцијски преглед	Директор школе	применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама	Током године	Извештаји
Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног	Директор школе	Поступање у складу са Правилником о понашању ученика у школи,	Током године	извештаји

понашања ученика		Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, Протоколом о поступању установе у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију, васпитно-дисциплински поступак,		
Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог	Директор школе	Поступање у складу са Правилником о понашању запослених у школи, о материјалној и дисциплинској одговорности запосленог	Током године	извештаји
Награде и похвале ученика и наставника	Директор школе	Поступање у складу са Правилником о похваљивању и награђивању ученика и запослених, На седницама стручних органа се одлучује о похвалама за ученике	Током године	извештаји
Обезбеђивање услова за остваривање права ученика: на квалитетан образовни	Дијектор школе	Обезбеђивањем подршке ученицима у остваривању њихових права кроз планирање,	Током године	извештаји

и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступањешколе премаученику		реализацију и праћење спроведених активности којима се подстиче право на једнакост у образовању, на развој демократске културе у школи и сл.		
Сарадња са осталим инспекцијским службама	Директор школе	Сарадња са противпожарном заштитом, санитарном инспекцијом и др.	Током године	Извештаји
Стална сарадња са просветним саветником	Директор школе	Увид у Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештаји о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...	Током године	извештаји
Стална сарадња са Домом здравља	Директор школе	Обезбеђивање здравствене заштите за ученике, организовање систематских прегледа,	Током године	извештаји

		вакцинације, едукације у области превенције и сл.		
Сарадња са другим школама у општини	Директор школе	Координација рада директора основних школа и сарадња са средњом школом, као и са предшколском установом	Током године	извештаји
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи	Директор школе	Прослеђивање информација од значаја за јавност, о активностима школе	Током године	извештаји
Информисање запослених, родитеља и ученика школе	Директор школе	стално и континуирано информисање путем: књиге обавештења, огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора	Током године	извештаји
<b>Финансијско и административно управљање радом установе</b>				
Стални увид у наменско коришћење	Директор школе	Праћење потрошње наменских средстава,	Током године	извештаји

финансијских и дугих средстава и ресурсашколе		средстава из пројеката и др.		
Сарадњасашефо мрачуноводства	Директор школе	Обезбеђивање израде и надзора за усвајање и примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	Током године	извештаји
Годишњифинансијскиплан	Директор школе	Израда, планирање расподеле средстава у буџету	Током године	извештаји
Завршнирачун	Директор школе	Преглед утрошка средстава Извештавање	Током године	извештаји
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	Директор школе	Разматрање потреба запослених за потрошним материјалом, потребе корисника, ИОП за бесплатне уџбенике	Током године	извештаји
Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија	Директор школе	Расписивање огласа за извођаче	Током првог полугодишта	Извештаји
Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда	Директор школе	Израда плана набавке потрошног материјала	Током године	извештаји

плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)				
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Директор школе	Израда Финансијског плана и Плана јавних набавки	Током године	извештаји
<b>Обебеђивање законитости рада установе</b>				
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Директор школе	Праћење измена и допуна, усклађивање аката школе у складу са изменама и допунама	Током године	извештаји
Праћење релевантних прописа у области образовања, радних односа и финансија	Директор школе	Упознавање са прописима у образовању, Упознавање запослених путем постојећих канала комуникације	Током године	извештаји
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Директор школе	Увид у поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе на основу праћења документације која доказује примену (ес дневник, педагошке свеске, извештаји	Током године	извештаји

		тимова, актива, и др.)		
<b>Безбедност ученика и запослених</b>				
Обезбеђивање безбедних услова за боравак ученика и запослених у школи	Директор школе	Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	Током године	извештаји
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Директор школе	Израда плана и програма заштите ученика, праћење реализације програма и спровођење протокола, документовање примене	Током године	извештаји
Осигурање ученика и запослених	Директор школе	ДДОР осигурање	септембар	извештај
Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	Директор школе	Увид у књигу дежурства, евиденцију Тима за заштиту ученика од насиља и др.	Током године	извештаји
<b>Стручно усавршавање</b>				
Упознавање са новим законима и правилницима	Директор школе	Праћење законских новина у области образовања	Током године	извештаји
Присуство/излагање на конгресима Присуство/излаг	Директор школе	Праћење динамике конгреса, конференција, семинара пријављивање,	Током године	извештаји

ање на конференцији/ам а Присуство/излагање на семинару/има (електронском)		учешће		
Праћење динамике конгреса, пријављивање, учешће	Директор школе	Припрема предавања у складу са потребама школе	Током године	извештаји
Радионице у школи	Директор школе	Праћење СУ у установи и учешће на радионицама, огледним часовима	Током године	извештаји
Праћење стручне литературе и часописа	Директор школе	Упознавање са чланцима изашлим у : Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...	Током године	извештаји

в.д. директор:  
Наташа Живанчев

### План рада помоћника директора

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази/верификатор за праћење
Прикупљање документације за израду	помоћник директора	Израда педагошке документације (Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања запослених)	август, септембар	Извештаји
Договарање задужења, систематизација	помоћник директора	Систематизација радних места и подела радних задужења,	август, септембар	Извештаји

радних места		уручење решења		
Организација припремне наставе, пробни и завршни испит	помоћник директора	Припреме за реализацију завршног испита, реализација завршног испита	Март- јул	извештаји
Послови око организације наставе	помоћник директора	Саветовање, договарање, увид у планове рада	Током године	извештаји
Учешће у раду стручних органа школе	Помоћник директора	Сарадња са стручним органима и тимовима	Током године	извештаји
Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	Помоћник директора	Увид у записнике и извештаје тимова, саветовање за даљи рад	Током године	извештаји
Сарадња са Школском управом, Министарством	Помоћник директора	Консултације, сарадња	Током године	извештаји

**Далиборка Рис  
Милена Субић  
Бранислава Костић**

### План рада Наставничког већа

Наставничко веће кога чине сви наставници и стручни сарадници, директор и помоћник директора радиће на проучавању, разматрању и анализи стручно – педагошког рада, доносиће одлуке у свим битним питањима остваривања образовно – васпитног рада.

Рад Наставничког већа у наредној школској години биће усмерен на:

1. Планирање образовно – васпитног рада ( верификовање и усмеравање планова рада и извештаја).
2. Упознавање са новим документима.
3. Рад на унапређивању васпитно – образовног рада.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Докази/верификатори
-------------------	-----------------	-------------------	---------------------	---------------------

СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду школе, рад директора;</li> <li>3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе;</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Извештај директора;	Директор	Записник
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Успех ученика у учењу и владању на крају I пресека стања;</li> <li>3. Верификација успеха по одељењима;</li> <li>4. Анализа завршног испита са презентацијом резултата ( посебан осврт на ученике са ИОП – ом )</li> <li>5. Текућа питања.</li> </ol>	Извештај на седници НВ	Директор Пом. директора	Записник
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Верификација успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта;</li> <li>3. Извештаји тимова у школи;</li> <li>4. Извештај стручног актива за развојно планирање и развој школског програма;</li> <li>5. Извештаји стручних већа.</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	Извештај на седници НВ	Директор ; Пом. директора; Наставници; Педагог; Психолог; Координатор тима за стручно усавршавање; Руководилац Стручног актива за развојно планирање.	Записник
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Успех ученика у учењу и владању на крају 3. Пресека стања;</li> <li>3. Верификација успеха ученика по одељењима;</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Извештај на седници НВ	Директор Пом. директора Наставници Педагог	Записник
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Верификација успеха</li> </ol>	Извештај на седници наставничког	Директор Помоћник директора	Записник

	<p>ученика осмих разреда у учењу и владању на крају другог полугодишта;</p> <p>3. Похваљивање и награђивање ученика;</p> <p>4. Усвајање одлуке о додели похвале ђаку генерације;</p> <p>5. Формирање комисије за завршни испит;</p> <p>6. Текућа питања.</p>	већа	Наставници	
ЈУН	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Верификација успеха ученика у учењу и владању на крају другог полугодишта</p> <p>3. Извештај о реализацији наставних и ваннаставних активности;</p> <p>4. Извештај о реализованим екскурзијама (известиоци: председници стручних већа);</p> <p>5. Извештај о раду стручних већа (известиоци: председници стручних већа);</p> <p>6. Извештаји школских тимова и стручних актива;</p> <p>7. Извештај директора о одржаном завршном испиту;</p> <p>8. Предлози за задужења за школску 2026/2027. годину;</p> <p>9. Текућа питања. ( Именовање комисија и термина припремне наставе и поправних испита )</p>	Извештај на седници НВ	<p>Директор, Пом. директора Психолог Педагог Координатор тима за стручно усавршавање</p>	Записник
АВГУСТ	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Извештај о раду у протеклој школској години;</p> <p>3. Договор о организацији рада и подела задужења за наредну школску годину;</p> <p>4. Текућа питања. ( Верификација успеха ученика у учењу и владању након поправних испита. )</p>	Извештај на седници НВ	<p>Директор Руководилац Стручног актива за развојно планирање</p>	Записник

### План рада Одељењских већа

Време реализације	Активности/теме	Евалуација	Носиоци реализације	Докази/верификатори
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана и програма за школску 2025/2026. годину</li> <li>Усвајање распореда часова за школску 2025/2026. годину</li> <li>Разно</li> </ol>	Записник са седнице Одељењског већа	Чланови Одељењског већа	Записник
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I пресека стања;</li> <li>Реализација наставних и ваннаставних садржаја;</li> <li>Забелешке у напоменама у Дневнику васпитно-образовног рада</li> <li>Образовна подршка ученицима кроз различите врсте прилагођавања (ИОП – 1,2,3) – процес транзиције</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Записник са седнице Одељењског већа	Одељењске старешине	Записник
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта;</li> <li>Реализација наставних и ваннаставних активности;</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Записник са седнице Одељењског већа	Одељењске старешине	Записник
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта;</li> </ol>	Записник са седнице Одељењског већа	Одељењске старешине	Записник

	<p>крају 3 пресека стања; 2. Реализација наставних и ваннаставних активности; 3. Текућа питања.</p>	Одељењског већа		
МАЈ	<p>1. Успех ученика 8.разреда у учењу и владању на крају школске године 2. Похваљивање и награђивање ученика 8.разреда 3. Предлог одељењских старешина за ђака генерације 4. Текућа питања</p>	Записник са седнице Одељењског већа	Одељењске старешине	Записник
ЈУН	<p>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају другог полугодишта: 2. Закључивање оцена; 3. Реализација наставних и ваннаставних активности; 4. Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом – транзиција ученика којима је потребна образовна подршка у следећи ниво образовања средња школа 5. Текућа питања.</p>	Записник са седнице Одељењског већа	Одељењске старешине	Записник
АВГУСТ	<p>1. Успех ученика у учењу и владању након поправних/разредних испита на крају школске године; 2. Подршка ученицима којима је потребна образовна подршка кроз процес транзиције 3. Текућа питања.</p>	Записник са седнице Одељењског већа	Одељењске старешине	Записник

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

школска 2025/2026. година

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника и нивоа њихових постигнућа. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Континуирано стручно усавршавање је обавеза сваког наставника, стручног сарадника, као и директора у складу са нормативима који су дефинисани у Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника ( “Службени гласник РС”, број 109/2021).

У школи стручно усавршавање планира и установа, као и наставник и стручни сарадник индивидуално. Поред семинара планиране су и бројне активности у оквиру стручног усавршавања у установи.

Семинар који се планира у установи: 1. Вештачка интелигенција у настави – предности и/или изазови онлајн Кат.бр. 764 К2,	Семинар је намењени свим запосленима	
Члан Тима за стручно усавршавање који информисе Педагошки колегијум о стручном усавршавању	Оливера Момиров, проф. разредне наставе	
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ</b>		
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Одржавање угледних и огледних часова	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Презентација књига, приручника и сл.	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Презентација са похађаних семинара/ преношење искустава колегама	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Учешће у раду школских тимова	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Организовање трибина и смотри	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Организовање радионице	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Присуство неакредитованим семинарима, стручним скуповима, ...	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Приказ дидактичког материјала	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Организовање тематског дана	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Израда пројеката образовно-васпитног рада	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Координација рада Ученичког парламента	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године

Приказ сопствених стручних радова	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године
Учешће на менторским састанцима ПО	Предметни наставници	Током године
Приказ блога, сајта	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Током године

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ		
НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЗИВ /СЕМИНАРА /СТРУЧНОГ СКУПА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Наставници разредне наставе	<u>Како до успешне транзиције у систему образовања и васпитања</u> Кат.бр. 31 Н3, В1, ССПУ4, Д3, ССДУ1 П1	Током године
Наставници разредне наставе	Корак по корак до безбедне школе Кат.бр. 27 Н3, В1, ССПУ2, ССДУ1 П5	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Мала школа великог здравља - вежбе и игре духа и тела</u> Кат.бр. 238 Н3, В1, ССПУ5, ВДУ2, Д4, ССДУ1 П5	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Инклузија у пракси – оснажени практичари за снажну подршку</u> Кат.бр. 6 В1, ССПУ1, Д1 П1	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету</u> Кат.бр. 12 Н2, ССПУ2, ВДУ3, Д2, ССДУ1 П5	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Обрати пажњу - Како одржати пажњу ученицима на часу</u> Кат.бр. 15 Н3 П3	Током године

Наставници разредне наставе	<u>Насиље и злостављање деце путем интернета</u> Кат.бр. 34 Н3, В1, ССПУ5, ВДУ2, Д1, ССДУ1 П5	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Школа здравих навика</u> Кат.бр. 249 Н3, ССДУ1 П3	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Да математика буде лака за сваког ђака</u> Кат.бр. 328 Н3 П1	Током године
Наставници разредне наставе	<u>Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција</u> Кат.бр. 53 Н3, ВДУ2, Д2, ССДУ1 П5	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Републички зимски семинар Кат.бр. 677 Н1, ССДУ1 П4	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Ка савременој настави српског језика и књижевности П Кат.бр. 676 Н1, ССДУ1 П3	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Настава српског језика и књижевности у раду са ученицима са тешкоћама у учењу Кат.бр. 207 Н3, Д2, ССДУ1 П1	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Перспективе и изазови примене генеративне вештачке интелигенције у образовању -Центар за промоцију науке Кат.бр. - Н1, Н2, П6	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Добра сарадња са родитељима- Образовање плус Кат.бр. Н2, Н4, Д4	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе- Школски центар за савремено образовање Кат.бр. - Н1, Н2, Н3, Д4, П1	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Прегледање тестова из српског језика на завршном испиту школске 2025/26. Н1	Током године

Наставници српског језика и књижевности	Инклузија у пракси-оснажени практичари за снажну подршку Кат.бр. Н1,Н2,Н3	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Реаговање на кризне догађаје и социо-емоционално учење у служби заштите менталног здравља у школи-Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кат.бр. Н2,Н3,Д4, П1	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Да дете свако учи лако- смисленим учењем до компетенција за 21.век- ЦИП- Центар за интерактивну педагогију Кат.бр. Н2,Н3, П3	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању Кат.бр. -	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Семинари у организацији Фондације Темус	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Обука ЗУОВ-а: Менторски рад са приправницима у образовању	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика Кат.бр. 672 П6 Н1	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Преносиве интерперсоналне вештине – мост ка ефикасној сарадњи и добробити Кат.бр.	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Изазови наставе књижевности у савременом наставном контексту Кат.бр. 671 Н1 П3	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Савремене методе, технике и облици рада у настави и учењу српског језика и књижевности Кат.бр. 674 Н1 П3	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Књижевне радионице Кат.бр. 680 Н2,ССДУ1 П 3	Током године
Наставници српског језика и књижевности	Лектира не боли – развој читалачке мотивације у дигиталног добу Кат.бр. 679	Током године

Наставници енглеског језика	Настава у ери вештачке интелигенције Кат.бр. 685	Током године
Наставница енглеског језика	Побрзивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности Кат.бр. К2 П3	Током године
Наставница енглеског језика	Развијање еколошке свести у настави страног језика Кат.бр. К1 П9	Током године
Наставница руског језика	Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика Кат.бр. 690 Н1, П4	Током године
Наставници физичког васпитања	Тимски рад и лидерске вештине Кат.бр. Н1 П4	Током године
Наставници физичког васпитања	Како мотивисати ученике да вежбају на часу ФЗБ и у слободно време Кат.бр. Н1 П3	Током године
Наставница географије	Семинар о настави астрономије Кат.бр.	Током године
Наставници географије	Осавремењавање струпно-методичких знања из географије Кат.бр. 661 К1 П4	Током године
Наставница географије	Истрађујемо природне појаве -STEAM Кат.бр. 669 К2 П3	Током године
Наставница географије	Примена географско информационих система у настави Кат.бр. 663 К1 П6	Током године
Наставници математике	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање Кат.бр. 417 К1 П3	Током године

Наставници математике	Обликовање наставних материјала за ученике којима је потребна додатна подршка у настави математике Кат.бр. 426 К2 П1	Током године
Наставници математике	Новосадски математички семинар Кат.бр. 424 К1,К2,К3,К4 П3	Током године
Наставници математике	Обликовање дигиталних материјала за интерактивну наставу математике – наставни и технолошки аспекти Кат.бр. 425 К2 П6	Током године
Наставница биологије	Виртуелни хербаријум Кат.бр. 891 К1, К5 П6	Током године
Наставница биологије	Експерименти у настави биологије и екологије и развој критичког мишљења код ученика Кат.бр. 894 К2 П3	Током године
Наставница биологије	Обележавање значајних датума у настави Кат.бр. 455 К2 П3	Током године
Наставница биологије	Управљање пројектима из области заштите животне средине Кат.бр. 920 К2 П4	Током године
Наставница биологије	Болести зависности препознавање, реаговање и превенција – оно што наставници треба да знају Кат.бр. Н2 П3	Током године
Наставница биологије	Реализација спиралног Наставног програма биологије у основној школи Кат.бр. Н4,Б3,ССПУ5,БДУЗ,Д5,ССДУ1 П4	Током године
Наставница математике	Вештачка интелигенција у настави – алати за бржу припрему и једноставније оцењивање Кат.бр. 349 Н2 П6	Током године
Наставница математике	Да математика буде лака за сваког ђака Кат.бр. 328 Н3 П1	Током године

Наставница математике	Унапређивање наставе математике у основној школи Кат.бр. 316 Н1 П3	Током године
Наставници технике и технологије; Наставница информатике и рачунарства	Примена вештачке интелигенције у наставној пракси „Центар за развој образовања ПРАКТИВНА НАСТАВА“ Кат.бр. 525	Током године
Наставници технике и технологије; Наставници информатике и рачунарства	Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе, фондација Темпус Кат.бр. 314	Током године
Наставница технике и технологије; Наставница информатике и рачунарства	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи- организатор :Сириус Кат.бр. 820	Током године
Наставница технике и технологије; Наставница информатике и рачунарства	Безбедно пооришање интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације – организатор :Сириус Кат.бр. 878	Током године
Наставница физике	Креативни експерименти у настави физике Кат.бр. 657 Н1 П3	Током године
Наставница физике	Експерименталне вежбе физике за средњу и основну школу Кат.бр.664 Н2 П3	Током године
Наставница физике	Успешна сарадња породице и школе путем родитељске укључености у дечје образовање Кат.бро.201 Н4,Н2,Н3 П5	Током године
Наставница физике	Активно учење у настави математике Кат.бр. 403 Н1 П3	Током године
Вероучитељ	Примена концептуалних мапа и мапа ума у настави православног катихизиса Кат.бр.266 Н2 П3	Током године
Вероучитељи	Учимо заједно – веронаука у школи и животу Кат.бр.268 Н2,ССДУ1 П4	Током године
Наставница физике	Како организовати успешно час Кат.бр. 568 Н2,Н3 П4	Током године

Наставница физике	Међупредметно повезивање и развој функционалних знања, вештина и ставова ученица Кат.бр. 598 Н2,Н3 П3	Током године
Наставница физике	Трансформационо учење Кат.бр. 514 Н3 П3	Током године
Наставница физике	Иновативни приступи у настави Кат.бр. 745 Н2 П6	Током године
Наставница физике	Истражујемо природне појаве -STEAM Кат.бр. 669 Н2 П3	Током године
Наставница физике	Лакше и сигурније у дигитални свет Кат.бр. 739 Н1 П6	Током године
Наставник музичке културе и хора	Музичка култура и модерне технологије Кат.бр.132 К3,КК18,К23 П1	Током године
Наставник музичке културе и хора	Вештина владања собом – асертивна комуникација Кат.бр.140 К3 П5	Током године
Наставник музичке културе и хора	Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика Кат.бр. 144 К4,К20,К23 П5	Током године
Наставник музичке културе и хора	Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике Кат.бр.723 Н1,Д4,ССДУ1, П4	Током године

Наставник музичке културе и хора	Музички кабинет оријентисан на исходе учења применом Ел система методологије 1 Кат.бр.733 НЗ,Б1,ССПУ2,ССДУ1	Током године
Наставник музичке културе и хора	Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме Кат.бр.738 НЗССДУ1 П4	Током године
Наставник музичке културе	Основе eTWINNING-а као алата за реализацију пројектно-оријентисане настане Кат.бр.387	Током године
Наставник историје	Контроверзне теме у настави историје – нови приступи Кат.бр. Н1 П4	Током године
Наставник мађарског језика	Вештачка интелигенција у настави – алати за бржу припрему и једноставније оцењивање Кат.бр.	Током године
Школски психолог	Са адолесцентом кроз кризу Кат.бр. НЗ П4	Током године
Школски педагог	Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП) Кат.бр. 167 Н2,Б1,ССПУ2,БДУ2,Д3,ССДУ1 П4	Током године
Школски педагог	Рад са презаштићеном децом/ученицима Кат.бр. 45 НЗ,Б2, ССДУ%,БДУ2,Д2,ССДУ1 П4	Током године
Школски педагог	Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима Кат.бр.73 НЗ,БДУ3,Д4,ССДУ1 П4	Током године

Школски педагог	Сет комуникационих вештина и начина решавања проблема за запослене у образовању Кат.бр.134 Н4,Б2,ССП35,ВДУ3,Д5,ССДУ1 П4	Током године
Школски педагог	Дете у кризи – изазов савременог образовања Кат.бр.30 Н3,Б1,ССП34,ВДУ2,Д5,ССДУ1 П1	Током године
Наставница ликовне културе	Ликовно стваралаштво у школи Кат.бр.716 Н1,ССДУ1 П3	Током године
Наставница ликовне културе	Карикатура у учионици Кат.бр.717 ССДУ! П3	Током године
Наставница ликовне културе	Школа керамине Кат.бр.730 Н2,Б1,ССПУД4,ССДУ1 П3	Током године
Наставница ликовне културе	Мала школа позоришта – Базаарт Кат.бр.733 Н3,В1,ССДУ4,ВДУ1,Д2,ССДУ1 П5	Током године
Наставница хемије	Како помоћи ученицима с пороблемима у понашању Кат.бр.19 Н3,В1,ВДУ2,Д2;ССДУ1 П5	Током године
Наставница хемије	Васпитан улога наставника у формирању личности детета и ученика Кат.бр.21 Н3,В1,ССПУ1,ВДУ1,Д5,ССДУ1 П5	Током године
Наставница хемије	Експериментални заокрет 2 – практична настава у хемији и физичкој хемији Кат.бр.655 Н1 П3	Током године
Наставница хемије	Специјални и демонстрациони хемијски експерименти у настави Кат.бр.667 Н2, П4	Током године

Наставница хемије	Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије Кат.бр.658 Н1 П3	Током године
Наставница хемије	Здрава исхрана = здрава будућност – чињенице о исхрани које сваки просветар треба да зна Кат.бр.237 Н3,В1,ССДУ5,ВДУ1,Д4,ССДУ1 П4	Током године
Наставница енглеског	Платформа „Чувам те“	Током године
Наставник историје	Учимо и памтимо: Образовање о Холокаусту Кат.бр. П5	Током године
Наставница технике и технологије	Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-а3 онлајн Кат.бр. Н3,В1	Током године
Школски библиотекар	Е библиотека – једноставно и лако до вођења школске библиотеке Кат.бр.1 Н1,ССДУ5,ССДУ1 П4	Током године
Школски библиотекар	Читалачке навике у лавиринту међупредметних компетенција Кат.бр.674 Н2,ССДУ1 П3	Током године
Школски библиотекар	Родна култура читања Кат.бр.680 Н4,ССДУ1 П5	Током године
Наставница математике	Активно учење у настави математике Кат.бр.310 Н1, П3	Током године
Наставница математике	Мост математике Кат.бр.314 Н1 П3	Током године

Наставница математике	Креирање наставних материјала за интерактивну наставу Кат.бр.313 Н1 П3	Током године
Наставница математике	Унапређивање наставе математике у основној школи Кат.бр.316 Н1 П3	Током године
Наставница математике	Проблемска настава у настави математике у старијим разредима основне школе Кат.бр.12 Н2 П3	Током године

План саставила:  
Оливера Момиров

### Савет родитеља

Савет родитеља школе представља значајан пут сарадње школе и родитеља. Кроз партиципацију родитеља омогућава се транспарентност на свим пољима, партиципација родитеља у свим аспектима школског живота, као и могућност доприноса унапређењу различитим школским питањима. Савет родитеља кроз своје предлоге и активности у многоме може допринети потпунијој реализацији плана рада школе у целини. Чланови Савета родитеља:

Ред.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1.	I-1	Душан Зељковић
2.	I-2	Снежана Бастајић
3.	I-3	Весна Панић
4.	I-4	Снежана Ћирић
5.	I-5	Адријана Радаковић
6.	II-1	Стефани Савичић
7.	II-2	Данијела Ковач
8.	II-3	Теодора Бојанић
9.	II-4	Андријана Франк
10.	II-5	Бранкица Видић

11.	III-1	Маја Крчмар
12.	III-2	Марија Рошул
13.	III-3	Рада Остојић
14.	III-4	Драгана Рајић
15.	III- 5	Каталин Боговац
16.	III /6	Бојана Комленски
17.	IV-1	Бојан Банчов
18.	IV-2	Владимир Ждрња
19.	IV-3	Драгана Ђурић
20.	IV-4	Веселинка Сабо
21.	IV-5	Татјана Поповић
22.	V-1	Моника Бајшански
23.	V-2	Драгана Стојановић
24.	V-3	Марија Максимовић
25.	V-4	Рада Јевђић
26.	V 5	Јелена Матић
27.	VI-1	Бранислава Раданов
28.	VI-2	Живко Галић
29.	VI-3	Анкица Борбељ
30.	VI-4	Марија Матковић
31.	VII-1	Санела Марић
32.	VII-2	Жељко Попов
33.	VII-3	Љубоје Цамбас
34.	VII-4	Дејан Илић
35.	VIII-1	Светлана Јовановић
36.	VIII-2	Сања Никшић
37.	VIII-3	Слободан Терзија
38.	VIII-4	Виолета Халас
39.	VIII-5	Димитрије Стојшић

## План рада Савета родитеља

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази/верификатор за праћење
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Савета родитеља</li> <li>- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину;</li> <li>- Разматрање извештаја о раду директора школе за претходну шк.годину</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.25/26.годину</li> <li>- Делегирање представника СР за рад у стручним органима школе САШРП, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, у Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације</li> <li>- Предлагање представника СР и његовог заменика у Општински савет родитеља</li> <li>- Осигурање ученика, ужина</li> <li>- Давање сагласности на програм и организовање екскурзија, излета,</li> <li>- Разно</li> </ul>	Директор, Секретар школе, стручни сарадник, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа	Септембар	Записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији Годишњег плана рада за I полугодиште шк. 25/26.године;</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I. полугодишта</li> <li>- Разматрање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту</li> <li>- Разматрање коришћења средстава</li> </ul>	Директор, педагог, психолог чланови СР	Извештај, дискусија, Анализа	Јануар	Извештај

<p>остварених од донација и ученичке задруге - Учешће у поступку избора уџбеника за нареднушколскугодину -Разно</p>				
<p>- Подношење извештаја директора о реализацији Годишњег плана рада и праћење остваривања шк.програма - Разно</p>	<p>Директор, чланови СР</p>	<p>Извештај, дискусија, Анализа</p>	<p>Јун</p>	<p>Извештај</p>

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>Предлог и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>Израда глобалних и оперативних планова и програма наставе и учења</li> <li>Уџбеницизаовушколскугодину</li> <li>Разматрањепитањамогућностиизвођењаекскурзијаученика у школској 2025/2026. години</li> <li>Разматрањепотребаза набава вкунуовихнаставнихсредстава</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	<p>Чланови Стручног већа Стручни сарадници</p>	<p>Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор</p>	<p>Август</p>	<p>Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Вођење школске документације, упис првака у матичну књигу</li> <li>Извештај о реализацијииницијалнихтестова</li> <li>Идентификацијаучениказа ИОП и индивидуализованрад</li> <li>Планирањеактивности у Дечјојнедељи</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	<p>Чланови Стручног већа Стручни сарадници</p>	<p>Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор</p>	<p>Септембар</p>	<p>Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа активности остварених у току Дечје недеље</li> <li>Стручноусавршавањечуитеља</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Стручни сарадници	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Октобар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог квартала школске 2025/2026. године</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Стручни сарадници	Састанци, разговор, дискусије, договор	Новембар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Извештај о раду Стручног већа на нивоу разреда</li> <li>Анализа рада Стручног већа наставника разредне наставе у току првог полугодишта школске 2025/2026. године</li> <li>Предлози активности за рад у наредном периоду</li> <li>ДоговорокопрославеНовег одине</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Стручни сарадници	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Децембар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године</li> <li>Припрема и учешће ученика на такмичењима</li> <li>Договор око прославе Школске славе Светог Саве</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Стручни сарадници	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Јануар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>ДоговорокопрославеДана школе</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, разговор, договор	Фебруар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>ДоговорокопрославеДана жена</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, разговор, договор	Март	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег квартала школске 2025/2026. године</li> <li>ДоговорокоУскршњихактивности</li> <li>Текућапитања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Стручни сарадници	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Април	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализарезултатасатакмичења</li> <li>Договор о приредбизакрајшколског</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, разговор, дискусије, договор	Мај	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)

дине 3. Текућапитања				
1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 2. Анализа рада Стручног већа и избор руководиоца 3. Уцбеницизанареднушколску годину 4. Текућапитања	Чланови Стручног већа Стручни сарадници	Састанци, разговор, дискусије, договор	Јун	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)

План саставила:  
Снежана Рошуљ

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Стручно веће за српски језик чине:

Јелена Влашки Радосављевић-професор српског језика,

Кристина Марић -професор српског језика,

Весна Пејин - професор српског језика и

Јасмина Пешић-Петак- професор српског језика.

Председник стручног већа је за школску 2025/2026. је Весна Пејин. Састанци ће се одржавати једном у кварталу, а по потреби и чешће. Циљ нам је да својим радом допринесемо ефикаснијој и бољој примени стечених знања код ученика, те да их оспособимо за успешно школовање и рад у будућности. Сматрамо да је веома важно анализирати резултате рада ученика на крају сваког класификационог периода, као и анализа иницијалних тестова и завршног испита, јер ће нам то бити смернице за даљи рад са ученицима. Такође, посветићемо се посебно изради ИОП-а за децу са тешкоћама у учењу како бисмо им олакшали савладавање наставних садржаја.

Једна од водећих активности биће и пројектна настава као вид савременог приступа наставним садржајима. На почетку школске године прецизираћемо теме пројектне наставе на нивоу сваког разреда.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор око израде наставних планова, ИОП-а, и плана индивидуализације</li> <li>организација додатног рада и допунске наставе из</li> </ul>	председник стручног већа и чланови већа	Састанци, разговор, презентације, дискусије, договор	Септембар 2025.	Записници Стручног већа, фотографије, плакати;  -направљен план реализације додатног рада и допунске наставе; - израђен предлог за набавку неопходних наставних средстава;

<ul style="list-style-type: none"> <li>српског језика;</li> <li>• договор у вези са организовањем пројектне наставе;</li> <li>• израда плана набавке и коришћења наставних средстава и дидактичких материјала;</li> <li>• договор о терминима реализације иницијалних тестова, писаних провера и писмених задатака;</li> <li>• предлози за корелацију са другим наставним предметима приликом обраде појединих наставних јединица</li> <li>• договор о одржавању аугледних часова</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- дефинисана динамика реализације писаних провера знања ученика и то ће бити евидентирано у дневницима рада;</li> <li>- план одржавања аугледних часова</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуализација наставе применом активне наставе у оквиру наставе српског језика;</li> <li>• индивидуализација у додатној и допунској настави и на часовима самосталног рада;</li> <li>• израда дидактичког материјала за индивидуално планирану наставу</li> </ul>	<p>председник стручног већа и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p>	<p>Октобар 2025.</p>	<p>Записници Стручног већа, фотографије, плакати;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дефинисане смернице за ефикасност оцењивања ученика;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• израда плана рада на припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита;</li> <li>• усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</li> </ul>	<p>председник стручног већа и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p>	<p>Новембар 2025.</p>	<p>Записници Стручног већа, фотографије, плакати;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направљен план активности и евидентиран у записнику;</li> <li>- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство</li> </ul>
---	--	--	-----------------------	---

				просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања; - дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• примена континуиране евалуације и самоевалуације рада ученика;</li> <li>• припрема приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве;</li> </ul>	председник стручног већа и чланови већа, педагог	Седнице, консултанције, договори	Децембар 2025.	Записници Стручног већа, фотографије, плакати; остварена појединачна евиденција о напредовању ученика; - направљен план и програм приредбе и евидентиран у записнику;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве;</li> <li>• анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугодишта текуће школске године;</li> <li>• анализа успеха ученика на крају првог полугодишта текуће школске године;</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве;</li> <li>• анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугодишта текуће школске године;</li> <li>• анализа успеха ученика на крају првог полугодишта текуће школске године</li> </ul>	председник стручног већа и чланови већа, педагог, директор	Седнице, консултанције, договори	Јануар 2026.	Записници Стручног већа, фотографије, плакати;  реализована приредба за Дан Светог Саве; - направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају првог полугодишта текуће школске године; - направљена анализа и записник о успеху ученика на крају првог полугодиштатекућ

				е школске године;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• организација школских такмичења из српског језика, Књижевна олимпијада и Смoтpа рецитатора „Песнице народа мoг“.</li> <li>• израда и усвајање плана одржавања огледних часова</li> <li>• активности наставника у припреми приредбе и пратећих програма у склопу прославе Дана школе, обележавање 200 година од рођења Светозара Милетића;</li> </ul>	председник стручног већа и чланови већа, педагог, директор	Седнице, консултац ије, договори	Фебруар 2026.	<p>Записници Стручног већа, фотографије, плакати;</p> <p>извештај о одржаном такмичењу;</p> <p>- направљен план одржавања огледних часова и</p> <p>евидентиран у записнику и достављен педагогу;</p> <p>- направљен програм приредбе;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• усавршавање система вредновања писаних састава ученика уз повећање система објективизације процењивања ученичких радова</li> <li>• учешће на општинским такмичењима из српског језика</li> <li>• укључивање активности превенције насиља у школи у наставне садржаје свих предмета;</li> </ul>	председник стручног већа чланови већа Тим за превенцију злостављања и занемаривања	Седнице, консултац ије, договори	Март 2026.	<p>Записници Стручног већа, фотографије, плакати;</p> <p>- дефинисан систем вредновања писаних састава и скале оцењивања;</p> <p>- извештај о одржаном такмичењу;</p> <p>- у оквиру наставних јединица стављен је акценат на теме које позитивно утичу на неговање моралних вредности и стварање позитивне ненасилне атмосфере и комуникације међу ученицима;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• неговање и вредновање културе усменог изражавања ученика у основној школи;</li> </ul>	председник стручног већа чланови већа	Седнице, консултац ије, договори	Април 2026.	<p>Записници Стручног већа, фотографије, плакати;</p> <p>- одржани часови говорних вежби;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима;</li> <li>• обележава Недеље сећања и заједништва</li> </ul>	председник стручног већа чланови већа	Седнице, консултац ије, договори	Мај 2026.	<p>Записници Стручног већа, фотографије, плакати;</p> <p>записник са извештајем са такмичења</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог полугодишта текуће школске године;</li> <li>• анализа успеха ученика на крају другог полугодишта текуће школске године;</li> <li>• анализа одржаних угледних часова;</li> </ul>	<p>чланови већа председник стручног већа педагог директор</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p>	<p>Јун 2026.</p>	<p>Записници Стручног већа, фотографије, направљена анализа реализације наставе и сачињен је записник; - направљена анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и сачињен је записник; - направљена анализа одржаних угледних часова и сачињен је записник;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа резултата ученика остварених на завршном испиту;</li> <li>• договор о изради плана и програма стручног усавршавања наставника</li> </ul>	<p>чланови већа председник стручног већа педагог директор</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p>	<p>Јул 2026.</p>	<p>Записници Стручног већа, направљена анализа успеха ученика на завршном испиту и сачињен је записник; - направљен план и реализова стручно усавршавање наставника на семинарима;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• конституисање већа;</li> <li>• анализа рада стручног већа у прошлој школској години;</li> <li>• извештај о реализацији годишњег програма рада већа</li> <li>• израда и усвајање плана рада већа за предстојећу школску годину;</li> <li>• израда оперативних планова и програма за редовну наставу, допунску наставу, додатни рад, слободне активности и секције.</li> </ul>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p>	<p>Август 2026.</p>	<p>Записници Стручног већа, веће је конституисано - изабран је председник стручног већа - направљен записник; - направљена анализа рада већа у протеклој школској години и евидентирана у записнику са састанка; - извештај о</p>

				реализацији годишњег програма - направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину; - годишњи и оперативни планови израђени.
--	--	--	--	--

**План саставила:  
Јасмина Пешић - Петаков**

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

Чланови актива стручног већа за математику су: Александра Колак, Јелена Станојевић, Миљивој Јелин и Мирјана Радишић.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Подела задужења за нову школску годину. Усклађивање годишњих планова.	Чланови стручног већа	Састанак актива	Август	Записник актива
Договор око израде наставних планова, ИОП-а, планова индивидуализације	Чланови стручног већа	Састанак актива	Септембар	Записник актива
Израда плана набавке и коришћења наставних	Чланови стручног већа	Састанак актива	Септембар	Записник актива

средстава и дидактичких материјала				
Договор о терминима реализације иницијалних тестова, контролних и писмених задатака	Чланови стручног већа	Састанак актива	Септембар	Записник актива
Усклађивање критеријума о оцењивању	Чланови стручног већа	Састанак актива	Септембар	Записник актива
Анализа иницијалних тестова и идентификација ученика за додатну и допунску наставу	Чланови стручног већа	Састанак актива	Септембар	Записник актива
Планирање допунске и додатне наставе	Чланови стручног већа	Састанак актива	Септембар	Записник актива
Предлози за корелацију са другим наставним предметима приликом обраде појединих наставних јединица	Чланови стручног већа	Састанак актива	Октобар	Записник актива, припреме часова и списак присутности
Планирање угледних и огледних часова	Чланови стручног већа	Састанак актива	Октобар	Записник актива, припреме угледних и огледних часова, списак присутности
Анализа успеха на крају првог тромесечја	Чланови стручног већа	Састанак актива	Новембар	Записник актива
Планирање и реализација школског такмичења	Чланови стручног већа	Састанак актива	Децембар	Записник актива
Анализа резултата школског такмичења	Чланови стручног већа	Састанак актива	Децембар	Записник актива, радови ученика
Анализа успеха на крају полугодишта	Чланови стручног већа	Састанак актива	Децембар	Записник актива
Договор о терминима реализације контролних и писмених провера за друго полугодиште	Чланови стручног већа	Разговор	Јануар	Термини контролних у ес дневнику
Договор о терминима припрема за завршни испит	Чланови стручног већа	Разговор	Јануар	Уписани часови припреме у ес дневник
План и реализација општинског такмичења	Чланови стручног већа	Састанак актива	Фебруар	Записник актива
Анализа резултата општинског такмичења	Чланови стручног већа	Састанак актива	Фебруар	Записник актива, резултати такмичења
Планирање такмичења „Мислиша“	Чланови стручног већа	Састанак актива	Фебруар	Записник актива
Планирање обележавања Међународног дана математике (Дан броја пи)	Чланови стручног већа	Разговор, састанак актива	Фебруар	Записник актива, фотографије, радови ученика

Планирање окружног такмичења	Чланови стручног већа	Састанак актива	Март	Записник актива
Реализација такмичења „Мислиша“	Чланови стручног већа	Састанак актива	Март	Записник актива
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	Чланови стручног већа	Састанак актива	Март	Записник актива
Организација и анализа пробног завршног испита	Чланови стручног већа	Састанак актива	Март	Записник актива
Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину	Чланови стручног већа	Састанак актива	Април	Записник актива
Анализа резултата такмичења „Мислиша“	Чланови стручног већа	Састанак актива	Мај	Записник актива
Анализа успеха на крају школске године по разредима	Чланови стручног већа	Састанак актива	Јун	Записник актива
Анализа реализације наставе и ваннаставних активности	Чланови стручног већа	Састанак актива	Јун	Записник актива
Анализа завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови стручног већа	Састанак актива	Јун	Записник актива
Предлог поделе задужења за наредну школску годину	Чланови стручног већа	Састанак актива	Јун	Записник актива
Избор председника већа за наредну годину	Чланови стручног већа	Састанак актива	Јун	Записник актива

План саставила:  
Јелена Станојевић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази/ верификатори за праћење
Доношење плана рада	Чланови Већа страних језика	Састанак чланова већа	Август 2025.	Записник са састанка одељењског већа
Обележавање Дана језика	Наставници и ученици	Квиз, изложба	Септембар-октобар 2025.	Плакати, фотографије
Угледни часови	Наставници и ученици	Наставни час	Током године	Плакати,фотографије, присуство
Пројекти	Наставници и ученици	Наставни час	Током године	Плакати,фотографије, присуство
Састанак већа	Чланови Већа страних језика	Састанци чланова	Током године	Записници са састанака одељењског већа
Такмичење из страних	Наставници и ученици	Шк. Такмичење,	Фебруар-март -април-	Записници са такмичења

језика		општинско, републичко	мај 2026.год.	
--------	--	--------------------------	---------------	--

План саставила:  
Јелена Ђурувија

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

АКТИВНОСТИ /САДРЖАЈ	НОСИОЦ И АКТИВН ОСТИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ИСХОДИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	ДОКАЗИ/ ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
<p>-Договор и планирање ( прве две недеље септембра) око израде и реализације иницијалних тестова</p> <p>-Усаглашавање планова рада ( исходи, корелација предмета)</p> <p>-договор око израде ИОП-а ( предлози, сугестије, обрада иницијалног теста) за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању</p> <p>-Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности</p> <p>-Израда плана набавке наставних средстава и помагала</p> <p>-Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука</p>	<p>председник стручног већа, чланови већа, педагог, директор школе</p>	<p>-седнице, консултације, договори</p> <p>-израђен план реализације додатне и допунске наставе</p> <p>-анализа потребних наставних средстава</p> <p>-план набавке средстава</p> <p>- анализа искустава из претходне школске године</p> <p>-заузимање јединственог става и његова примена</p>	септембар	
<p>-Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска и активна настава)</p> <p>-Снимање youtube канала (решавање задатака из математике и физике са поступним објашњењем)</p> <p>-упознавање и конкретизовање захтева за примену активне наставе</p> <p>-Унапређивање информатичке</p>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>-седнице, консултације, договори</p> <p>-анализа захтева</p> <p>-израда плана активности</p> <p>-носилац активности</p> <p>- динамика рада</p>	октобар	

оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа				
<p>-Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита. Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања</p> <p>-евалуација ИОП-а, препоруке, мишљења и искуства</p> <p>-Примена евалуацијских листи, скала процене часа (процена часа и међусобна процена наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• начин примене</li> <li>• динамика рада</li> </ul> <p>-Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• избор акредитованих семинара</li> </ul>	<p>председник стручног већа</p> <p>чланови већа</p> <p>педагог, директор школе</p>	<p>-седнице, консултације, договори</p> <p>- план активности и евидентиран у записнику дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика</p> <p>-записник евидентиран у свесци рада већа</p> <p>-извршена је анализа</p> <p>- одређена динамика примене</p> <p>- анализа и избор акредитованих семинара</p> <p>-евидентиран записник</p>	новембар	
<p>-Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова</p> <p>-Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања</p> <p>-Периодична анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугодишта</p>	<p>председник стручног већа</p> <p>чланови већа</p> <p>педагог</p>	<p>-седнице, консултације, договори</p> <p>-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>- извештај о анализи</p> <p>-смернице за рад</p> <p>-анализа рада</p> <p>-извештај о обављеној анализи</p> <p>-направљена анализа</p> <p>- задаци за наредни период</p>	децембар	
<p>-Организација и спровођење такмичења предмета природе групе на школском нивоу</p> <p>-Израда нових ИОП-а</p>	<p>председник стручног већа</p> <p>чланови већа</p>	<p>-седнице, консултације, договори</p> <p>-извештај о одржаном такмичењу</p>	јануар	

<p>-Организовање часова угледне и показне наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• израда плана</li> <li>• припрема за реализацију у часова</li> </ul> <p>-Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• употреба дигиталних средстава у настави</li> </ul> <p>-Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска настава, активна настава)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• израда потребне наставне базе</li> </ul> <p>-припрема наставника за примену оваквог вида наставе</p>	<p>председник стручног већа чланови већа педагог</p>	<p>-седнице, консултације, договори - направљен план одржавања угледних часова -реализација припреме -евиденција стручном сараднику -записник о реализацији -носилац активности - преглед динамике рада -план припрема -записник о реализацији</p>	<p>фебруар</p>	
<p>-Спровођење такмичења предмета природе групе на општинском нивоу -Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину -вредновање ИОП-а на 3. кварталу – измене и допуне -Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова трећег класификационог периода</p>	<p>председник стручног већа чланови већа педагог</p>	<p>-седнице, консултације, договори -извештај о одржаном такмичењу - списак уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; -направљена анализа -свидентиран записник - задаци за наредни период</p>	<p>март</p>	
<p>-Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима -Израда ИОП-а уз корелацију предмета -Организовање часова угледне и показне наставе , реализација планираних часова</p>	<p>председник стручног већа чланови већа, педагог</p>	<p>-седнице, консултације, договори -записник са извештајем са такмичења -записник о реализацији часова угледне наставе</p>		
<p>-Анализа реализованих часова угледне наставе</p>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>-седнице, консултације, договори -анализа рада -записник о обављеној анализи</p>	<p>април</p>	

<p>-Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа -Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту -Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања -евалуација ИОП-а на крају школске године, мишљење учитеља, родитеља и стручног сарадника</p>	<p>председник стручног већа чланови већа, педагог</p>	<p>-седнице, консултације, договори -анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -записник о обављеној анализи- записник о обављеној анализи -анализа успеха ученика на завршном испиту и сачи -записник о обављеној анализи -анализа и мишљење већа -записник о обављеној анализи</p>	<p>мај</p>	
<p>-Конституисање већа и избор председника већа -Анализа рада стручног већа у протеклој школској години -Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину -Израда тематских, глобалних и оперативних планова рада -Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години -Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса -Израда извештај о реализацији програмских садржаја рада стручног већа</p>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>-седнице, консултације, договори -веће је конституисано -изабран је председник стручног већа -записник о реализацији - анализа рада већа у протеклој школској години - евидентни записник са састанка направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину - записник о изради - глобални, тематски и оперативни планови -анализа - записник о раду већа- анализа -записник - динамика рада - списак задужења чланова већа -извештај о реализацији програмских садржаја</p>	<p>јун</p>	

План саставила:  
Ивана Бајагић Станојевић

## План рада стручног већа историје и географије

Чланови стручног већа: Горан Дршковић, наставник историје, Немања Мијатовић, наставник историје, Гордана Шаркић, наставник географије, Александра Симић, наставник географије.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
Избор руководиоца стручног већа. Израда плана и програма. Састанак учитеља и наставника ђака 5. разреда	Чланови већа	Договор, кроз разговор на састанцима	Септембар	Записник стручног већа
Утврдити ученике са потешкоћама и израда ИОП-а. Тиме олакшати рад ученицима који имају потешкоће у учењу. Одредити термине задопунску, додатну наставу и за секцију	Чланови већа	Састанак	Септембар-Октобар	Записник стручног већа
Састављање тестова за праћење рада напредних ученика. Утврђивање термина додатне наставе и термина секција	Чланови већа и сви ученици	Договор	Новембар	Извештај
Упоређивање успеха по паралелним одељењима и налажење разлога разлика.	Чланови већа и сви ученици	Разговор	Децембар	Извештај
Организовање школских такмичења из географије и историје	Чланови већа и ученици	Договор	Фебруар	Извештај
Припрема ученика осмих разреда за пробни завршни испит. Пратити рад допунске и додатне наставе.	Ученици осмих разреда и наставници географије и историје	Договор	Март- Април	Извештај
Извештај са такмичења. Реализација планова и програма (анализа). Ефекти	Чланови већа	Састанак	Мај	Извештај

рада допунске и додатне наставе				
Тематски дани	Чланови већа и ученици	Договор	Током школске године	Извештај
Стручно усавршавање наставника – план	Чланови већа	on line или у школи.	Током школске године	Извештај

**План саставила:  
Александра Симић**

### План рада стручног већа музичке и ликовне културе

Чланови стручног већа су: Иван Ковачевић –председник стручног већа; Дубравка Буркарт и Светлана Ђурђевић.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВЕРИФИКАТОР ЗА ПРАЋЕЊЕ
Тематски дани посвећени активностима којима се негују људске вредности, врлине и које поспешују међусобно поштовање ,уважавање и сарадњу,	НАСТАВНИЦИ ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ И ОСТАЛИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ	Индивидуални практични рад, групни рад , дискусија радионица  91	Од 4. До 8. септембра	Практични радови ученика , плакати, фотографије , извешаји и изложбе
Програмирање	НАСТАВНИЦИ	Предметни наставници	У току месеца	Израда планова

планирање васпитно-образовног рада ,сачињавање глобалних и оперативних планова ,кординација и корелација међу сродним предметима и предлог за набавку наставних средстава,избор уџбеника	ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ И ОСТАЛИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ	.плани	септембра	
Песничка штафета	НАСТАВНИЦИ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ И НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ И БИБЛИОТЕКАР	Приредба коју води гост песник, израда сценографије за приредбу –наставници ликовне културе -	20. септембар	Плакати .фотографије,видео записи,извештаји о реализацији
Омаж сликару и педагогу Стојану Трумићу	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	Изложба ученичких радова ликовне секције , ,радионица и посета Галерији слика,ликовна секција	Током октобра месеца	Радови ученика ,плакати фотографије
Редовне планиране активности и секције –паноа ,пружање помоћи ученицима који заостају у раду,организација тимског рада	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ И МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	Предметни наставници	Током месеца новембра	Панои извешаји
Новогодишње активностимаскембал квизили изложба ученичких радова или приредба.	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ И ЛИКОВНЕ ИМУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ И НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Радионице ,огледничасови.Изложбе радионице ,маскембал	Током месеца децембра	Плакати фотографије,видеозаписи радионице

Обележавање Школске славе Светог Саве	НАСТАВНИЦИ МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ И НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	ПРИРЕДБА и учешће хора у приредби и израда сценографије за приредбу –ликовна секција и пано са ликовним радовима ученика	27.јануар	Плакати фотографије видео записи извештаји о реализацији
Светосавска изложба ученичких радова	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВНИЦИ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	Изложба	Током месеца јануара	Плакати радови ученика извештаји о реализацији
Дан школе	НАСТАВНИЦИ МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	ПРИРЕДБА учешће хора и израда сценографије за приредбу –ликовна секција	Током месеца фебруара	Фотографије плакати и извештаји о реализацији
Дан планете Земље	НАСТАВНИЦИ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ОСТАЛИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ	ИЗЛОЖБА РАДОВА И огледни или угледни часови и презентације	Тоном месеца априла	Фотографије ,плакати извештај о реализацији
Дан ћириличке писмености	НАСТАВНИЦИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	РАДИНИЦЕ И учешће на смотри ЛИКОВНИ РАДОВИ	24.мај	Фотографије извештаји о реализацији
Обележавање завршетка школске године	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	Спортски дан и приредба	14.јун	Фотографије плакати извештај о реализацији
Извештај о раду актива	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	извештаји	У току месеца јуна	извештај
План рада за наредну школску годину	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	извештаји	У току месеца јуна	извештај

**План саставила:  
Светлана Ђурђевић**

## План рада Стручног већа технике и технологије и информатике и рачунарства

Чланови Стручног већа су: Александра Белегишан, Миливој Јелин и Јелена Петров.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ / ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење програма рада Стручног већа за школску 2025/2026. год.</li> <li>2. Договор о динамици одржавања састанака Стручног већа и њиховом садржају</li> <li>3. Израда глобалних и оперативних планова</li> <li>4. Стручно усавршавање наставника-избор семинара</li> <li>5. Предлог плана набавке наставних средстава</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Август-октобар	Записник са састанка Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају 1. полугодишта и усвајање мера за њихово побољшање</li> <li>2. Примена нових метода рада у настави технике и технологије и информатике и рачунарства</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Новембар-децембар	Записник са састанка Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање помоћи ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе</li> <li>2. Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави</li> <li>3. Припрема ученика за школско такмичење и организација такмичења</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Јануар-фебруар	Записник са састанка Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резултати ученика после трећег тромесечја</li> <li>2. Извештај о постигнутом успеху на такмичењима</li> <li>3. Анализа о постигнутом напретку у раду са ученицима који имају потешкоће у праћењу наставе</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Март - април	Записник са састанка Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају 2. полугодишта</li> <li>2. Анализа посећених часова педагога и директора школе</li> <li>3. Завршни извештај са одржаних такмичења</li> <li>4. Предлог задужења наставника за наредну школску годину</li> <li>5. Стручно усавршавање –</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Мај - јун	Записник са састанка Стручног већа

семинари- анализа 6. Извештај о раду стручног већа у протеклој школској години				
---	--	--	--	--

**План саставила:  
Јелена Петров**

### План рада Стручног већа физичког и здравственог васпитања

Чланови стручног већа су професори физичког и здравственог васпитања: Слободан Мазалица, Гордана Буљин и Милош Влашки.

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Анализа оперативних планова по месецима	Септембар	Наставници физичког васпитања
2. Усаглашавање критеријума оцењивања		
3. Планирање стручног усавршавања		
4. Планирање и организација две недеље школског спорта		
5. Планирање секција и носиоца истих		
6. Мотивисање ученика за укључивање у ваннаставне активности		
7. Планирање учешћа на такмичењима		
8. Организација кроса		
1. Анализа успеха ученика након првог квартала	Новембар	Наставници физичког васпитања
2. Узајамне посете и видови сарадње са подручним школама и школама из наше општине		
3. Посета клизалишту		
4. Организација појединих такмичења		
5. Реализација такмичења		
6. Извештај са педагошког колегијума		
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар	Наставници физичког васпитања
2. Извештај о реализацији наставних и ваннаставних активности		
3. Извештаји о посећеним семинарима		

4.Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља		
1.Дан школе	Фебруар	Наставници физичког васпитања
2.Посета клизалишту		
1.Анализа успеха ученика након трећег квартала	Април	Наставници физичког васпитања
2.Анализа успеха о постигнућима успесима на такмичењима и припрема за даља такмичења		
3.Организација посете базену		
1.Анализа успеха на такмичењима	Мај	Наставници физичког васпитања
2.Вредновање хвалитета рада наставника		
3.Анализа примене стандарда о оцењивању за основно образовање		
4.Организација кроса		
1.Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026.	Јун	Наставници физичког васпитања
2.Анализа рада Стручног већа у школској 2025/2026.		
3.Извештај о реализацији наставних и ваннаставних садржаја		
4.Сарадња са тимом за само вредновање		
1.Анализа досадашњег рада већа	Август	Наставници физичког васпитања
2.Састављање и усвајање плана Стручног већа за наредну школску годину		
3.Израда оквирног плана стручног усавршавања		
4.Подела задужења за наредну школску годину		

План саставила:  
Гордана Буљин

### План рада Стручног већа из области предмета Грађанско васпитање и Верска настава

Стручно веће за Верску наставу и Грађанско васпитање чине следећи наставници:  
Наташа Вучан, Далиборка Рис, Жељан Субић и Предраг Хрубик.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Обележавање “Међународног дана толеранције”	Далиборка Рис	Радионице	16. Новембар 2025.	Записници Стручног већа

Обележавање дана „Светског детета”	Далиборка Рис	Радионице	20. Новембар 2025.	Записници Стручног већа
Божична изложба дечијих ликовних радова	Жељан Субић Предраг Хрубик	Изложба	18. Децембар 2025.	Записници Стручног већа
Васкршња изложба дечијих ликовних радова	Жељан Субић Предраг Хрубик	Изложба	април 2026.	Записници Стручног већа
Обележавање „Дана планете Земље“	Далиборка Рис	Радионице	22. април 2026.	Записници Стручног већа
Васкршњи квиз	Жељан Субић Предраг Хрубик	Квиз	април 2026.	Записници Стручног већа
Екскурзија за ученике верске наставе православног катихизиса	Жељан Субић	Екскурзија	јун 2026.	Записници Стручног већа
Посета установама културе наше општине	Далиборка Рис	Посета	јун 2026.	Записници Стручног већа
Посета црквама наше општине	Жељан Субић Предраг Хрубик Фрањо Лулић	Посета	јун 2026.	Записници Стручног већа

**План саставио:  
Предраг Хрубик**

## СТРУЧНА ВЕЋА ПО РАЗРЕДИМА

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА I РАЗРЕДА

Чланови Стручног већа 1. разреда: Јелена Бојовић, Вјера Гавранић, Александар Николин, Ружица Деспотовић, Слађана Петровић-Бошњак.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
-----------	--------------------	-------------------	-------------------	--------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда глобалних и оперативних планова за школску 2024/25. годину</li> <li>2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова</li> <li>3. Предаја наставних планова за месец септембар</li> <li>4. Предлогтемазародитељске састанке</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	Чланови Стручног већа	Састанак Договор	Август	Записник са састанка Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање распоред аписмених провера знања</li> <li>2. Идентификација ученика за допунску наставу, корективни рад, сарадња са родитељима</li> <li>3. Договор о кообележивању Дечјег недеље</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Педагог Психолог	Састанак Разговор Договор	Септембар Октобар	Записник са састанка Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха у учењу и владању ученика на крају првог пресека стања у школској 2024/25. години</li> <li>2. Припреме за прославу Нове године и Школске славе Светог Саве</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>	Чланови Стручног већа Чланови Одељенског већа	Састанак Разговор Договор	Новембар Децембар	Записник са састанка Стручног већа Фотографије Плакати
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта у школској 2024/25. години</li> <li>2. Извештај о раду Стручног већа првог разреда у току првог полугодишта</li> <li>3. Припрема за обележивање Данашколе</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Председник Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Одељенског већа	Састанак Дискусија договор	Јануар Фебруар	Записник са састанка Стручног већа Фотографије
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег пресека стања у школској 2024/25. години</li> <li>2. Информацијска стручничка семинара</li> </ol>	Председник Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови одељенског већа	Састанак Дискусија Договор	Март Април	Записник са састанка Стручног већа

3. Препорука даљена на редовање ученика у раду				
4. Избор учбеника за наредну школску годину				
5. Текућа питања				
1. Анализа реализације наставног програма обавезних и изборних предмета као и осталих облика образовно-васпитног рада	Председник Стручног већа Чланови Стручног већа	Састанак Разговор Договор	Мај Јун	Записник Са састанка Стручног већа
2. Анализа успеха у учењу и владању ученика на крају школске 2024/25. године				
3. Извештај о раду Стручног већа првог разреда за школску 2024/25. годину				
4. Договор око израде глобалних и оперативних планова за школску 2025/26. годину				

**План саставила:  
Слађана Петровић Бошњак**

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА II РАЗРЕДА

Чланови Стручног већа II разреда: Биљана Трнинић, Наташа Вучан, Светлана Лозанов, Оливера Топар и Љубица Стојков.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
6. Израда глобалних и оперативних планова	Чланови Стручног већа	састанак договор	август	Записник са састанка Стручног

<p>за школску 2025/26. годину</p> <p>7. Упознавање са школским календаром и распоредом часова</p> <p>8. Предаја наставних планова за месец септембар</p> <p>9. Предлогтемазародитељске састанке</p> <p>10. Текућа питања</p>				већа
<p>5. Утврђивање распореда писмених провера знања</p> <p>6. Идентификација ученика за допунску наставу, корективни рад, сарадња са родитељима</p> <p>7. Договор о кообележивању Дечје недеље</p> <p>8. Текућа питања</p>	<p>Чланови Стручног већа Педагог Психолог</p>	<p>састанак разговор договор</p>	<p>септембар октобар</p>	<p>Записник са састанка Стручног већа</p>
<p>4. Анализа успеха у учењу и владању ученика на крају првог пресека стања у школској 2025/26. години</p> <p>5. Припреме за прославу Нове године и Школске славе Светог Саве</p> <p>6. Текућа питања</p>	<p>Чланови Стручног већа Чланови Одељенског већа</p>	<p>састанак разговор договор</p>	<p>новембар децембар</p>	<p>Записник са састанка Стручног већа Фотографије Плакати</p>
<p>5. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта у школској 2025/26. години</p> <p>6. Извештај о раду Стручног већа другог разреда у току првог полугодишта</p> <p>7. Припрема о обележивању Данашколе</p> <p>8. Текућа питања</p>	<p>Председник Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Одељенског већа</p>	<p>састанак дискусија договор</p>	<p>јануар фебруар</p>	<p>Записник са састанка Стручног већа Фотографије</p>
<p>6. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег пресека стања у школској 2025/26.</p>	<p>Председник Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови</p>	<p>састанак дискусија договор</p>	<p>март април</p>	<p>Записник са састанка Стручног већа</p>

<p>години</p> <p>7. Информацијесатручних семинара</p> <p>8. Препорука даље напредовање ученика у раду</p> <p>9. Избор учбеника за наредну школску годину</p> <p>10. Текућа питања</p>	одељенског већа			
<p>5. Анализа реализације наставног програма обавезних и изборних предмета као и осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>6. Анализа успеха у учењу и владању ученика на крају школске 2025/26. године</p> <p>7. Извештај о раду Стручног већа другог разреда за школску 2025/26. годину</p> <p>8. Договор око израде глобалних и оперативних планова за школску 2026/27. годину</p>	Председник Стручног већа Чланови Стручног већа	састанак разговор договор	мај јун	Записник Са састанка Стручног већа

**План саставила:  
Светлана Лозанов**

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА III РАЗРЕДА

Чланови стручног већа: Зорица Никић, Снежана Рошуљ, Оливера Момиров, Мирослава Цветковић и Бранка Петровић

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
<p>1. Израда глобалних и оперативних планова за школску 2025/2026. годину</p> <p>2. Избор дестинације за екскурзије ученика у школској</p>	Чланови Стручног већа	Програмирање васпитно – образовног рада ( годишње, месечно, дневно) Договор , разматрање предлога	Август	Записници Актива Стручних већа, Одељенских већа, Наставничког већа, фотографије и др.

2025/2026. години 3. Текућа питања				
1. Утврђивање распореда рада иницијалних тестова, контролних вежби и писмених задатака 2. Идентификација ученика за допунску наставу и корективни рад, сарадња са родитељима 3. Договор око обележавања Дечје недеље 4. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог квартала школске 2025/2026. године 5. Текућа питања	Чланови Стручног већа Педагог Психолог	Реализација и анализа резултата разматрање и размена искуства  идентификацијадоговор и разматрање  анализа и размена искуства	Септембар Октобар	Записници Актива Стручних већа, Одељенских већа, Наставничког већа, фотографије и др.
1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године 2. Реализација наставних и ваннаставних активности 3. Текућа питања	Чланови Стручног већа	договор и разматрање  анализа и размена искуства	Новембар Децембар	Записници Актива Стручних већа, Одељенских већа, Наставничког већа, фотографије и др.
1. Обележавање школске славе Светог Саве 2. Припрема за обележавање Дана Школе 3. Текућа питања	Чланови Стручног већа	Учествовањена приредбама израдапаноа и уређење учионице	Јануар Фебруар	ЗаписнициАктиваСтручнихвећа, Одељенскихвећа, Наставничког већа, фотографије и др.

1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег квартала школске 2025/2026. године 2. Препорука за даље напредовање ученика у раду 3. Текућа питања	Чланови Стручног већа	анализа и размена искуства	Март Април	Записници Актива Стручних већа, Одељенских већа, Наставничког већа, фотографије и др.
1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године 2. Извештај о раду стручног већа првог разреда за школску 2025/2026. годину 3. Избор председника Стручног већа за наредну школску 2025/2026. годину	Председник Стручног већа Чланови Стручног већа	анализа и размена искуства извештавање и упознавање чланова већа о раду  Договор и давање предлога	Мај Јун	Записници Актива Стручних већа, Одељенских већа, Наставничког већа, фотографије и др.

План саставила: Бранка Петровић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА IV РАЗРЕДА

Чланови Стручног већа: Бранислав Бркић, Оливера Хорват, Јована Бринет, Дејана Станковић, Татјана Рудан.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
1. Израда глобалних и оперативних планова за школску 2025/2026. годину  2. Избор дестинације за екскурзије ученика у школској	- Чланови Стручног већа	Састанци, разговор, дискусије, договор	Август	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа)

2025/2026. години				
3. Текућапитања				
1. Утврђивање распореда рада контролних вежби и писмених задатака	- Чланови Струч ногвећа - Педагог - Психолог	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Септембар Октобар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
2. Идентификација ученика за допунску наставу и корективни рад, сарадња са родитељима				
3. Договорокообележевања Дечјенедеље				
4. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог квартала школске 2025/2026. године				
5. Текућапитања				
1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године	- Чланови Струч ногвећа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Новембар Децембар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
2. Реализација наставних и ваннаставних активности				
3. Текућапитања				
1. Обележавање школске славе Светог Саве	- Чланови Струч ногвећа	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Јануар Фебруар	Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа, фотографије)
2. Припрема за обележавање Данашколске				
3. Текућапитања				

<p>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег квартала школске 2025/2026. године</p> <p>2. Препорука за даље напредовање ученика у раду</p> <p>3. Текућа питања</p>	<p>- Чланови Стручног већа</p>	<p>Састанци, разговор, дискусије, договор</p>	<p>Март Април</p>	<p>Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа)</p>
<p>1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године</p> <p>2. Извештај о раду Стручног већа трећег разреда за школску 2025/2026. годину</p> <p>3. Избор председника Стручног већа за наредну школску 2025/2026. годину</p>	<p>- Председник Стручног већа - Чланови Стручног већа</p>	<p>Састанци, разговор, дискусије, договор</p>	<p>Мај Јун</p>	<p>Записници (НВ, ОВ; Актива, Стручних већа)</p>

План саставила: Оливера Хорват

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА V РАЗРЕДА

Чланови стручног већа: Кристина Марић, Милош Влашки, Александра Колак, Предраг Хрубик и Јелена Станојевић.

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази, верификатори и праћење
Одабир тема за часове одељењског старешине	Одељењске старешине петог разреда, одељењско веће	Састанак чланова одељењског већа	Август-септембар 2025.	Записник састанка одељењског већа

Одабирдестинације за екскурзију	Одељењске старешине петог разреда, Одељењске веће, Наставничке веће	Састанак чланова одељењског већа	Август - септембар 2025.	Записник са састанка одељењског већа
Рад са ученицима	Одељењске старешине петог разреда, Одељењске веће	Свакодневно праћење, анкетирање, индивидуални разговори, ЧОС	Током целог дине	Педагошка документација
Сарадња са родитељима	Одељењски старешине петог разреда	Родитељски састанци, индивидуални разговори	Током целог дине	Педагошка документација

План саставила:  
Јелена Станојевић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА VI РАЗРЕДА

Чланови стручног већа: VI<sub>1</sub>- Јелена Влашки Радосављевић; VI<sub>2</sub>- Жељан Субић (председник Стручног већа шестог разреда); VI<sub>3</sub> Јасмина Пешић - Петаковић; VI<sub>4</sub> - Весна Пејин.

Рад са ученицима	Теме за ЧОС	Сарадња са родитељима	Рад у оквиру ОВ	Вођење документације
<b>СЕПТЕМБАР</b>				
- Праћење радних, моралних и осталих својстава ученика и њиховог места у колективу - Праћење здравствених, материјалних, породичних и социјалних прилика	1. Како смо провели летњи распуст 2. Бирамо руководство одељења. 3. Емпатија-	<b>- Родитељски састанак:</b> <u>Дневни ред:</u> - Упознавање родитеља са планом и програмом рада школе; - Упознавање родитеља са календаром рада за	- Договор око плана рада за школску 2025/2026. годину - Наставни планови и програми, план рада одељењског већа и план рада одељењског	Редовно вођење есејника, педагошке документације, матичне књиге

ученика	радионица 4.Актуелности и обавезе у наредној школској години 5.Шта би променили у својој одељењској заједници и школи	школску 2025/2026.годину; -Нови предмети и задужења наставника -Правила понашања у школи; -Избор дестинације за екскурзију; -Избор родитеља за Савет родитеља; -Термини индивидуалних разговора; -Осигурање, ужина, уџбеници, радне свеске, школске свеске, потребан прибор и др.	старешине -Екскурзија	
<b>ОКТОБАР</b>				
-Праћење рада и развоја ученика,избор секција и слободних активности према интересовањима ученика	6. Једног дана бих волео да будем... 7.Толеранција 8.Уређење паноа 9.Како помажем другарима да се осете добро дошли	- Индивидуани разговори са родитељима	Разговор о ваннаставним активностима	Редовно вођење документације
<b>НОВЕМБАР</b>				
Индивидуални разговор са ученицима Праћење рада и развоја ученика	10.Мој кутак моја соба 11.Занимљиве ствари из новина и часописа 12.Предрасуде и стереотипи 13.Упознајмо се са Ученичким парламентом	<b>Родитељски састанак:</b> <u>Дневни ред:</u> -Анализа успеха на првом пресеку стања; -Предавање психолога (Тема: <b>Пубертет и промене у понашању и радним навикама ученика</b> ) -Индивидуална сарадња са родитељима	Анализа васпитно-образовог рада	Редовно вођење есДневника
<b>ДЕЦЕМБАР</b>				
Праћење напредовање ученика пружање подршке у раду	14.Пано о заједничком дружењу 15.Очи у очи са конфликтима 16.Процењујемо	Индивидуални разговори	Анализа у успеху и владању на крају првог полугодишта Разно	Вођење есДневника Подаци о резултатима рада ученика на крају полугодишта

	своје резултате			
<b>ЈАНУАР</b>				
Праћење напредовања ученика и редовно контролисање извршавања задатака	17. Да ли смо довољно толерантни у свакодневном опхођењу  18. Лик и дело Св. Саве-квиз	Индивидуални разговори	Организација школске славе Светог Саве	Редовно вођење есДневника
<b>ФЕБРУАР</b>				
Праћење напредовања ученика	19. Плусеви и минуси за пријатељство  20. Мој хоби  21. Дан школе  22. Шта је филантропија	Родитељски састанак  Индивидуални разговори	Организација прославе Дана школе	Редовно вођење есДневника
<b>МАРТ</b>				
Праћење напредовања ученика	23. Поштовање према мајкама и женама (Поводом 8. марта)  24. Доживео сам неправду  25. Узајамна веза човека и природе (Шта све можемо да приметимо у природи и окружењу)  26. Музика коју волим	Индивидуални разговори	Мере унапређивања васпитно-образовног рада	Редовно вођење есДневника
<b>АПРИЛ</b>				
Праћење напредовања ученика	27. Пубертет  28. Подршка другу кад је усамљен  29. Април- Дан здравља  30. Анализа досадашњег школског успеха	Индивидуални разговори Родитељски састанак-(анализа успеха ученика на крају трћег квартала екскурзија)	Анализа васпитно образовног рада	Редовно вођење есДневника
<b>МАЈ</b>				
Праћење напредовања ученика	31. Позитивне вредности у друштву и појединцу	Индивидуални разговори	Организација екскурзије	Редовно вођење есДневника

	<p>(Радионица поводом <b>Недеље сећања и заједништва</b>)</p> <p>32. Екскурзија</p> <p>33. Час по избору ученика</p> <p>34. Како да унапредимо рад ОЗ у наредној школској години</p> <p><b>ЈУН</b></p> <p>35. Извештај о раду у протеклој години</p> <p>36. Гледање филма по избору ученика</p>			
			<p>Закључивање оцена</p> <p>Анализа успеха на крају школске године</p>	<p>Сређивање Дневника и матичне књиге</p>

План саставила:  
Јелена Влашки Радосављевић

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА VII РАЗРЕДА

Чланови Стручног већа: VII-1 Гордана Шаркић, ; VII-2 Далиборка Рис; VII-3 Миливој Јелин ( председик стручног већа седмог разреда); VII-4 Горан Драшковић.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Одабир тема за часове одељењског старешине	Одељењске старешине седмог разреда, одељењско веће	Састанак чланова од.већа	Август - септембар 2025.	Записник са састанка одељењског већа
Одабир дестинације за екскурзију	Одељењске старешине седмог разреда, Одељењско веће, Наставничко веће	Састанак чланова од.већа	Август - септембар 2025.	Записник са састанка одељењског већа
Рад са ученицима (праћење радних, моралних, здравствених, породичних и социјалних прилика ученика)	Одељењске старешине седмог разреда, Одељењско веће	Свакодневно праћење, анкетирање, индивидуални разговори, ЧОС	Током целе године	Педагошка документација

Сарадња са родитељима	Одељењске старешине седмог разреда	Родитељски састанци, индивидуални разговори	Током целе године	Педагошка документација, Записници са родитељских састанака
-----------------------	------------------------------------	---	-------------------	---

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази, верификатори за праћење
-----------	--------------------	-------------------	-------------------	---------------------------------

Рад у оквиру одељењског већа	Одељењске старешине седмог разреда, Одељењско веће	Састанци чланова одељењског већа	Током целе године	Записници са састанака одељењског већа
Вођење педагошке документације	Одељењске старешине седмог разреда	Праћење рада ученика, индивидуални разговори. запажања	Током целе године	Педагошка документација
Реализација екскурзије	Одељењске старешине седмог разреда, Одељењско веће, директор	Обилазак предвиђених дестинација	Пролеће 2026. године	Извештај о извођењу екскурзије

**План саставила: Гордана Шаркић**

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА VIII РАЗРЕДА**

Чланови стручног већа: VIII-1 Гордана Буљин; VIII-2 Милена Субић; VIII-3 Александра Белегишан; VIII-4 Јелена Петров; VIII-5 Бранислава Костић.

Одабир тема за часове одељењског старешине	Одељењске старешине осмог разреда, Одељењско веће	Састанак чланова одељењског већа	Август - септембар 2025.	Записник са састанка одељењског већа
Одабир дестинације за екскурзију	Одељењске старешине осмог разреда, Одељењско веће, Наставничко веће	Састанак чланова одељењског већа	Август - септембар 2025.	Записник са састанка одељењског већа
Рад са ученицима	Одељењске старешине осмог разреда, Одељењско веће	Свакодневно праћење, анкетање, индивидуални разговори, ЧОС	Током целе године	Педагошка документација
Сарадња са родитељима	Одељењске старешине осмог разреда	Родитељски састанци, индивидуални разговори	Током целе године	Педагошка документација
Рад у оквиру одељењског већа	Одељењске старешине осмог разреда, Одељењско веће	Састанци чланова одељењског већа	Током целе године	Записници са састанака одељењског већа
Вођење педагошке документације	Одељењске старешине осмог разреда	Праћење рада ученика, инд. разговори. запажања	Током целе године	Педагошка документација
Реализација екскурзије	Одељењске старешине осмог разреда, Одељењско веће, директор	Обилазак предвиђених дестинација	Пролеће 2026. године	Извештај о извођењу екскурзије

План саставила: Александра Белегишан

## СТРУЧНИ ОРГАНИ, АКТИВИ И ТИМОВИ

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ

### ПРОГРАМА

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања.

Чланови актива:

1. Мирослава Цветковић, наставник разредне наставе – председник
2. Иван Ковачевић, наставник музичке културе
3. Дејана Станковић, наставник разредне наставе
4. Оливера Момиров, наставник разредне наставе
5. Чила Варга, стручни сарадник – психолог
6. Оливера Топар, наставник разредне наставе
7. Наташа Живанчев, наставник српског језика

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Доказ/Верификовање и праћење
Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	Чланови стручног већа	Састанак	Септембар	Материјал са састанка
Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину	Чланови стручног већа	Прегледом планова	Септембар	Записник о прегледу Годишњих планова
Допуна школског програма за слободне наставне активности	Чланови стручног већа	Увођењем акта у школски програм	Септембар-Октобар	Акт
Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа	Прегледом дневника	Новембар	Записник о прегледу дневника
Посета часовима	Чланови стручног већа	Прегледом достављених материјала од стручних сарадника и директора.	Новембар	Записник о прегледу посета стручних служби и директора.
Организовање и праћење реализације слободних активности	Чланови стручног већа	Прегледом достављених извештаја предметних наставника.	Новембар	Записник о прегледу извештаја о реализацији слободних наставних активности.
Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа	Прегледом дневника	Децембар	Записник о прегледу дневника
Анализа остварености Школског програма на крају првог	Чланови стручног већа Директор Стручни	Састанак	Децембар	Записник

полугодишта	сарадници			
Анализа посете часовима	Чланови стручног већа Директор Стручни сарадници	Прегледом достављених материјала од стручних сарадника и директора.	Децембар	Записник о прегледу посета стручних служби и директора.
Провера педагошке документације - месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма	Чланови стручног већа Директор Стручни сарадници	Провера документације у току посете часова стручне службе и директора	Током целог полугодишта	Преглед извештаја стручне службе и директора
Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	Чланови стручног већа	Састанци	Током целог полугодишта	Записници са седница, записници са педагошких колегијума, записници са стручних састанака.
Провера педагошке документације - месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма	Чланови стручног већа Директор Стручни сарадници	Провера документације у току посете часова стручне службе и директора	Током целог полугодишта	Преглед извештаја стручне службе и директора
Разматрање извештаја о раду школе и првом полугодишту	Чланови стручног већа	Састанци	Јануар	Записник
Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа Директор Стручни сарадници	Састанци	Април	Записник
Контрола реализације наставе	Чланови стручног већа Директор Стручни сарадници	Састанци	Април	Записник
Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини	Чланови стручног већа	Састанци	Април	Записник
Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта	Чланови стручног већа			Записник

Такмичења	Чланови стручног већа	Прегледом извештаја наставника	Током целе године	Записници квартално
Спортске активности	Чланови стручног већа	Прегледом извештаја наставника	Током целе године	Записници квартално
Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	Чланови стручног већа	Састанци	Током целе године	Записници са седница, записници са педагошких колегијума, записници са стручних састанака.
Извештај о раду актива	Чланови стручног већа	Састанци	Јун	Записник
Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	Чланови стручног већа	Састанци	Јун	Записник

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови стручног актива: Ружица Деспотовић- координатор, Зорица Никић-записничар, Јелена Ћурувија, Зоран Боздић, Слађана Петровић Бошњак, Жељан Субић, Оливера Боздић, Драгана Весић - педагог, Миливој Јелин, представник Савета родитеља: Јелена Матић, представник Ученичког парламента: Вања Панић, представник локалне самоуправе: Олгица Грилец Тот.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Избор координатора стручног актива	цео актив	договор	септембар	записник
Избор записничара стручног актива	цео актив	договор	септембар	записник

Рад на садржају плана рада актива	цео актив	састанак	почетак шк године	записник
рад на садржају Акционог плана развојног плана за шк 2025/26год	цео актив	разговор, договор	септембар	записник
редовно одржавање састанака	координатор	састанци	током школске године	записник
праћење реализације развојног плана	цео актив и директор школе	дискусије	током школске године	регистратор
извештавање школског одбора о реализацији развојног плана	директор школе	састанак	састанак шк одбора	извештаји
извештавање педагошког колегијума и наставничког већа о реализацији развојног плана и о раду стручног актива	координатор	презентације	седнице НВ и педагошки колегијум	записници НВ и стручних већа

### **План рада Тима за инклузивно образовање**

Чланови тима: Драгана Весић - координатор тима, Далиборка Рис, Наташа Живанчев, Светлана Лозанов, Бранислав Бркић, Снежана Рошуљ, Александра Колак, Оливера Топар и Јована Бринет.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Конституисање стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Састанак тима	Август септембар	Решења, записник са састанка
Дефинисање и усвајање годишњег плана рада тима и Програма рада за предстојећу годину, Информисање Наставничког већа и Педагошког колегијума о годишњем плану рада тима	Координатор тима, Тим за ИО директор	Састанци, Наставничко веће	Септембар	Записник са састанка Педагошког колегијума и Наставничког већа, План рада Тима за ИО и Програм рада Тима за ИО
Идентификовање ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама као и евидентирање броја ученика обухваћених инклузивним образовањем	Психолог, педагог наставници, одељенске старешине,	Разговор, састанци	Септембар октобар	Записник тима
Остваривање сарадње са Интерресорном комисијом	Координатор тима, педагог	Консултације	Септембар, октобар, током године	Документација тима, Записници тима
Континуирана сарадња са Педагошким колегијумом (усвајање нових ИОП-а)	Чланови тима, координатор	Разговор, састанци	Током године	Записници тима и ПК
Подршка наставном особљу у изради педагошких профила и ИОП-а	Чланови тима, психолог, педагог	Прикупљање и попуњавање документације	Септембар, октобар, током године	Документација, обрасци Записници са педагошког колегијума, усвојени ИОП-и
Прикупљање ИОП документације од наставника/учитеља	Координатор тима, педагог	Прикупљање документације	Септембар, октобар, по потреби током године	ИОП обрасци
Сарадња са родитељима у циљу обебеђивање додатне подршке ученицима	Чланови тима, координатор, директор	Презентације, саветовање, разговор	Током године по потреби	Едукативни материјал за родитеље, записник тима
Усвајање нових ИОП-а ревидирање постојећих на крају првог квартала	Чланови тима, ПК, наставници	Анализа	Октобар	Записник са састанка тима и ПК
Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и саветодавни рад са наставницима	Педагог, психолог	Саветодавни рад	Октобар, новембар и током године	Педагошка документација
Прикупљање и анализа вредовања планова на крају другог	Координатор тима, педагог	Прикупљање вредновања	Децембар	ИОП документација

полугодишта				
Предлози нових ИОП-а за друго полугодиште или ревидирање постојећих	Наставници, чланови тима, педагог, психолог	Предлози наставника на ОВ/НВ	Децембар	Записници са састанка и ОВ и НВ
Анализа рада тима на крају првог полугодишта	Тим, координатор	Састанак, разговор	Децембар	Плугодишњи извештај рада тима
Планирање рада за друго полугодиште	Чланови тима за ИО	Састанак	Јануар	Записник
Истраживање и одабир корисних ресурса и наставних средстава у циљу подршке ученицима и наставницима	Чланови тима	Консултације	Фебруар март, током године	Едукативни материјали
Састављање плана транзиције за ученике који прелазе из првог у други циклус ОШ и за ученике који уписују средњу школу	Координатор тима, педагог, психолог	Састанак	Март	План транзиције
Упознавање ученика и родитеља са планом транзиције	Педагог, психолог наставници/учитељи, родитељи	Разговор, састанак	Март	Извештај
Реализација транзиционог плана: посета школама, упознавање са образовним профилима, информисање...	Педагог, психолог, наставници/учитељи	Посете	Март	Извештај
Информисање ученика и родитеља о могућностима прилагођавања завршног испита на крају основног образовања (Припрема тестова за пробни завршни испит за ученике који ће полагасти ЗИ по ИОП-у Анализа резултата ученика на пробном ЗИ Упућивање у процедуру и остваривање права на афирмативне мере)	Чланови тима наставници, психолог, педагог	Припрема тестова, сарадња наставницима	Март	Извештај о ЗИ
Евалуација реализације ИОП-а на крају трећег квартала (ревидирање по потреби)	Тим за ИО координатор тима, наставници	Састанак, евалуација	Април	Записник са одржаног састанка тима

Праћење инклузивне праксе школе	Тим за ИО	Анализа	Током године	Записници са одржаних састанака тима
Прикупљање и достављање документације за упис у средњу школу ученика који се образују по ИОП-у 2	Тим за ИО координатор тима, наставници, родитељи, ученици	Прикупљање документације	Мај	Документација
Прикупљање и анализа ИОП вредновања на крају другог полугодишта	Координатор тима	Достављање ИОП образаца	Јун	ИОП обрасци
Израда годишњег извештаја о раду тима	Тим за ИО, координатор,	Формирање извештаја	Јун	Годишњи извештај о раду тима
Подношење годишњег извештаја и реализованих активности Наставничком већу и Педагошком колегијуму.	Координатор. директор	Наставничко веће, Педагошки колегијум	Јун	Извештај о раду Тима, записници са НВ и ПК.

### **Програм рада Тима за инклузивно образовање**

- Континуирано праћење и рад на унапређивању образовно-васпитног процеса, као и развој личних потенцијала ученика ради остваривања максималних постигнућа;
- Препознавање надарених ученика као и ученика који због било које врсте ускраћености не показују задовољавајуће резултате;
- Обезбеђивање квалитетне наставе за ученике којима је потребна додатна подршка
- Пружање стручне подршке наставницима и родитељима/ старатељима у изради педагошких профила и ИОП-а;
- Унапређивање компетенција наставника за рад са ученицима који се образују по ИОП-у;
- Активно учешће у раду ИОП тимова;
- Координирација сарадње између ученика-наставника-родитеља-шире друштвене средине ради обезбеђивања подршке;
- Прикупљање документације, организовање састанака и извештавање о постигнутим резултатима;
- Извршавање других активности у складу са потребама пружања додатне подршке ученицима.

### **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

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

Далиборка Рис-координатор, Наташа Живанчев, Зорица Никић, Гордана Буљин, Гордана Шаркић, Јасминка Бакић, Светлана Ђурђевић, Данијела Ковач -представник Савета родитеља, Роса Панић -представник УП и Милан Никић-представник локалне заједнице.

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази/верификатори за праћење
Израда програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима	Састанак Тима	август-поч.септ. 2025.	Записник Тима
Упознавање чланова Наставничког већа Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривања Истицање значаја коришћења националне платформе „Чувам те	Чланови Тима	Седница НВ	Септ. 2025.год	Записника са седнице Н.В.
Права, обавезе и одговорности у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања за ученика	Одељењске старешине	ЧОС	Септ 2025.	Увид у ес дневник-наставна јединица
Права, обавезе и одговорности у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања за родитеље	Одељењске старешине	Први родитељски састанак	Септ 2025.	Записник са родитељског састанка
Правила понашања у школи и последице кршења правила	Одељењ. старешине	Израда паноа	Септ.	Пано одељењске заједнице
Организовање изложби ликовних и литерарних радова ученика на тему толеранције, ненасиља	Наставници српскг језика, ликовне културе, учитељи	Писање литерарних радова, сликање ликовних радова	Током годне	Изложба ликовних и литерарних радова
Евиденција присутности насиља у школи	Тим за заштиту уч... наставници	Запажања, пријављивања, анкетања	Током године	Евиденција пријава о насиљу
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности (на часовима редовне наставе, слободних активности, одељењске заједнице), састанцима Ученичког парламента	Наставници, стручни сарадници	Радионице, часови редовне наставе	Током године	Евиденција у ес дневнику, извештај Тима
Анкета за ученике ( по једно одељење за сваки разред од V-VIII), с циљем да се утврди присуство насиља и колико су ученици безбедни у	Чланови Тима	Анкетирање ученика ( анонимне анкете	нов	Извештај Тима

школи				
Организовање предавања, радионица, приказивање филмова на тему злостављања, занемаривања, вршњачког насиља, трговине људима за ученике Предавање на тему: трговина људима	Стручни сарадници	Радионице	Током године	Евиденција у ес дневнику, извештај Тима
Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља... и реализација програма рада	Коорд. Тима	Седница Н.В, извештај	дец	Записник са седнице Н.В. извештај Тима
Присутност насиља у школи и тешкоће у раду са родитељима	Одељењске старешине	Анализа белешки у ес дневнику	Током године	Евиденција забележена у ес дневнику и пед документацији
Анкета о кршењу правила понашања у школи од V – VIII -недеља посвећена теми борбе против насиља	Стручни сарадници	Анонимно анкетаирање ученика	Током године	Извештај Тима
Ради унапређивања компетенција у области превенције дискриминације, насиља злостављања и занемаривања реализација обука за ученике, наставнике и родитеље у оквиру Националне платформе „Чувам те“ Трговина људима (децом) – превенција и едукација	Наставници	Родитељски састанци, ЧОС	Током године	Евиденција у ес дневнику
Анализа фреквентности евидентираних случајева дискриминације и насиља по нивоима и извештавање Школске управе о насиљима која је Тим проценио као трећи ниво насиља и мерама које су предузете	Чланови Тима	Састанак Тима и анализа пријава за насиље	Током године	Записник Тима
Извештај о раду Тима током целе године	Коорд. Тима	Седница НВ	Јун 2026.год	Записник седнице Н.В., извештај Тима

## ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је у скаладу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и

кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

У школи је формиран Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који чине: Далиборка Рис, координатор, Наташа Живанчев, Тијана Брзић, Гордана Буљин, Гордана Шаркић, Јасминка Бакић, Светлана Ђурђевић, Зорица Никић, представник Ученичког парламента: Роса Панић, представник Савета родитеља: Данијела Ковач и Милан Никић представник локалне самоуправе.

### **Значење појмова насиље, злостављање и занемаривање и подела најчешћих облика насиља**

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- развија и негује културу понашања
- не толерише насиље и не ћути о њему
- развија одговорност свих
- обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног, или невербалног понашања које има за последицу стварно, или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика. Форме у којима се јавља насиље су следеће:

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

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

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

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

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

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

**Сексуално насиље** је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није

развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

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

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

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

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

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

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

Кризни догађаји су:

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

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

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

### **Подела најчешћих облика насиља**

Наведени су нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

**ПРВИ НИВО** који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, 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 одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности

**Физичко насиље:** ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари... **Емоционално (психичко насиље):** исмејавање, омаловажавање оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетање, имитирање, „прозивање“, **Социјално насиље:** добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припад. насилнодисципли -новање, ширење гласина.

**Сексуално насиље и злоупотреба:** добацивање, псовање, ласцивни коментари , ширење прича, етикетање, сексуално додиривање , гестикулација **Насиље злоупотребом информац. технологија:** слање узнемиравајућих порука СМС-ом.

**ДРУГИ НИВО** по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка. **Физичко насиље:** ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу... **Емоционално/психичко насиље:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање. **Социјално насиље:** сплеткарење,

игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам. Сексуално насиље: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење. Насиље злоупотребом информационах технологија: огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединачно против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

**ТРЕЋИ НИВО** 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. Постоји могућност и да се ученик удаљи из непосредног образовно-васпитног рада. Физичко насиље: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем, Емоционални/психичко насиље: застрашивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање. Социјално насиље: претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам. Сексуално насиље: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест... Насиље злоупотребом информационах технологија: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

### **Основни принцип и циљеви Програма заштите ученика**

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

### **Специфични циљеви програма превенције:**

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
  - Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
  - Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
  - Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
  - Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
  - Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
  - Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе

- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно

#### **Специфични циљеви у интервенцији:**

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

#### **Процедуре у ситуацијама насиља- процедура у интервенцији**

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности: Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе. Кораци у интервенцији су следећи:

- Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељењског старешине, стручне сараднике, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
- Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

- Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељењски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
- Позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања);

- Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају

чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба, школска управа, Министарство, МУП и сл). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.\* Мере и активности – план заштите од насиља за ученика, план појачаног васпитног рада за ученика за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученика који врши насиље, подстрекивали насиље или пасивно подржавали насиље

• Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције

#### **СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Центар за социјални рад
- МУП
- Дом здравља
- Школска управа, Министарство
- Локална самоуправа
- Спортски савез Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема

**УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА** Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи: (ко шта ради када постоји сумња на насиље, или се насиље догоди)

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК :**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисава родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

**ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ:**

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама; • евидентира случај.

#### ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања. УЧЕНИЦИ, ДЕЦА:
- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

#### **Праћење, анализа, евалуација и извештавање евиденција и начини праћења случајева насиља**

Запослени у школи – одељењски старешина, стручна служба и Тим – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који треба да садржи:

- Шта се догодило?
- Ко су учесници?
- Како је пријављено насиље?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељењски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера. Потребно је пратити:
  - понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
  - како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције исл.);
  - шта се дешава у одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера...);
  - колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
  - како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
  - колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања .

#### **Извештавање**

Директор ће извештавати о појединим случајевима насиља водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља. Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика

- укључити у рад родитеље
- наставити са индивидуалним радом – психолог школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже) Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

### **Процењивање ефеката превенције/интервенције**

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим праћење ефеката ће ивршити педагошка-психолошка служба школе преко следећих индикатора:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

### **Анализа примене програма**

Примену Програма прати и анализира Тим (ПП –служба) квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

### **Извештавање о примени програма**

Тим извештава полугодишње Наставничко веће, Школску управу, Школски одбор и Савет родитеља школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

## **ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ( школска 2025/2026 год.)**

<b>Превентивне активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Активно учешће ученика и одељењских старешина у изради правила понашања	Ученички парламент Одељењске старешине	Септембар
Упознавање са правилима понашања ученика, наставник и родитеља	Одељењске старешине Директор	Први родитељски састанак у септембру
Правила понашања истаћи на видном месту ( хол, учионице)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,	Септембар

	злостављања и занемаривања, ученици, одељењске старешине	
Укључивање УП у превентивне активности Тима.... предавања, радионице	Чланови УП	Током године
Укључивање родитеља у живот и рад школе ( радионице, предавања..)	Директор Наставници	Одељењске старешине
Анализа стања присутности насиља у школи (анонимне анкете)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Први квартал
Права и одговорности ученика ( радионице)	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године
Насиље у школи ( предавања и радионице)	Представници МУП-а Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године
<b>Интервентне активности</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
Сазнање о насиљу међу ученицима , заустављање насиља	Реагују сви запослени у школи	Одмах по сазнању да се насиље десило
Прикупљање информација о насиљу,проверавање сумње, ( ко, где, ниво насиља, врста насиља)	Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља.. одељењски старешина	Одмах по сазнању да се насиље десило
Информисање родитеља или по потреби спољашње мреже МУП, Центар за социјални рад, Министарство просвете	Тим за заштиту ученика од насиља, директор	Одмах након сазнања да се насиље десило
Консултације у установи, процена ризика	Одељењски старешина, Директор Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља...	Одмах након процене ризика
Договор о заштитним мерама ( план заштите и план појачаног васпитног рада за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа ученика који врши који трпи насиље) и сарадња са родитељима	Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља... Стручни сарадници Одељењске старешине	После прикупљених информација
Праћење ефекта предузетих мера	Тим за заштуту ученика од дискриминације,насиља...	Током реализације оперативног плана подршке

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ-ОПШТИ ПРИНЦИПИ

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир деловања, су: Право на живот, опстанак и развој, Најбољи интерес детета, Недискриминација,Учешће деце

### Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за перпознавање дискриминације,

4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, реаговање при појава случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације,

**Специфични циљеви у интервенцији:**

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

**Програм превенције од дискриминације**

Превентивне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Активно учешће ученика и одељењских старешина у изради правила понашања (шта је дискриминација а шта не)	Часови одељењског старешине и радионице	Ученици Одељењске старешине	Септембар
Упознавање са правилима понашања у образовању и развијање свести о последицама дискриминације (истицање правила на видном месту)	Часови одељењског старешине Родитељски састанци Седнице ОБ и НВ	Ученици Одељењске старешине Наставници Директор	Септембар
Укључивање УП и родитеља у рад школе	Радионице	УП Родитељи	Током године
Анализа присутности дискриминације у школи	Анкетирање-анонимно	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Први квартал
Информисање учесника у образовању о правима обавезама и одговорностима	Радионице	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Сазнање и прикупљање информација о дискриминацији међу ученицима (ко, где,	Разговор са учесницима, сведоцима	Сви запослени у школи	Одмах по сазнању да се насиље десило

процена нивоа насиља) заустављање			
Консултације у установи	Разговор са учесницима, сведоцима	Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Одмах по сазнању да се насиље десило
Сарадња са родитељима, спољашњом мрежом подршке ( МУП, Центар за социјални рад)	Разговор	Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања	Одмах након процене ризика
Договор о заштитним мерама ( оперативни план подршке ученику) сарадња са родитељима	Разговор	Стручни сарадници Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Директор	После прикупљених информација
Праћење ефеката предузетих мера	Разговор	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током реализације оперативног плана подршке

## ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

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

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

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

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

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

Измене и допуне Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

## **Програм поступања установе у кризним ситуацијама**

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

### **Кризни догађаји су:**

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

## **Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје**

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

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

### **Тим за кризне догађаје**

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

#### **Чланови тима за кризне ситуације:**

1. **Наташа Живанчев, в.д.директор школе – руководилац тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом**
2. **Драгана Весић, педагог-координација активностима тима**
3. **Далиборка Рис, психолог- пружалац психосоцијалне подршке и помоћ**
4. **Милан Никић психолог- пружалац психосоцијалне подршке и помоћи**
5. **Тијана Брзић, секретар, праћење правне регулативе**
6. **Гордана Буљин**
7. **Родитељ ученика, по потреби**
8. **Одељењске старешине**

### **Програм рада**

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

#### **SWOT анализа**

Извор података за SWOT анализу је анкета која се налази на линку као и разговори са ученицима, запосленима и родитељима.

<https://docs.google.com/forms/d/1CdzGHLQqaRPjs2h5IOG9hfNvepzpdLBDub7hU1CaBGg/edit#responses>

<https://docs.google.com/forms/d/1x0Mvme0mqnqGYnE8GFoVf2WVxOSgvTe7qQKmhkKJI0Q/edit#responses>

### **СНАГЕ**

Организација рада у школи

Посвећеност запослених образовној улози школе

Изузетна посвећеност великог броја запослених запослених развоју личности ученика,  
пружању подршке у превазилажењеу развојних и акцидентних криза  
Правовремена информисаност  
Употреба расположивих средстава за рад  
Опремљеност школе наставним средствима  
Доступност ИКТ свим ученицима и кроз библиотеку дигиталних технологија  
Резултати ученика на такмичењима  
Разноврсне ваннаставне активности  
Инклузивна клима у школи - школа представља интеркултурални амбијент у коме се негује и поштује различитост, уважавају индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима  
Ученици ромске националности углавном редовно похађају наставу, школа реагује на нередовно похађање, постоји добра сарадња са родитељима ученика  
Односи међу запосленима у већем делу колектива су професионални и пријатељски, што представља стимулативну средину за рад и добар пример ученицима  
Безбедности ученика посвећује се значајна пажња  
Неговање хуманости  
Сајт школе, друштвене мреже школе, маркетинг школе

## СЛАБОСТИ

Недовољна хоризонтална и вертикална повезаност наставе  
Недовољно развијено стручно усавршавање у установи  
Запослени не напредују у звању  
Недовољна укљученост родитеља у активности школе  
Инклузивно образовање се тешко реализује у реалној настави  
Недостатак мотивације код запослених, креативност у образовно- васпитном процесу, као и учешће у пројектима условљено је ентузијазмом појединаца  
Потребно је појачати дежурство за време малих одмора у школи, на местима недоступним видео надзору, а нарочито у свлачионицама физкултурне сале  
Школа нема свечану салу, или простор који би се наменски користио за приредбе, заједничке родитељске састанке и сл.  
Школски простор је стар и захтева реновирање.

## ШАНСЕ

Добра сарадња са локалном самоуправом  
Реализација нових пројеката  
Најава запошљавања већег броја стручних сарадника  
Развој сарадња са основним школама у граду и региону  
Рад са талентованим ученицима  
Партнерства са родитељима  
Ученичка задруга

Сарадња са иностраним институцијама, развијање интернационалне сарадње кроз пројекте

## ПРЕПРЕКЕ

Недостатак стручног кадра

Преобимни наставни планови и програми

Двосменски рад- мало је простора за реализацију допунске, додатне наставе, ваннаставних активнос

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

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

Неусаглашеност и неповезаност наставних садржаја (хоризонтално и вертикално)

Преоптерећеност запослених административним пословима

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

Нагласак на форми, а не на суштини

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

## 2. План поступања установе у кризним ситуацијама

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

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

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

**2.2.** Алармирање у случају:

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

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

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

**Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:**

- Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информсање надлежне Школске управе.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.

Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.

- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за ученике.
- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

**У данима након кризног догађаја:**

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на

тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.

- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико се организује комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

#### **2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма**

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

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

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама

жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

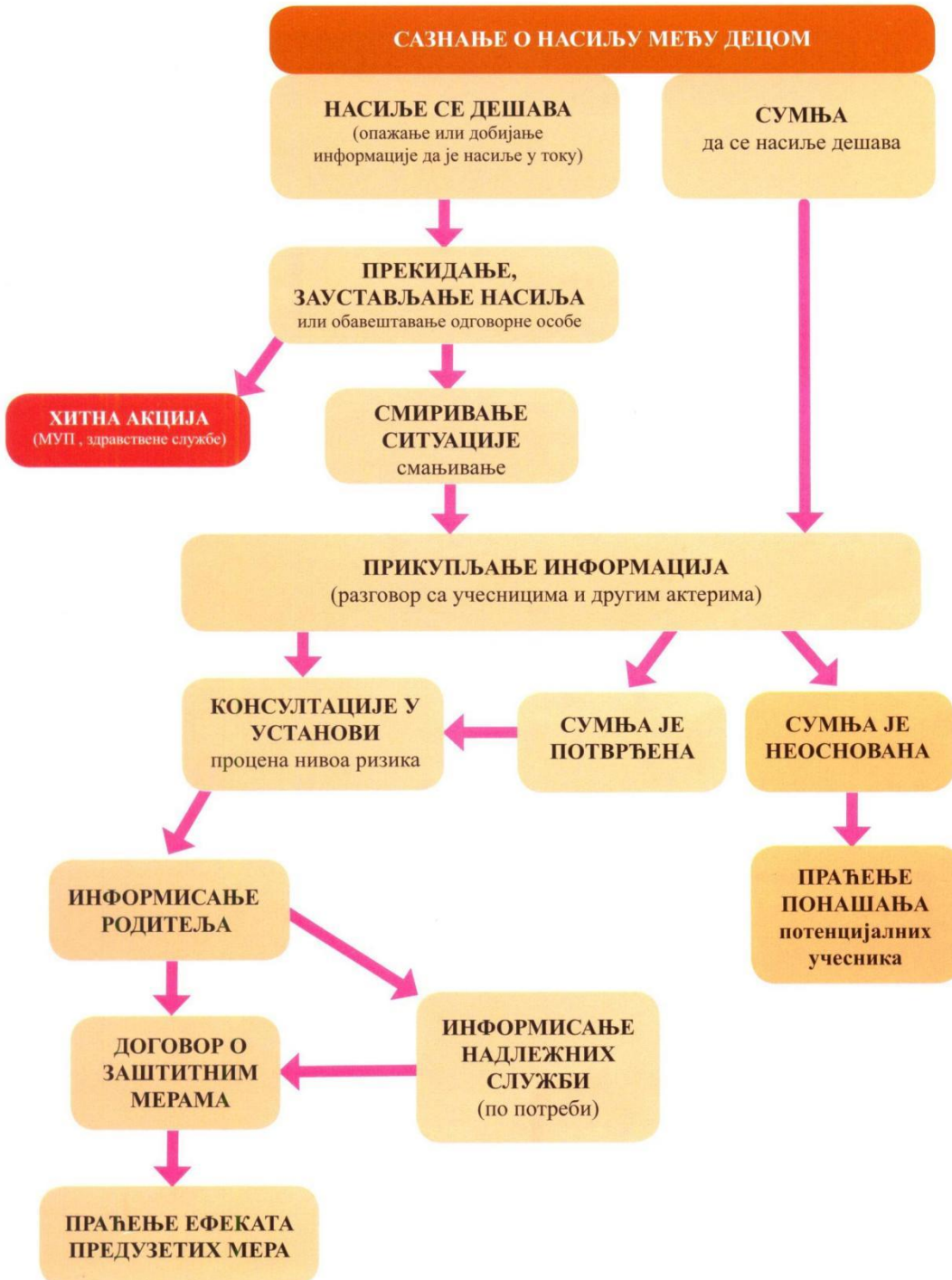
**Поступање установе:**

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

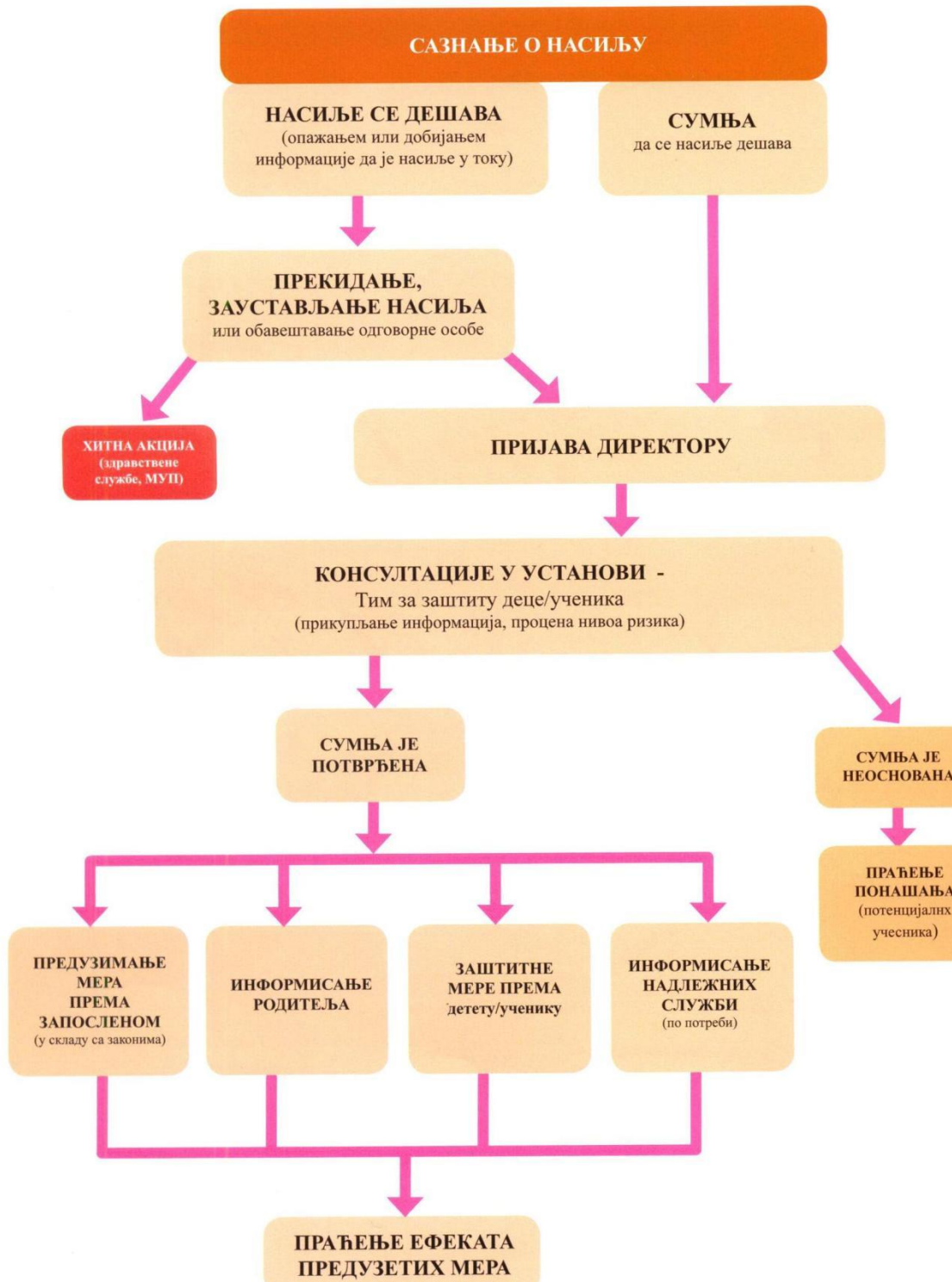
запосленима	<p>психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
Праћење реализације плана и евалуација	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
Вођење документације и извештавање	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

# Шема из протокола

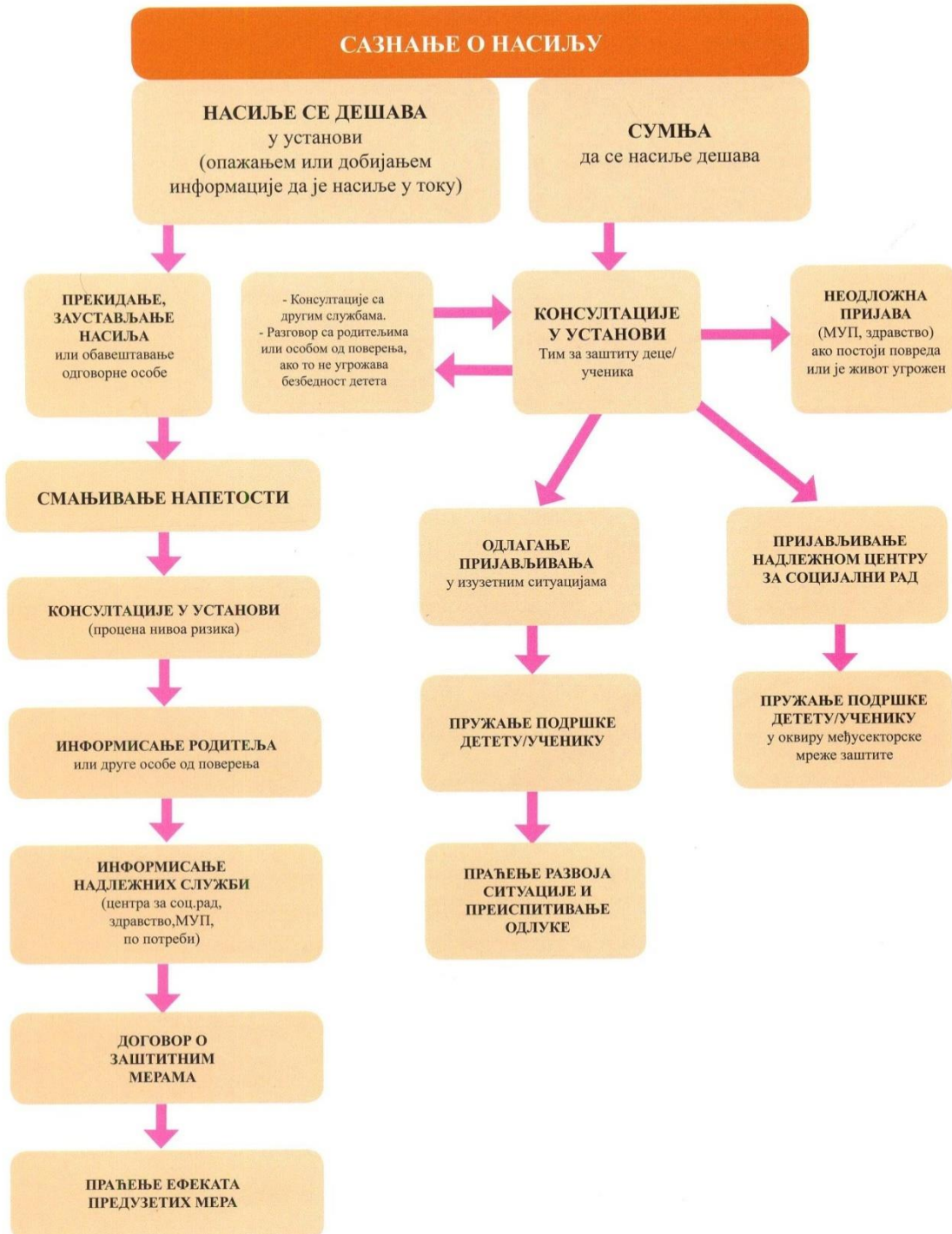
## 1. НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА



## 2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ



### 3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ



**Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство“**

Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Доказ
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу за ученике петог разреда	МУП Представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања ученика и Тима за кризне ситуације	Предавање	У току првог полугодишта	извештај
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу за ученике осмог разреда-Безбедна прослава матуре	МУП Представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања ученика и Тима за кризне ситуације	Предавање	У току првог полугодишта	извештај
Радионица-Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама за ученике трећег и четвртог разреда	МУП Представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања ученика и Тима за кризне ситуације	Предавање  Вежба за ученике четвртог разреда	У току првог полугодишта	извештај
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу ОНЛАЈН ИГРИЦЕ за ученике шестог разреда	МУП Представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања ученика и Тима за кризне ситуације	Предавање	У току другог полугодишта	извештај
Радионица-Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама за ученике седмог разреда	МУП Представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања ученика и Тима за кризне ситуације	Предавање  Вежба за ученике седмог разреда	У току другог полугодишта  У току другог полугодишта	извештај  извештај
Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима за ученике првог разреда	МУП Представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања	Предавање	У току другог полугодишта	извештај

	ученика и Тима за кризне ситуације			
--	------------------------------------	--	--	--

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

**Списак чланова Тима за професионалну оријентацију:** Јелена Влашки Радосављевић – координатор, Далиборка Рис, Чила Варга, Јелена Петров, Светлана Ђурђевић, Александра Белегишан, Гордана Шаркић, Бранислава Костић, Гордана Буљин, Милена Субић, Немања Мијатовић, Миливој Јелин.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Проширивање Тима за ПО	Наставничко веће, директор	Договор, Састанак Тима за ПО	Август	Записник Тима за ПО, Записник НВ
Избор координатора и подела задужења међу члановима тима	Чланови тима	Договор, Састанак Тима за ПО	Август	Записник Тима за ПО
Израда плана имплементације ПО	Чланови тима	Договор, дискусија Састанак Тима за ПО	Август	Записник Тима за ПО
Представљање програма ПО новим члановима Савета родитеља и Ученичког парламента	Чланови тима, директор	Презентација	Септембар	Записник Савета родитеља, Записник Ученичког парламента
Обука нових чланова Тима за ПО за реализацију програма ПО	Чланови тима	Презентација	Септембар	Записник Тима за ПО, Записник са радионице ЧОС-а, фотографије

Организовање присуства ученика вебинарима у оквиру “Недеље школа”	Координатор тима, Фондација Темпус	Вебинар	Друга недеља септембра (9-13.септембра)	Записник Тима за ПО, Записник са радионице ЧОС-а, фотографије
Формирање вршњачког тима (ВТ) за ПО и израда плана рада ВТ за ПО	Чланови тима, ученици 7. и 8. разреда, чланови Ученичког парламента	Састанак Ученичког парламента, дискусија, договор	Септембар	Записник Ученичког парламента
Спровођење тестирања ученика о задовољству спровођења програма ПО	Чланови тима	Анкета	Новембар	Записник Тима за ПО, Анализа резултата и извештај
Анализа резултата тестирања ученика и корекција плана рада у другом полугодишту (ако постоји потреба за корекцијом)	Чланови тима, Педагошки колегијум, Наставничко веће	Састанак, дискусија, договор	Децембар	Записник Тима за ПО, Записник ПК, Записник НВ
Извештавање о реализацији програма ПО: -Савета родитеља -Педагошког колегијума -Наставничког већа	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Презентација/ извештавање	Током школске године	Записник Тима за ПО, Записник СР, Записник ПК, Записник НВ
Одржавање кутка за професионалну оријентацију у холу школе и на школском сајту	Чланови тима, ученици и одељењске старешине 7. и 8. разреда, чланови новинарске секције	Договор	Током школске године	Фотографије
Организовање посете београдском Сајму књига, храму Св. Саве и Музеју Вука и Доситеја	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор	Октобар	Фотографије, Извештај Актива српског језика

Организовање посете позоришној представи по избору	Чланови тима, наставници српског језика, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор	Два пута током школске године (новембар/децембар и март/април)	Фотографије, Извештај Актива српског језика,
Организовање посете СТШ “Милева Марић” у Тителу	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда	Договор, Састанак	Јануар и март/април	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред
Организовање посете Београдском сајму аутомобила и Музеју Николе Тесле	Чланови тима, наставници српског језика, Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Договор, Састанак	Март	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред
Организовање посете новосадском Сајму образовања „Путокази“	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Март	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред
Организовање посете средњој школи по избору ученика у оквиру Дана отворених врата (медицинска, саобраћајна, електротехничка, пољопривредна)	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Март /април	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред, фотографије
Организовање Дана девојчица и Дана дечака	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, Директор	Договор, Састанак	Април (последњи четвртак у априлу)	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред, фотографије
Организовање реалних сусрета	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Друго полугодиште	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред, фотографије

Организовање испробавања праксе у локалним предузећима	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Друго полугодиште	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред, фотографије
Организовање презентација средњих школа по избору ученика	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Друго полугодиште	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред, фотографије
Организовање посете новосадском Фестивалу науке	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Мај	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред
Организовање посете београдском Сајму науке на Ушћу	Чланови тима, одељењске старешине 7. и 8. разреда, директор	Договор, Састанак	Јун	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред
Прикупљање и чување документације и доказа рада Тима за ПО	Одељењске старешине 7. и 8. разреда, координатор тима	Договор, Састанак	Током читаве школске године	Записник Тима за ПО, Записник стручног већа за 7. и 8. разред, Ученички портфолио за ПО

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови Тима за стручно усавршавање:Оливера Момиров- професор разредне наставе, Снежана Рошуљ- професор разредне наставе,Биљана Трнинић- професор разредне наставе, Александар Николин - професор разредне наставе,Вјера Гавранић - професор разредне наставе,Гордана Шаркић- наставник географије, Зоран Боздић - наставник енглеског језика и Бранислава Костић - наставник биологије.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ(	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Договор о избору два семинара (заједничка за све запослене)	Наставничко веће	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Август	План СУ,
Преглед личних планова за стручно усавршавање и избор семинара запослених за план стручног усавршавања установе	Чланови тима	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Септембар	План СУ, Лични планови СУ
Извештавање Педагошког колегијума о спровођењу стручног усавршавања	Члан тима који је задужен за информисање Педагошког колегијума; Директор	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Током школске године	План СУ, Извештај о СУ и раду тима за СУ
Извештавање Наставничког већа о току стручног усавршавања	Чланови тима; директор	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Током школске године	Извештај о СУ и раду тима за СУ
Упознавање чланова тима о току стручног усавршавања	Чланови тима	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Током школске године	Извештај о СУ, Уверења, потврде, извештаји, спискови присутних
Праћење реализације Плана стручног усавршавања	Чланови тима; директор	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Током школске године	План СУ, Извештај о СУ
Чување документације и доказа о реализацији стручног усавршавања у и ван установе	Координатор тима	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Током школске године	План СУ, Извештај о СУ, Извештај о раду тима за СУ, Лични планови СУ, Лични извештаји СУ, Уверења, потврде, извештаји, спискови присутних
Анализа документа о вредновању стручног усавршавања у установи и предлози за измене	Чланови тима; Директор; Педагошки колегијум	Састанци, презентације, разговор, дискусије, договор	Током школске године	Извештај о СУ и раду тима за СУ
Израда извештаја о раду Тима за стручно	Чланови тима	Састанци, презентације, разговор,	Децембар Јун	Извештај о СУ и раду тима за СУ

усавршавање		дискусије, договор		
-------------	--	-----------------------	--	--

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Именовање координатора и записничара	Чланови тима	Састанак	Август 2025.	Записник
Излагање идеја чланова тима о активностима	Чланови тима	Састанак	Август 2025.	Записник
Израда плана активности	Чланови тима	Договор, Састанак	Август 2025.	Записник
Упознавање наставничког већа са планираним активностима	Координатор	Разговор, презентација	Август 2025.	Записник
Реализација активности	Чланови тима, стручно веће учитеља, наставно особље	Презентација, састанак	Током школске 2025/26. године	Записник, фотографије
Сарадња са директором, педагогом и психологом	Чланови тима, директор, педагог, психолог	Договор, дискусија	Током школске 2025/26. године	Записник
Извештај о раду тима на крају првог полугодишта	Координатор	Састанак	Децембар 2025. године	Записник, фотографије
Сарадња са другим тимовима у школи	Чланови тима	Договор	Током школске 2025/26. године	Записник
Сарадња са секцијама у школи	Чланови тима, организатора секција	Договор, састанак	Током школске 2025/26. године	Записник, фотографије
Израда и допуна нових активности	Чланови тима	Договор, састанак	Током школске 2025/26. године	Записник
Извештај о реализованим активностима	координатор	Презентација, дискусија	Јун 2026. године	Записник, фотографије, панои, плакати...

Планиране активности:

- Уређење свог кутка (панои, радови, кутија за предлоге ученика о уређењу школе);
- Уређење и оплемењивање улаза у школу;
- Уређење паноя у учионицама и холовима;
- Оплеменити простор школе (жардињере, цвеће...)
- Осликавање зидова ( израда шаблона);
- Обележавање игралишта

### План рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума: Наташа Живанчев - в.д. директор, Милена Субић, Далиборка Рис, Драгана Весић, Јована Бринет, Ружица Деспотовић, Оливера Топар, Оливера Хорват, Јелена Станојевић, Жељан Субић, Миливој Јелин, Бранислава Костић, Весна Пејин, Јелена Ђурувија, Александра Колак, Оливера Боздић, Александра Белегишан, Гордана Буљин, Иван Ковачевић, Горан Драшковић, Предраг Хрубик, Мирослава Цветковић, Бранка Петровић, Јелена Влашки Радосављевић, Татјана Рудан, Биљана Трнинић и Оливера Момиров.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
Израда и усвајање годишњег плана рада Педагошког колегијума 2025/26. год.	Директор Стручни сарадници Чланови ПК Координатор Тима за	Састанак, седница, разговор, анализа, дискусија	Септембар	План рада Педагошког колегијума Годишњи план рада школе Записник Педагошког колегијума Извештаји
Подношење Годишњег извештаја о раду школе за шк.2024/25. годину	самовредновање Координатор Тима за стручно усавршавање Координатор			Планови рада стручних тимова План стручног усавршавања План тима за самовредновање
Упознавање са Годишњим планом рада школе за шк. 2025/26. годину.	Тима за инклузивно образовање Координатор			
Утврђивање предлога плана стручног усавршавања за текућу школску годину	Тима за заштиту ученика од насиља			
Упознавање са планом самовредновања школе за текућу школску годину				

Разматрање и усвајање нових ИОП-а				
Анализирање извештаја о успеху и дисциплини ученикана крају класификационог периода	Директор Стручни сарадници Чланови ПК Координатор Тима за инклузивно образовање	Састанак, разговор, анализа, дискусија	Октобар	Табела школског успеха на крају класификационог периода Записник Педагошког колегијума Извештај Тима за инклузивно образовање
Извештавање о напретку ученика који су остварили право на ИОП				
Предлог мера за пружање подршке ученицима који заостају у раду				
Анализа постигнућа ученика на завршном испиту шк. 2024/25. год.	Директор Стручни сарадници Чланови ПК Стручни активни	Састанак, анализа, дискусија, НВ	Октобар	Извештај о ЗИ Извештаји стручних актива
Преглед и анализа уписаних образовних профила средње школе током шк. 2024/25. год.	Стручни сарадници Чланови ПК	Састанак, анализа, дискусија	Октобар	Извештај
Извештај о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште шк. 25/26. године	Директор Стручни сарадници Чланови ПК Координатор Тима за инклузивно образовање Чланови Одељенског и Наставничког већа	Састанак, НВ, ОВ, разговор, анализа, дискусија	Децембар, јануар	Годишњи план рада школе Записник Педагошког колегијума Полугодишњи извештаји рада стручних тимова Табела школског успеха на крају другог полугодишта Записник са Одељенског и Наставничког већа
Представљање и анализа успеха и дисциплине ученикана крају првог полугодишта				
Подношење полугодишњих извештаја о раду школских тимова				
Анализа вредновања ИОП-а након првог полугодишта				
Анализа и разматрање плана рада школе за друго полугодиште				
Упознавање са календаром такмичења за текућу школску годину.	Директор Стручни сарадници Чланови ПК	Састанак, разговор	Фебруар	Записник Педагошког колегијума

План припреме ученика за полагање пробног завршног испита и завршног испита.				
Упознавање са обавезама запослених у поступку спровођења активности пробног ЗИ.				
Избор уџбеника за наредну школску годину.				
Праћење реализовања допунске, додатне наставе.				
Извештавање о тестирању и упису ученика у 1. разред.	Директор Стручни сарадници Чланови ПК	Састанак, разговор	Април, мај	Записник Педагошког колегијума Извештај о упису првака
Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту.	Директор Стручни сарадници Чланови ПК Чланови	Састанак, НВ, ОВ, разговор, анализа, дискусија	Јун	Записник Педагошког колегијума Извештај о такмичењима/наградама/похвалама Извештај о пробном ЗИ Табела школског успеха Записник са Одељенског и Наставничког већа
Представљање постигнућа ученика на такмичењима.	Одељенског и Наставничког већа			
Представљање и анализа успеха и дисциплине ученика				
Анализа вредновања ИОП-а на крају другог полугодишта	Стручни сарадници Чланови ПК	Састанак, НВ, ОВ	Јун	Записник Педагошког колегијума, Тима за ИО
Подношење годишњег извештаја о раду педагошког колегијума	Директор Чланови ПК	Састанак, разговор	Август	Извештај о раду Педагошког колегијума

## План рада Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

**Тим има следеће надлежности:**

- # прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
- # стара се о остваривању Школског програма;
- # стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- # стара се о развоју компетенција;
- # вреднује резултате рада наставника, стручних сарадника;
- # прати и утврђује резултате рада ученика

Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази/верификатори за праћење
<p>-усвајање плана рада тима-до 15.09.</p> <p>-Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2024/2025.г.</p> <p>Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.г.(давање сугестија)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и актива школе</li> <li>- Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе</li> </ul>	Чланови тима	Анализа,дискусија, сугестија	септембар	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставе у току 1 полугодишта2025/2026.г.</li> <li>- Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току 1 полугодишта</li> <li>- Анализа извештаја о обављеном годишњем инспекцијском прегледу</li> <li>- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</li> <li>- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту.</li> </ul>	Чланови тима	Анализа,дискусија, сугестија	јануар	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед
<p>-Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/ 2026г. (годишњи испити, такмичења...)</p> <p>-Анализа реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</li> <li>- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</li> <li>- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/ 2026. године</li> <li>- Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих</li> </ul>	Чланови тима	Анализа,дискусија, сугестија	јун	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

- Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе				
Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за наредну шк.годину. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за наредну школску годину . - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2025/26.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба. - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2025 / 2026.г.	Чланови тима	Анализа,дискус ија, сугестија	август	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

## ПЛАН РАДА ТИМАЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Чланови тима:** Оливера Боздић - координатор, Светлана Лозанов, Гордана Шаркић, Бранислава Костић, Вјера Гавранић, Александра Колак, Ивана Бајагић Станојковић и Наташа Вучан.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
Именовање координатора и записничара тима	Чланови тима	Састанак, договор	Август 2025	Записник са састанка
Доношење плана рада тима	Чланови тима	Састанак, разговор, дискусија	Август 2025	Записник са састанка
Формирање еколошке патроле из редова ученика	Наставник биологије	Презентација, договор	Септембар 2025	Записник, цртежи. плакати

Рециклажа – прикупљање пет амбалаже и старе хартије	Ученици и наставници чланови тима	Договор, практичан рад	Током школске године	Фотографије ученика у току акције прикупљања амбалаже
Обележавање еколошки важних датума	Чланови тима и ученици	Састанак, договор, презентација	Октобар 2025	Записник
Обележавање дана животиња	Чланови тима и ученици	Састанак, договор, презентација	4. Октобар 2025	Постери, цртежи, плакати
Подизање еколошке свести ученика	Чланови тима и ученици	Састанак, договор, презентација	Током школске године	Записник, постери, цртежи, плакати
Извештај о раду након првог полугодишта	Координатор тима	Штампани материјал	Децембар 2025	Записник са састанка
Обележавање дана планете земље	Географска и биолошка секција	Презентација, практичан рад	Април 2026	Постери, цртежи, плакати
Обележавање дана заштите животне средине	Географска и биолошка секција	Презентација, практичан рад	Јун 2026	Постери, цртежи, плакати
Сарадња са тимом за уређење школског простора	Чланови тима	Састанак, разговор, дискусија	Током школске године	Записник, фотографије
Извештај о реализованим активностима	Координатор тима	Штампани материјал	Јун 2026	Записник са састанка

## План рада Тима за самовредновање

**Чланови тима:** Драгана Весић - координатор Тима, Вјера Гавранић, Оливера Хорват, Наташа Вучан, Гордана Буљин, Јелена Влашки Радосављевић, Ивана Бајагић Станојковић, Бранислава Костић, Дејана Станковић, Јелена Ћурувија, представник Ученичког парламента: Никола Марјановић, представник Савета родитеља: Весна Панић и представник Локалне самоуправе.

### КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
5. ЕТОС
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

У области **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** процењиваће се оствареност свих показатеља стандарда 1.1. (Програмирање образовно - васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе).

У области **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** процењиваће се оствареност свих показатеља стандарда 2.1. (Наставник ефикасно управља процесом учења на часу).

У области **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** процењиваће се оствареност свих показатеља стандарда 3.1. (Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења).

У области **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** процењиваће се оствареност свих показатеља стандарда 4.2. (У школи подстиче лични, професионални и социјални развој ученика).

У области **ЕТОС** процењиваће се оствареност свих показатеља стандарда 5.1. (Успостављени су добри међуљудски односи).

У области **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** процењиваће се оствареност свих показатеља стандарда 6.3. (Лидерско деловање директора омогућава развој школе).

### ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### 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 (члан 61. Закона о основама система образовања и васпитања)\*

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи/законски заступници, локална заједница).

1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичкоистраживачким подацима и проценама квалитета рада установе

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификовање карактеристика ученика, колектива и окружења.</li> <li>- Увид у Годишњи план, Школски програм и Развојни план</li> <li>- Увид у глобалне и оперативне планове тимова и стр. сарадника</li> <li>- Анализа ускађености школске документације.</li> <li>- Редовна ревизија и анализа резултата самовредновања и екстерне евалуације.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Тим за самовредновање</li> <li>-Стручни актив за развојно планирање</li> <li>- Стручни актив за развој школског програма</li> <li>- Стручни сарадници</li> <li>-Директор</li> <li>- Помоћници директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализирање школске документације</li> <li>-Разговор</li> <li>- Дискусија</li> <li>-Стручни састанаци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Октобар, новембар, децембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школски документи, планови и програми</li> <li>- Годишњи планови тимова и стручних сарадника</li> <li>- Записник Тима за самовредновање</li> <li>- Записник Стручног актива за развојно планирање</li> <li>- Записник Стручног актива за развој школског програма</li> <li>- Извештај Тима за самовредновање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишњи план је усклађен са стратешким документима школе.</li> <li>-Документација је прилагођена контексту и потенцијалу школе.</li> <li>- У изради стратешких докумената укључене су све кључне циљне групе.</li> <li>- Извештај самовредновања и екстерних евалуација показује унапређене резултате у односу на претходне године.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокус групе</li> <li>-Анализа документације</li> <li>-Интервју</li> <li>- Евалуација</li> </ul>

**ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.**

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да науче.

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/ профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/ задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и обезбеђује да ученици користе доступне изворе знања.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење рада наставника на часу и давање повратне информације.</li> <li>- Праћење и анализа структуре наставног часа.</li> <li>- Анализа припрема за час.</li> <li>- Размена примера добре праксе на стручним већама</li> <li>- Анализирање повратних информација од стране ученика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Тим за самовредновање</li> <li>- Стручна већа</li> <li>- Стручни сарадници</li> <li>-Директор</li> <li>-Помоћници директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посматрање часа</li> <li>- Попуњавање протокола за праћење и вредновање школског часа</li> <li>- Анализа протокола и чек листа</li> <li>- Интервјуисање ученика</li> <li>- Стручни састанци и дискусије</li> </ul>	Октобар, новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са посећеног часа</li> <li>- Припреме за час</li> <li>- Записник Тима за самовредновање</li> <li>- Ученичке анкете/интервјуи</li> <li>- Записници стручних већа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставник јасно дефинише циљ часа и води час.</li> <li>- Ученици разумеју циљ часа, активно учествују и имају позитивне резултате.</li> <li>- Час је добро структуриран и организован.</li> <li>-Наставник користи различите изворе и средства за учење</li> <li>-Постоји стална повратна информација о напретку ученика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посматрање</li> <li>- Образац за посматрање и вредновање школског часа</li> <li>- Интервју</li> <li>-Чек листе</li> </ul>

**ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.**

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/ матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата.

3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата.

3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/ матерњег језика и математике су уједначена

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата завршног испита (српски, математика, изборни предмет)</li> <li>- Анализа резултата у поређењу са републичким просеком</li> <li>- Анализа резултата ученика који се образују по ИОП-у</li> <li>- Идентификација области са нижим постигнућима и планирање мера подршке.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за самовредновање</li> <li>- Стручни сарадници</li> <li>- Наставници</li> <li>- Тим за ИО</li> <li>- Стручна већа и тимови</li> <li>- Педагошки колегијум</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа и документовање коначних резултата завршног испита на нивоу школе и на републичком нивоу</li> <li>- Редовни састанци тимова</li> <li>- Анализа резултата на Педагошком колегијуму</li> <li>- Реализација допунске, додатне и припремне наставе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Октобар, новембар, децембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о резултатима завршног испита</li> <li>- Извештаји стручних актива</li> <li>- Записник Тима за самовредновање</li> <li>- Записник Тима за инклузивно образовање</li> <li>- Статистички приказ резултата путем апликације за самовредновање</li> <li>- Планови подршке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Постигнућа ученика на нивоу или изнад републичког просека.</li> <li>- Резултати показују напредак у односу на резултате вредновања претходне године.</li> <li>- Резултати испита се користе за даље планирање развоја школе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Статистичка обрада података</li> <li>- Анализа документације</li> <li>- Апликација за самовредновање</li> </ul>

**ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**4.2. У школи 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...).

4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализовање едукативних радионица/активности за развијање социјалних вештина.</li> <li>- Праћење интересовања ученика.</li> <li>- Спровођење каријерног вођења и саветовања.</li> <li>- Организовање трибина и акција за промоцију здравих стилова живота, заштите животне средине и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за самовредновање</li> <li>- Тим за ПО</li> <li>- Тим за заштиту животне средине</li> <li>- Стручни сарадници</li> <li>- Наставници</li> <li>- Ученички парламент</li> <li>- Локална самоуправа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање едукативних радионица.</li> <li>- Праћење документације.</li> <li>- Сарадња са тимовима</li> <li>- Анкетање ученика.</li> <li>- Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>- Стручни састанци.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Октобар, новембар, децембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји стручних сарадника.</li> <li>- Анкете</li> <li>- Веб сајт школе</li> <li>- Записници тимова</li> <li>- Извештај о одржаном угледном часу, радионици, трибини.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- На часовима се реализују програми за развијање социјалних вештина ученика.</li> <li>- Укљученост ученика у остваривању ваннаставних активности.</li> <li>- Ученици развијају социјалне вештине, конструктивно решавају проблеме, показују емпатију...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посматрање</li> <li>- Интервју</li> <li>- Анкета</li> <li>- Анализа документације</li> <li>- Евалуација</li> </ul>

**ОБЛАСТ: ЕТОС**

**5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.**

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање радионица на тему дискриминације и толеранције</li> <li>- Доследна примена мера и санкција за неприхватљиво понашање.</li> <li>- Подршка новим ученицима и запосленима у процесу прилагођавања.</li> <li>- Упитници/ интервјуи са запосленима и ученицима.</li> <li>- Анкета родитеља</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за самовредновање</li> <li>- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</li> <li>- Стручни сарадници</li> <li>- Наставници</li> <li>- Стручни тимови и активи</li> <li>- Савет родитеља</li> <li>- Ученички парламент</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Радионице, презентације, пријекти</li> <li>- Анкетање запослених</li> <li>- Интервјуисање ученика</li> <li>- Анкетање родитеља</li> <li>- Саветодавни разговори са стручном службом.</li> </ul>	Октобар, новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записник Тима за самовредновање</li> <li>- Извештаји</li> <li>- Фотографије</li> <li>- Анкетни листићи</li> <li>- Евиденција стручне службе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доследно поштовање правила и ефикасна примена мера у случају неприхватљивог понашања.</li> <li>- Развијена инклузивна и безбедна школска средина.</li> <li>- Новопридошли ученици и наставници се брже прилагођавају и осећају прихваћено.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкета</li> <li>- Интервју</li> <li>- Евалуација</li> <li>- Посматрање</li> </ul>

**ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.**

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у годишње планове директора</li> <li>- Промоција вредности учења и развој школе као заједнице.</li> <li>- Рефлексија о имплементацији иновација</li> <li>- Планирање и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за самовредновање</li> <li>- Директор</li> <li>- Стручни сарадници</li> <li>- Наставници</li> <li>- Стручни тимови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у документацију</li> <li>- Анкетање/интервјуисање директора</li> <li>- Тим препознаје и документује конкретне примере промовисања нових идеја и</li> </ul>	Октобар, новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записник Тима за самовредновање</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању</li> <li>- Анкета</li> <li>- Записници са тимских састанака и заједничких иницијатива</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор подстиче иновације, развија школу као заједницу.</li> <li>- Запослени изражавају висок ниво мотивације и ангажованости</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкета</li> <li>- Интервју</li> <li>- Евалуација</li> <li>- Анализа документације</li> </ul>

евалуација личног професионалног развоја		учешће у пројектима.  - Организовање стручних сусрета, семинара и едукација.  - Интервјуисање запослених		- Веб сајт школе	-Евалуација професионалног развоја директора показује унапређење школске праксе	
--	--	--	--	------------------	---	--

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

**Чланови тима:** Јелена Станојевић - координатор, Александра Симић, Горан Драшковић, Весна Пејин, Слободан Мазалица, Дубравка Буркерт, Горан Грујић, Јелена Савић, Јасмина Пешић Петаков и Иван Ковачевић.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
1. Конституисање тима, 2. Подела задужења у оквиру тима. 3. Утврђивање развијености међупредметних компетенција	Директор, чланови тима, координатор тима у сарадњи са председницима стручних већа	Састанак тима, договор, разговор	Септембар 2025. године	Записник састанка тима
1. Израда акционог плана развоја компетенција и предузетништва 2. Интерна едукација о развоју међупредметних компетенција на часовима редовне наставе (планирање, реализација, праћење)	Чланови тима	Састанак тима, разговор	Октобар 2025. године	Записник састанка тима
1. Развијање међупредметних компетенција у ваннаставним активностима са акцентом на укључивање Ученичког парламента 2. Постипање вршњачке едукације у развоју међупредметних компетенција 3. Константно праћење едукативне и културне понуде у граду, мотивација и организација одлазака ученика 4. Планирање, организација, реализација и праћење	Чланови тима, педагошкиња	договор, разговор, дискусије, презентације итд.	Септембар 2025.- мај 2026. године	Извештај тима за школску 2025/26. годину

трибина, гостовања, предавања, радионица којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво.				
1. Интерна едукација: ПРИМЕРИ ДОБРЕ ПРАКСЕ	Чланови тима, наставници	разговор, дискусије, презентације итд.	Јун 2026. године	
1. Евалуација реализације Акционог плана, 2. Анализа рада тима са предлогом унапређивања у наредној школској години	Чланови тима	Састанак тима	Август 2026. године	Записник састанка тима

### Годишњи/глобални план рада педагога

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b>				
-Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова 2025/26. год.	Педагог, психолог, директор, помоћници директора	Прикупљање планова, података, консултације, техничка обрада	Септембар	Годишњи плана рада школе
- Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	Педагог	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Септембар	Годишњи план рада педагога и месечни планови рада педагога
-Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике.	Педагог, психолог, наставници/учитељи	Прикупљање података о ученицима, посматрање понашања ученика, израда педагошког профила ученика, сарадња са интересорном комисијом	Септембар, током године	ИОП документација Педагошки профил Мишљење ИРК
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне	Педагог, психолог, наставници/учитељи	Консултације, састанак, примери добре праксе	Септембар	Распоред допунске/додатне наставе План слободних и ваннаставних активности

наставе, плана рада одељењског старешине, секција.				
- Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	Педагог , директор	Сарадња и организовање	Септембар	План сарадње са другим институцијама
- Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Педагог, психолог, директор, помоћници директора	Формирање, организовање, документовање	Август, септембар	Извештаји, спискови
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>				
- Систематско праћење и вредновање В-О, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,	Педагог, психолог	Посета часова, анализа протокола, документације, примери добре праксе	Током године	Протокол за праћење наставног часа Педагошка документација
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Педагог, психолог, помоћници директора	Прикупљање података, извештаја, Наставничко/одељеско веће	Квартали, полугодишта, током године	Табела са успехом и владањем ученика Извештаји
- Праћење реализације В-О рада	Педагог, психолог	Увид у годишњи план рада школе и документацију	Током године	Наставни планови
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Педагог, психолог, Тим за ИО, наставници	Увид у ИОП документацију, састанци, консултације, ОВ и НВ	Током године	Записници са састанака
- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Педагог, Тим за самовредновање	Прављење инструмената, прикупљање информација	Током године	Извештаји Тима за самовредновање
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за	Педагог, психолог	Анализирање извештаја и резултата	Током године	Анализа школског успеха Извештаји

побољшање школског успеха.				
- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Педагог, психолог, наставници	Извештаји, прикупљање документације, седнице	Март, јун, август	Извештаји са такмичења, Извештај о завршном испиту
- Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма В-О рада.	Педагог, психолог, директор	Прикупљање годишњих извештаја, анализа	Јун, јул, август	Годишњи извештај о раду школе
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>				
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака В-О рада	Педагог, , наставници	Састанци, договори, анализирање	Током године	Оперативни планови
- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета В-О рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Педагог, психолог	Састанци, договори, анализирање, препоруке, саветовање	Октобар, током године	Извештаји Планови рада
- Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Педагог, психолог	Препоруке, саветовање, примери добре праксе	Током године	Извештаји са угледних часова Извештаји пројеката Извештаји актива и тимова
- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима	Педагог, психолог, наставници	Прилагођавање наставних планова, консултовање, састанци	Септембар, током године	ИОП документација Извештај Тима за ИО

је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),				
- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Педагог, психолог, наставници	Разговори, саветовање, примери добре праксе	Током године	План стручног усавршавања, извештаји
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Педагог, психолог	Увид у документацију	Током године	Педагошка документација
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>				
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке.	Педагог	Разговори, саветовање, сарадња са наставницима	Током године	Педагошка документација
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Педагог, психолог	Саветодавни разговори	Април, мај	Педагошка документација
- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Педагог, психолог	Организовање радионица/презентација/пројеката	Октобар, током године	Извештаји о реализованим радионицама/пројектима
- Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда	Педагог, наставници	Саветовање, примери добре праксе	Септембар, октобар, током године	ИОП документација

индивидуалног образовног плана.				
- 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.	Педагог, психолог, директор, разредни старешина	Упознавање са Правилником о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање	Током године	Извештаји, записници, презентације
- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Педагог, психолог, наставници	Разговори, примери добре праксе	Током године	Извештаји
- Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Педагог, психолог	Тестирање, саветовање, примери добре праксе, радионице	Током године	Записници, радионице, презентације, тестови
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА)</b>				
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, ПО	Педагог, психолог	Саветовање, разговори, консултације, примери добре праксе	Током године	Извештаји, записници
- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Педагог, психолог	Разговори, консултације,	Током године	Педагошка документација, записници
- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем В-О	Педагог, психолог, одељењске старешине	Договори, саветовање, примери добре праксе	Током године	Планови, извештаји

рада				
- Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Педагог, психолог	Састанак, разговори	Током године	Извештај Савета родитеља
- Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (ВО рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Педагог, психолог, наставници	Радионице, приредбе, вашари, ваннаставне активности	Током године	Извештаји
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>				
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Педагог, психолог, директор, помоћници директора	Састанци, разговори, прикупљање информација и документације	Током године	Планови, извештаји, записници
- Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Педагог, психолог, директор	Састанци, разговори, стручна већа, Педагошки колегијум	Током године	Извештаји, записници
- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће В-О праксе и специфичних проблема и потреба установе и	Педагог, психолог, директор	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови

предлагање мера за унапређење				
- Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Педагог, психолог, директор, помоћници директора	Састанци, разговори	Август, септембар	Записници, планови
- Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Педагог, психолог, директор	Састанци, разговори	Септембар	Годишњи план рада школе
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>				
- Учествовање у раду Наставничког и Одељенског већа, раду Педагошког колегијума	Педагог, психолог, директор, наставници	Састанци, разговори, Одељенска и Наставничка већа, Педагошки колегијум	Током године	Извештаји, записници са састанака
- Учествовање у раду Тима за самовредновање (координатор)	Педагог, чланови тима	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови
- Учествовање у раду Тима за Инклузивно образовање (координатор)	Педагог, чланови тима	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови
- Учествовање у раду Тима за развојно планирање	Педагог, чланови тима	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови
- Учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма	Педагог, чланови тима	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови
- Учествовање у раду „Селфи“ тима	Педагог, чланови тима	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>				
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и културним установама	Директор Психолог Педагог, Представници институција	Састанци, разговори, радионице, пројекти, такмичења	Током године	Извештаји, записници, планови

- 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	Директор Психолог, Педагог	Састанци, разговори	Током године	Извештаји, записници, планови
- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Психолог, педагог	Састанци, разговори	Током године	Извештаји и записници
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ ПЕДАГОГА, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>				
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Педагог	Планови и извештаји	Током године	Годишњи план рада педагога, Оперативни план, Извештај о раду педагога, Дневник рада педагога
- Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама...	Педагог	Стручна усавршавања	Током године	План и извештај о личном стручном усавршавању
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Педагог	Реализовање планова	Током године	Педагошки дневник рада, извештаји
- Прикупљање података ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	Педагог	Вођење документације	Током године	Службене белешке, записници

**Педагог школе: Драгана Весић**

## ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>				
-Учешће у изради Годишњег плана рада школе;	Психолог, педагог	Прикупљање података, израда појединих делова, консултације Техничка обрада текста, штампање	Август, Септембар	Годишњи план рада школе
-Израда годишњег плана рада педагога и месечних планова рада психолога;	Психолог	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Септембар и током школске године	Годишњи план рада педагога и оперативни планови рада психолога
-Учествовање у припреми и реализацији активности Тима за заштиту ученика од насиља...	Психолог, Тим за заштиту ученика од насиља...	Планирање, припремање, реализација	Током године	Извештај о раду Тима
- Припрема плана посете часовима у школи	психолог, педагог, директор	Планирање, Припрема, Договор	Октобар, јануар	Извештај о посећеном часу, протоколи, припрема за час
-Учешће у планирању и организовању Појединих облика сарадње са другим институцијама	Педагог, психолог директор, представници других институција	Планирање, договор	Септембар, током године	Фотографије, презентације
- Учешће планирањ у иреализацији културних манифестација, наступа ученика	Психолог Ученичка задруга „Зврк“ Наставници, учитељи	Планирање, договор, организација	Септембар, Током године	Фотографије, видео записи, панои
-Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Психолог	Утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања	Септембар, током године	Извештај, сертификати, план стручног усавршавања

		акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; Израда портфолиа		
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>				
Систематско праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	Психолог, Тимови	Анализа школског успеха, остварених резултата ученика на такмичењима и завршном испиту;	Септембар, октобар, током године, јун, август	Табеле, извештаји
-Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, са акцентом на праћење адаптације ученика првог и петог разреда;	Педагог, психолог	Посета часова, анализа наставног часа, саветовање, примери добре праксе	Током године	протокол
-Праћење реализације наставних планова и програма;	Директор Психолог Педагог	Увид у педагошку документацију	Током године	Наставни планови
-Праћење мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана (вредновање ИОП-а);	Тим за ИО Психолог Педагог	Разговори, договори, писање извештаја, Посета часовима	Током године	Протокол за праћење наставног часа, извештаји, план посете распоред посете часова, ИОП-и
-Учесће у изради годишњег извештаја раду школе	Педагог, психолог	Прикупљање извештаја,	Јун, август	Годишњи извештај о раду школе
-Праћење реализације часова, додатне и допунске наставе и других облика рада;	Педагог, психолог,	Посета часовима, разговор, саветовање	Током године	Протокол о посећеном часу, извештај
-Посете у настави (у складу са планом посета)	Психолог педагог, директор	Посматрање, анализирање, праћење	Октобар, јануар	Протокол о посећеном часу

-Праћење вођења педагошке документације учитеља и наставника;	Педагог	Увид у педагошку документацију	Током године	Извештај, записник
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	Педагог, психолог, наставници, учитељи, директор	Анализа извештаја о школском успеху по кварталима	Током године	Извештај, записник
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Психолог, педагог, предметни наставници	Сарадња са предметним наставницима, родитељима, ученицима	Током године, после класификационих периода	Записници, табеле са успехом ученика
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>				
-Сарадња са учитељима првог разреда (упознавање са ученицима, предлог мера, препоруке...)	Психолог, наставници педагог	Предлагање, саветовање, дискусија, препоруке	Август, септембар	Записници
-Сарадња са наставницима и одељењским старешинама о реализацији плана и програма, припремању предавања за родитељске састанке, час...	Психолог Учитељи Наставници педагог	Препоруке, планирање, саветовање	Током школске године	Извештај
-Анализа посећених часова (редовних или угледних)	Наставници Учитељи, педагог, психолог	Размена мишљења, давање сугестија и предлога за унапређење, примена протокола за вредновање часа	Јануар, октобар	Протокол о посећеном часу
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Психолог, педагог	Прегледање дневника и педагошке свеске	Од септембра континуирано	Педагошке свеске дневник

-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Педагог, наставници, учитељи	Прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;	Од септембра континуирано	ИОП, педагошке свеске, материјални листићи...
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Психолог, педагог, наставници, учитељи	Развијање флексибилног става према културним разликама и развијањеинтеркултуралне осетљивости иП Постака који доприносе њиховом развоју	Од септембра континуирано	План рада
-Пружање помоћи наставницима у вођењу документације	Психолог, педагог	Давање смерница, саветовање, примери добре праксе	Током године	Педагошка документација, дневници, записници
-Подстицање тимског рада кроз сарадњу различитих школских тимова	Педагог, психолог, директор, тимови	Подстицање тимског рада	Током године	Тимови
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>				
Тестирање ТЗШ  Тестирање ТПИ	психолог	Примена теста ТЗШ  Примена и анализа теста ТПИ	Април, мај	Списак уписаних ученика
-Праћење процеса адаптације у одељењима првог и петог разреда;	Педагог, психолог, директор	Посета часовима, разговор са ученицима, наставницима и учитељима	септембар	Протокол, записник
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање	Педагог, психолог Тим за заштиту од злостављања и занемаривања ученика	Активности, радионице на тему толеранција, ненасилна комуникација, емпатија, здрави стилови живота, другарство	Током године	Радионице, презентације

здравих стилова живота,				
-Пружање помоћи ученицима са проблемима у понашању и тешкоћама у учењу;	Педагог, психолог	Сарадња, радионице на тему технике и методе учења, правила понашања Презентације на тему емпатије	Током године	Радионице, презентације
-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	Педагог, психолог, директор, разредни старешина	Упознавање са Правилником о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање, ненасилна комуникација	Током године	Радионице, записник, презентација
Пружање подршке ученицима у одељењу у развијању Атмосфере прихватања, толеранције и сарадње	Психолог, педагог, разредни старешина	Радионице, презентације, саветодавни рад, прављење плаката	Током године	Плакати, презентације, фотографије
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА(СТАРАТЕЉИМА)</b>				
-Сарадња са родитељима будућих првака;	Педагог, психолог	Договори, саветовање	Март- Април	Списак уписаних ученика
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у	Педагог, психолог	Саветовање, радионице  Индивидуални разговори; Упућивање на релевантне институције	Током године по потреби	Извештај, записник

развоју, професионалној оријентацији				
-Учествовање у раду Савета родитеља;	Психолог Педагог	консултације, саветовање, сарадња	Током године	радионице, анкете
-Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена деце; Укључивање родитеља у рад установе (кроз учешће у Савету родитеља и кроз чланство у школским тимовима );	Родитељи Педагог психолог	Савети, консултације, примери	Током године	Презентација
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>				
-Сарадња са директором и психологом на истраживању образовно-васпитне праксе;	Психолог, педагог	Анкетирање, анализа,	новембар	Извештај, анализа резултата
-Сарадња са директором и педагогом кроз рад у стручним органима и тимовима;	Педагог, психолог директор	Задужења у тимовима Разговори, консултације,	Током године	Извештај о раду тимова
-Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Психолог Педагог директор	саветовање, сарадња анализа документације	Током године	Извештаји, записници,
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>				
-Учествовање у раду наставничког и одељењског већа;	Педагог психолог, директор наставници,	Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа,	Прма плану стручних већа, актива и тимова	Записници

	учитељи, активни тимови	истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција		
-Учествовање у раду тима за инклузивно образовање, тима за професионалну оријентацију	Психолог, чланови тима	Задужења по плану рада тима	Током године	Записници, извештаји, анализе истраживања
-Учествовање у раду Педагошког колегијума;	Педагог Директор психолог, тимови, активни..	Састанци, дискусије, разговори, договори, писање записника,	Током године	Извештаји, записници,..
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>				
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада; -Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње школских психолога и педагога; Сарадња са удружењима грађана и другим организацијама које се баве програмима за младе	Директор Психолог Педагог Представници Локалне самоуправе, Предшколска установа „Плави чуперак“ СТШ „Милева Марић“ Тител Представници Центра за социјални рад Представници Дома здравља, Народна библиотека „Стојан Трумић“	Саветовање, Размена искустава, Примери добре праксе, радионице,	Током године	Извештаји, записници, фотографије, панои,..
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ ПЕДАГОГА, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>				

<p>Свакодневно вођење дневника рада; -Вођење документације о раду са ученицима, родитељима и наставницима; -Евиденција о посећеним часовима; Вођење документација са стручних органа и тимова у којима имам учешће; Вођење документације у вези са сопственим стручним усавршавањем; Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе, посета стручним скуповима и семинарима и усавршавања кроз активности у установи</p>	<p>Психолог</p>	<p>Учествовање на семинарима и СУ, Посете часовима, праћење стручне литературе, консултације, примери добре праксе, вођење дневника рада педагога, планови рада педагога, сарадња , саветовање са родитељима наставницима ученицима...</p>	<p>Током године</p>	<p>Извештаји, записници, панои, педагошка документација, дневник, оперативни планови, годишњи план</p>
--	-----------------	--	---------------------	--

**Психолог школе:**  
**Далиборка Рис**  
**Чила Варга**

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

### Септембар

- упис нових чланова
- вођење евиденције о издатим књигама
- рад са корисницима
- припремне радње за одржавање “Песничке штафете” 26.9.
- обележавање европског дана језика

### Октобар

- обележавање Дечје недеље
- рад са корисницима
- евидентирање књига
- упис нових чланова
- издавање књига

### Новембар

- рад са корисницима
- вођење евиденције о издатим књигама
- упис нових чланова

### Децембар

- рад са корисницима
- издавање књига
- прављење списка ученика који не враћају књиге на време

### Јануар

- рад са корисницима
- вођење евиденције о издатим књигама
- упис нових чланова

### Фебруар

- рад са корисницима
- вођење евиденције о издатим књигама
- упис нових чланова
- прављење панона за месец љубави

### Март

- рад са корисницима
- издавање књига
- упис нових чланова
- вођење евиденције о књигама
- прављење панона за 8. март

### Април

- рад са корисницима
- издавање књига
- Васкршња изложба шарених јаја и цртежа

### **Мај**

- рад са корисницима
- вођење евиденције о издатим књигама
- подсећање ученика осмог разреда да врате позајмљене књиге

### **Јун**

- рад са корисницима
- вођење евиденције о књигама

- **Школски библиотекар:**  
**Милана Ранђеловић**

## **ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Име и презиме:

Представници јединице локалне самоуправе

1. Милан Никић
2. Татјана Чорто
3. Јован Влашки

Представници запослених

1. Наташа Миленковић
2. Јасминка Бакић
3. Оливера Хорват

Представници родитеља

1. Бојан Банчов
2. Жељко Попов
3. Теодора Бојанић

## ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### Програми екскурзије (по разредима)

#### НИЖИ РАЗРЕДИ

**Циљ** екскурзије (тематског излета), као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

**Задаци** екскурзије (тематског излета) су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика
- повезивање и примењивање знања и умења
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва
- успостављање непосредних односа између наставника и ученика и ученика међусобно
- проучавање објеката и феномена у природи
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- развој и практиковање здравих стилова живота
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање
- развијање способности оријентације у простору.

#### Предлог једнодневног излета за школску 2025/2026. годину

**ПРВИ РАЗРЕД** - Сеоце "Врдник"

**ДРУГИ РАЗРЕД** – Нови Сад- Сремски Карловци- Сремска Каменица

Обилазак Природњачког музеја, Дунавског парка, Каменица – кућа Јована Јовановића Змаја, Петроварадинска тврђава.

**ТРЕЋИ РАЗРЕД** - Ковачица, Идвор, Царска бара, Зрењанин

Ковачица – посета Галерији наивне уметности.

Идвор – завичајни комплекс Михајла Пупина (родна кућа Михајла Пупина, музејска збирка и народни дом, црква у којој је крштен Пупин).

Царска бара – обилазак природног резервата птица и риба, возња бродићем.

Зрењанин – посета Народног музеја и обилазак центра Зрењанина.

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** – Београд –ЗОО врт

Радмиловац – посета и обилазак пољопривредног добра „Радмиловац“

Београд – обилазак зоолошког врта, Калемегданске тврђаве, Храма Светог Саве.

**Председник Стручног већа разредне наставе:**  
**Јована Бринет**

### Програм екскурзије V разреда

**Дестинација: Вршац- -Апотека на степеницама-Вршачка кула- Манастир Месић**

**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.

**Задачи** екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

У складу с наставним програмом реализовати програмске садржаје :

- посетити Вршац;
- обићи Вршачку кулу;
- обићи јединствену Апотеку на степеницама;
- посетити манастир Месић;
- упознати све чланове Наставничког већа са маршрутом и могућностима које пружа ова екскурзија како за стицање нових знања, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања;
- узели смо у обзир захтеве наставних програма (српског језика, географије, историје, биологије, ликовне културе), узраст ученика и њихове психо физичке способности;
- упознати одељења 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5 са садржајем екскурзије и припремити их за екскурзију;
- посебну пажњу на сваком месту посветити безбедности ученика;
- после извршене екскурзије поднети извештај надлежним органима школе са сугестијама за будуће генерације петака.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око

правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељског састанка и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује настава екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима исхране, здравствене заштите, могућностима комуникације са децом и сл.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

**Одељењске старешине петог разреда**

## Програм екскурзије – VI разред

**ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ:** Полазак испред школе у 8.00 . Вожња аутопутем до Свилајнца. Свилајнац (обилазак и разгледање **Природњачког музеја** и његових бројних поставки) - Јагодина (обилазак **Зоолошког врта**) - (ручак у оближњем ресторану) - **Музеј воштаних фигура**(слободно време у центру града). Повратак око 20.00.

**ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ** је савладавање и усвајање дела наставног Програма који се одвијају и остварују ван школе у оквиру предмета: Историја, Географија, Српски језик и књижевност, Ликовна и Музичка култура, Верска настава и др. Ученици непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини, упознају културно наслеђе и привредна достигнућа околине коју посећују, а важан циљ је и социјализација ученика, развијање другарства и заједништва.

### **ЗАДАЦИ:**

- проучавање објеката и феномена;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота и
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који се посећује.

Са планом сагласни сви чланови Стручног већа петог разреда:

VI-1-Јелена Влашки Радосављевић

VI-2- Јасна Бењоцић

VI-3-Јасмина Пешић Петаковић

VI-4-Весна Пејин

План и програм сачинила председница Стручног већа петог разреда:  
**Јелена Влашки Радосављевић**

## Програм екскурзије VII разред

### **ТИТЕЛ – НИШ – ЂАВОЉА ВАРОШ – МАНАСТИР РАВАНИЦА**

Садржај путовања:

Први дан: Полазак испред Школе у 7.00 часова. Вожња аутобусом до Ниша. Обилазак центра града и Нишке тврђаве, Теле куле, локалитета Логор на Црвеном крсту из Другог светског рата. Обилазак спомен обележја Чегар. Смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.  
Други дан: Доручак. Након доручка вожња аутобусом до Ђавоље вароши. Обилазак и посета локалитета који је био предлог за светско чудо. Ручак. Наставак путовања према манастиру Раваница. Полазак за Тител.

**Чланови Стручног већа:**

**VI-1 Гордана Шаркић,  
VI-2 Далиборка Рис,  
VI-3 Миљивој Јелин ( председик стручног већа седмог разреда),  
VI-4 Горан Драшковић**

**Програм екскурзије VIII разред**

**Тродневна екскурзија.**

Планирана дестинација је:

**БАЈИНА БАШТА**-преноћиште у хотелу "Дрина" у Бајиној Башти или "Оморика" на Тари  
**ШАРГАНСКА ОСМИЦА**-вожња Ћиром, пругом уског колосека  
**ДРВЕНГРАД**- посета Кустуричином етно-селу  
**МАНАСТИР РАЧА**-обилазак манастира Рача из 13. века  
**ПЕРУЊАЦ**- обилазак ХЕ, језера и околине  
**РЕКА ГОДИНА** - обилазак  
**ЗЛАТИБОР**- успутни обилазак са заустављањем на договореном месту  
**ОВЧАРСКО-КАБЛАРСКА КЛИСУРА**- обилазак неколико манастира (по избору одељењских старешина и водича)

**ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ** је савлађивање и усвајање дела наставног Програма који се одвијају и остварују ван школе. Ученици непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини, упознају културно наслеђе и привредна достигнућа околине коју посећују, а важан циљ је и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

**ЗАДАЦИ :**

- проучавање објеката и феномена;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота и
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који се посећује.

**Одељењске старешине осмог разреда**

## Школа у природи

Школа у природи се изводи током школске године са хетерогеном групом ученика свих разреда на дестинацији која је примерена узрасту ученика основног школског узраста, а садржи рекреативно - спортске програме.

## ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
1. Избор руководства Дечијег савеза 2. Припрема за пријем првака у Дечији савез	Учитељи	Састанак договор припремање	IX 2025.	Записник
3. Пријем првака у Дечији савез 4. Обележавање Дечије недеље	Учитељи, чланови Дечијег савеза, педагог, психолог, школска задруга.	Радионице, изложба ученичких радова, приредба	X 2025.	Фотографије
5. Јесен- ликовне, литерарне активности	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Радионице, изложбе радова	XI 2025.	Фотографије, радови
6. Припрема новогодишње изложбе (маскембала, новогодишњег вашара) 7. Новогодишња изложба (маскембал, новогодишњи вашар)	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Радионице, изложбе радова	XII 2025.	Фотографије
8. Припрема прославе Дана Светог Саве 9. Светосавска недеља	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Изложба ученичких радова, приредба	I 2026.	Фотографије
10. Припрема обележавања Дана школе - 22. фебруара	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Приредба	II 2026.	Фотографије
11. Припрема обележавања 8. марта 12. Ликовна изложба поводом 8. марта	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Радионице, изложба ученичких радова, приредба	III 2026.	Фотографије
13. Ликовне радионице и активности на тему Ускрса 14. Песничка штафета	Учитељи, чланови Дечијег савеза, библиотекарка	Радионице, изложбе	IV 2026.	Фотографије, радови
15. Пролеће, вечита инспирација- ликовно и литерарно стваралаштво	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Радионице, изложбе	V 2026.	Фотографије

16. Игре без граница 17. Урадили смо ове године	Учитељи, чланови Дечијег савеза	Спортска такмичења, извештај	VI 2026.	Фотографије, извештај
---	---------------------------------------	---------------------------------	----------	--------------------------

**Председник Дечијег савеза: Слађана Петровић Бошњак**

### Програм социјалне заштите

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
Заштита деце из осетљивих група -идентификација деце из осетљивих група	Учитељи, наставници, стручни сарадници	Прикупљање информација	Током школске године	Записници
Подршка деци из осетљивих група -избор врсте подршке	Учитељи, наставници, стручни сарадници	Изабор адекватног начина подршке у односу на потребу детета	Током школске године	Записници са састанака и одлуке
Праћење адаптације ученика из осетљивих група -праћење прихваћености у вршњачкој групи, одељењу	Учитељи, одељењске старешине наставници, стручни сарадници	Укључивање ученика у рад одељења	Током школске године	Записници
Сардања са родитељима ученика из осетљивих група -информисање родитеља о врстама помоћи које могу добити у школи и локалној заједници	Учитељи, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Родитељски састанци, индивидуални разговори	Током школске године	Записници
Евидентирање новоуписаних ученика из осетљивих група идентификовање новоуписаних ученика из осетљивих група и одређивање врсте подршке	Учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	Прикупљање информација	Током школске године	Записници и педагошка документација
Сарадња са Центром за	Учитељи, одељењске	Састанци са Центром за	Током школске године	Записници, службене белешке

социјални рад -синхронизовано праћење социјалног статуса	старешине, стручни сардници, социјални радник	социјални рад		
Сарадња са Црвеним крстом	Учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници, социјални радник	Састанци са Центром за социјални рад и представницима Црвеног крста	Током школске године	Записници, службене белешке
Укључивање Ученичког парламента -организовање спортских турнира, радионица и укључивање ученика из осетљивих група	Ученички парламент, наставници физичког васпитања и ликвне културе	Спортски турнири, ликовне изложбе	Током школске године	Извештаји, слике и сл
Сарадња са интерресорном комисијом -информисање родитеља о помоћи коју могу добити преко Интересорне комисије	Учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	Састанци са интерресорном комисијом	Током школске године	Записници
Спровођење акција на нивоу школе -реализација добротворних акција, пркупљање материјалне помоћи ученицима	Ученици, одељењске старешина, стручни сарадници	Организација добротворне акције	Током школске године	Извештаји

### План здравствене заштите

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима родитељима.

Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су основама васпитног рада у наставним програмима за поједине предмете. У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информација коју треба пружити ученицима. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања имајући у виду сигурност превентивних мера.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ (састанци, презентације, разговор, дискусије, договор...)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ (записници НВ,ОВ, стручних већа.: фотографије, постери, цртежи, плакати---)
Стварање што повољнијих услова у школи и њихово одржавање у току године	Помоћно особље Наставници	Одржавање хигијене, проветравање, уређивање школског простора	Током године	Фотографије, панои...
Систематски преглед ученика	Дом здравља Тител	Састанак са представницима Дом здравља, договор	Према распореду здравствене службе	Педагошка документација
Лекарски преглед ученика пред одлазак на вишедневну екскурзију, спортска такмичења	Дом здравља Тител	Састанак са представницима Дом здравља, договор	Пре извођења вишедневних екскурзија	Педагошка документација, извештаји
Систематски преглед зуба	Дом здравља Тител	Састанак са представницима Дом здравља, дечији стоматолог договор	Током године	Педагошка документација, извештаји
Предавање за ученике	Стручна лица Дома здравља	Састанци са представницима Дома здравља	Током године	Педагошка документација, извештаји

### Промовисање менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Израда плана „Промоција менталног здравља у школи“	Ученици и запослени, родитељи	Развијање свести о значају менталног здравља	Психолошко педагошка служба, наставник физичког и здравственог васпитања, наставник	Од 1. јуна до 31 децембра	Извештаји, фотографије, видео записи

			биологије, Дом здравља, Институт за јавно здравље		
Трибина: Значај менталног здравља“	Ученици, запослени, родитељи	Упознавање са кључним чињеницама о менталном здрављу ( подела флајера)	Стручно лице: доктор и психолшко педагошка служба	03. јун	Фотографије, видео записи,
Спортом до физичког и менталног здравља ( недеља посвећена спортским активностима)	Ученици	Развијање свест и љубави према спорту, колективним играма	Наставник физичког и здравственог вапитања	10-14. јун ( недеља спорта)	фотографије
Семинар: Превенција, сагоревања на послу	Наставници	Савладавање техника превенције сагоревања на послу	Стручно лице - психолог	25. јун	Фотографије, брошуре
Обележавање 10. септембра Предавање: превенција суицида	Ученици ( од 5, до 8. разреда)	Развијање емпатије, подршке, разумевања	Наставник биологије у сарадњи са психологом	10 септебмар	Фотографије
Обележавање Дечије недеље ( радионице, спортске активности, ученици праве разне фигуре, украсе и сл., ликовни радови и изложбе	Ученици	Развијање осећаја солидарности, развијање креативности, дружење	Учитељи, наставници, ученици	Од 02.-06. октобра	Фотографије, изложбе
Обележавање Дана менталног здравља-трибина	Ученици, запослени, родитељи	Развијање свети о значају менталног здравља и превенцији	Стручно лице	10. октобар	Фотографије, флајери, ликовна изожба ученика на тему менталног здравља
Обележавње Дана здраве хране	Ученици, запослени, родитељи	Развијање одговорног односа према здрављу и здравој храни	Наставник биологије, учитељи	16. октобар	Ликовне изложбе, фотографије,
Систематски преглед код стоматолога	Ученици	Развијање свести о здрављу зуба	Дечији стоматолог	Од 10 до 24. октобра	Изложба ученика на тему „Здрави зуби“, фотографије
Предавање на тему : Наркоманија	Ученици, запослени, родитељи	Развијање свести о здром животу и штетности психоактивних супстанци	Стручно лице- Институт за јавно здравље	10. новембар	Фотографије, флајери
Обележавање	Ученици од	Развијање	Наставник	1. децембар	фотографије

Дана борбе против Сиде предавање	5-8 разреда	свести о ризичном понашању	биологије		
Спровођење едукације родитеља о значају менталног здравља, промене у адолесценцији	Родитељи ученика од 5. до 8. разреда	Развијање свести о здрављу и променама у развоју деце	Наставник биологије, психолог, педагог	26.децембар	Фотографије, кратке брошуре

Психолог школе:  
Далиборка Рис

### План сарадње са породицом

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
- Саветодавни рад у виду индивидуалних и групних разговора са родитељима	Педагог, психолог, наставници, одељенске старешине	Разговори, саветовање, консултације, родитељски састанци	Током године	Записници, извештаји, годишњи планови
- Одржавање родитељских састанака	Одељенске старешине	Родитељски састанак	Током године	Записници, извештаји
- Дан отворених врата школе	Педагог, психолог, наставници	Разговори, саветовање, консултације	Током године	Записници, извештаји
- Сарадња /разговори са директором школе	Педагог, психолог, директор	Разговори, састанци	Током године	Записници, службене белешке
- Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Педагог, психолог, директор, представници Школског одбора, чланови Савета родитеља	Разговори, састанци	Током године	Записници, извештаји
- Укључивање родитеља приликом организовања радионица, пројеката или културних манифестација у школи	Педагог, психолог, наставници	Ваннаставне активности, пројекти	Током године	Пројекти, извештаји
- Сарадња са Тимом за самовредновање	Тим за самовредновање	Анкетирање, разговори	Током године	Записници, извештаји
- Саветодавни рад са родитељима чија	Педагог, психолог,	Разговори, састанци	Током године	Записници, извештаји

деца имају тешкоће у учењу или проблеме у понашању	наставници			
- Сарадња са родитељима ученика који се образују/ или прелазе на образовање по ИОП-у	Педагог, психолог, Тим за ИО	Разговори, састанци	Током године	Записници, извештаји
- Сарадња приликом плана транзиције ученика из првог циклуса у други и приликом преласка у средњу школу	Педагог, психолог,	Разговори, састанци	Током године	Записници, извештаји
- Сарадња приликом уписа ученика у први разред	Педагог, психолог,	Разговори, састанци	Април, мај	Записници, извештаји
- Сарадња приликом уписа ученика у СШ, као и професионалне оријентације и каријерног вођења	Педагог, психолог,	Разговори, састанци	Мај, јун, јул	Записници, извештаји

### План сарадње са другим институцијама

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
- Сарадња са Средњим школама у сврху информисања ученика осмих разреда	Тим за професионалну оријентацију Одељењске старешине	Представљање профила средњих школа	Друго полугодиште	Фотографије
- Сарадња са Средњом школом „Милева Марић“ - Дан отворених врата, план транзиције	Тим за професионалну оријентацију Одељењске старешине	Дан отворених врата, план транзиције	Друго полугодиште	Фотографије, План транзиције
- Сарадња са ПУ „Плави чуперак“	Директор, стручни сарадници	Транзиција	Током године	Извештаји
- Сарадња са Установом за заштиту природе „Тителски брег“	Наставници	Посете	Током године	Извештаји, фотографије

- Сарадња са Народном библиотеком „Стојан Трумић“	Одељењске старешине	Посете, конкурси	Током године	Извештаји
- Сарадња са Центром за социјални рад, Тител и Нови Сад	Директор , стручни сарадници	Додатна подршка	Током године	Извештаји
- Сарадња са Домом здравља Тител	Директор , стручни сарадници, одељењске старешине	Систематски прегледи, прегледи приликом уписа у средњу школу	Током године	Извештаји
- Сарадња са Спортским савезом Тител	Директор и наставници физичког васпитања	Одржавање спортских такмичења	Током године	Извештаји
- Сарадња са Интерресорном комисијом	Стручни сарадници	Додатна подршка	Током године	Извештаји
- Сарадња са локалном самоуправом	Директор	Организовање различитих активности	Током године	Извештаји
- Сарадња са Полицијском управом Тител	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Презентације, пројекти	Током године	Извештаји, презентације
- Посете ученика државним установама и приватним предузећима	Тим за професионалну оријентацију Одељењске старешине	Посете, презентације, обиласци	Током године	Извештаји, фотографије
- АКУД „Јован Поповић“	Наставници	Посете, манифестације	Током године	Извештаји, фотографије

**Педагог школе:  
Драгана Весић**

## ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве запушеног и девијантног понашања је, да код ученика одговарајућим васпитно-образовним поступцима, развија позитиван, активан однос према здравом начину живота.

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних супстанци и неприхватљивих понашања ученика су да:

- својим целокупним васпитно-образовним радом, организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова, обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно
- пружање информација ученику и давање одређених знања о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психичко и физичко здравље
- праћење развоја ученика, праћење могућих тешкоћа код појединаца
- праћење проблема који могу довести до појаве наркоманије, девијантног понашања ученика и проналажење метода за превазилажење ових појава

Програм превенције прате: одељењске старешине, психолог, педагог, наставник биологије..  
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ И  
ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ
Процес адаптације- Упознавање ученика са школом, сусрет родитеља наставника и ученика Активно учешће ученика у изради правила понашања Адаптација на живот у школи	Одељењске старешине Ученици Родитељи	Приредба за ученике првог разреда Обрада тема на ЧОС-у у вези правила понашања и мера безбедности Завршна приредба	Септембар  Октобар  Јун	Записници стручних већа, фотографије
Подстицање развоја свести о себи- Подстицање самопоуздања и самопоштовања познавање и прихватање сопствених вредности Однос према будућности, професионална орјентација	Психолог Педагог Одељењске старешине	Радионице Обрада тема на ЧОС-у СИДА у оквиру наставе биологије	Током године	Записници, педагошка документација
Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа- Развијање толеранције, различитости мишљења Успостављање, неговање пријатељства Сарадња у школи	Одељењске старешине Психолог Педагог	Психолошке радионице Обраде тема на ЧОС-у	Током године	Записници, педагошка документација
Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање проблема-	Стручни предавачи Одељењске старешине Психолог Педагог	Психолошке радионице Обраде тема на ЧОС-у У оквиру наставе биологије:	Током године	Педагошка документација

Разумевање узрока и облика агресивног понашања Ризична понашања : зависност, пушење, наркоманија, алкохолзам-узроци појављивања , последице на развој личности и могућност помоћи		Алкохолизам Наркоманија Пушење		
Обезбеђивање стицање знања о формирању ставова, вредности и понашања која карактеришу здраву личност Усвајање знања и облика понашања предвиђених законима и правилима која се односе на забрану коришћења ПАС	Одељењске старешине Представници МУП-	Ораде на тему ЧОС-а У оквиру наставе биологије обраде тема: Здарва храна Развијање здравог стила живота: исхрана, потребе организма, појам здраве хране, лекови, дрога, ПАС	Током године	Педагошка документација

### Корективно-инструктивни рад

Корективно-инструктивни рад представља део Плана рада школе, а истовремено је вид диференцијације у образовно-васпитном раду.

У реализацији образовно-васпитног рада сусрећу се ученици који теже савладавају постављене захтеве, а узроци њиховог неуспеха и манифестоване сметње су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања.

Рад ће се организовати као рад у основној школи и као сарадња са одговарајућим институцијама. Приликом рада ће се полазити од специфичности неуспеха у учењу и сметњи у понашању, односно узимаће се у обзир испољена одступања у развоју ученика и уважаваће се њихове реалне могућности.

САДРЖАЈ И ОБЛИЦИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање ученика са сметњама у развоју приликом уписа у први разред	април-јун	Психолог Педагог
Идентификовање ученика са сметњама у развоју од другог до осмог разреда	Током целе године	Психолог Педагог Од.старешина

Спровођење одређених облика образовно-васпитног рада путем наставе и ваннаставних активности са идентификованим ученицима	Током целе године	Сви наставници предметне и разредне наставе
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у социјалном и емоционалном развоју	Током целе године	Од. старешина Психолог Педагог
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају сметње у развоју	Током целе године	Од. Старешина Психолог Педагог
Сарадња са стручним Тимовима (Центар за социјални рад) Сарадња са интересорном комисијом	Током целе године	Од.старешина Психолог Педагог

**Психолог школе: Далиборка Рис**  
**Педагог школе: Драгана Весић**

### Припремна настава

Организује се припремна настава као и припремна настава евентуалних разредних и поправних испита.

Припремна настава за завршни испит ће се реализовати у другом полугодишту и након завршетка наставног процеса у осмом разреду.

Поправни испити ће евентуално бити реализовани у јунском року за ученике осмог разреда и у августовском року за ученике осталих разреда.

## ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенција УН о дечјим правима у нашој земљи

Генерална скупштина Уједињених нација (УН) усвојила је 20. новембра 1989. године Конвенцију о правима деце (по тој Конвенцији дете се дефинише као особа од рођења до

навршених 18 година). По својој природи то је такав документ који постаје обавезујући за све земље које га прихвате (ратификују).

Скупштина бивше СФРЈ је 18. децембра 1990. године прихватила Конвенцију и тиме се обавезала да испуњава све оно што та Конвенција садржи. СРЈ је изјавом Савезне скупштине прихватила све међународне уговоре које је наследила од СФРЈ. Према томе, наша земља као потписница Конвенције УН о правима деце има све обавезе које проистичу из тог документа.

Сва права која садржи Конвенција могу се груписати у пет следећих категорија:

- 1) право на преживљавање,
- 2) право на заштиту,
- 3) право на развој,
- 4) право на уешће у животној заједници,

5) лична права.

Програмом школе деца ће бити упозната са порукама Конвенције о правима деце и биће укључена у акцију остваривања тих права.

Књига „Буквар дечјих права“ биће основно средство ширења ових порука, а садржаји ће се остваривати на часовима одељенске заједнице, на часовима редовне наставе и кроз ваннаставне активности.

Планирана су и предавања у виду психолошких радионица којима ће се поспешити примена права из Конвенције. Носиоци послова су одељенске старешине, школски психолог и педагог.

Психолог школе: Далиборка Рис

### План рада Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ (састанци, презентације, разговор, дискусије, договор...)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ВЕРИФИКАТОР И ЗА ПРАЋЕЊЕ (записници НВ, ОВ, стручних већа.: фотографије, постери, цртежи, плакати...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Парламента и предлог активности и садржаја за програм рада</li> <li>- Упознавање УП са извештајем о раду школе</li> <li>- Упознавање УП са ГПРШ</li> <li>- Упознавање УП са извештајем о самовредновању</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	Састанак УП	септембар	Записник са састанка УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са Правилником о понашању и раду школе, учешће у раду школског одбора</li> <li>- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника</li> <li>- Ангажованост ученика у ваннаставним активностима</li> <li>Превенција употребе дрога, насиље у школи, Трговина људима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	Састанак УП	октобар	Записник са састанка УП

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог квартала</li> <li>- Како помоћи ученицима који имају слабе оцене</li> <li>- Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	Састанак УП	новембар	Записник са састанка УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација и учешће ученика у школском развојном плану</li> <li>- Истраживања: шта мучи наше другове, шта је са деџим правима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	Састанак УП	децембар	Записник са састанка УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Мере за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>- Учешће чланова Парламента у прослави школске славе и Дана школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	Састанак УП	Јануар фебруар	Записник са састанка УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у такмичењима</li> <li>- Предлог тема за трибину или предавање стучног лица</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	Састанак УП	март	Записник са састанка УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уређивање школског простора око школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички</li> </ul>	Састанак УП	април	Записник са састанка УП

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Мишљење о предложеним уџбеницима</li> <li>- Како одабрати средњу школу</li> <li>- Припреме за екскурзију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесће у организацији завршне свечаности осмака</li> <li>- Припреме за полагање завршног испита</li> <li>-Мишљење чланова УП за ђака генерације</li> <li>- Процењујемо резултате рада Парламента у протеклој години</li> <li>- Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика VIII разреда</li> <li>- Предлог активности и садржаја за следећу школску годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови, наставници задужени за ученички парламент</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>	<p>Састанак УП</p>	<p>мај</p>	<p>Записник са састанка УП</p>

**План саставиле:**  
**Гордана Шаркић**  
**Далиборка Рис**

**ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА ИЗ ПУ У ОШ, ИЗ I У II ЦИКЛУС, ИЗ  
ОШ У СШ**

<b>Планирање подршке детету и породици при преласку из ПУ у ОШ</b>			
<b>Области за израду индивидуалног транзиционог плана</b>	<b>Основне активности</b>	<b>Носиоци активности/сарадници</b>	<b>Временска динамика (планирано)</b>
Сарадња ПУ и ОШ	Успостављање сарадње и размена информација о деци између стручних сарадника установа, сарадња са васпитачима ради добијања информација од ПУ о начину рада, учењу и понашању ученика са посебном пажњом на деци са сметњама у развоју и/или из маргинализованих социјалних група	Стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи ПУ	Фебруар–март.
Успостављање сарадње између родитеља будућих првака и стручних сарадника ПУ и ОШ	Планирање припреме детета и породице на промене које настају поласком у први разред у обавезама, навикама и дневним рутинама (путем родитељских састанака и индивидуалних разговора)  Прикупљање информација од родитеља о детету (анкета, интервју)  Размена документације између ПУ и ОШ (Педагошки профил, мере индивидуализације и план рада –ИОП и евалуација ИОП-а за децу са сметњама у развоју, уз сагласност родитеља)	Стручни сарадници ПУ и ОШ, Тим за ИО	Март-април

Сарадња ПУ и ОШ	<p>Успостављање сарадње и размена информација о деци између стручних сарадника ОШ и васпитача ПУ</p> <p>Посета учитеља ПУ и упознавање са будућим првацима</p> <p>Посете деце и васпитача ПУ ОШ (учешће у заједничким активностима са ученицима наше школе)</p> <p>Посете деце и васпитача ПУ ОШ ( упознавање школе и школског простора)</p>	Стручни сарадници ОШ, ПУ и васпитачи и учитељи	Април-мај
Успостављање сарадње ОШ, ИРК и ШОСО	Обезбеђивање механизма подршке детету и породици(логопед, дефектолог)	Стручнисарадници	Јун
Сарадња са родитељима, васпитачима приликом уписа	Интервју са родитељима попуњавање упитника, примена мерних инструмената ( ТЗШ), Припрема документације која је неопходна за упис у ОШ	Стручнисарадници, секретар	Приликом уписа април
Сарадња родитеља и стручних сарадника	Разговор психолога са родитељима, савети и смернице за усмеравање развоја детета.	Стручнисарадници	Април
Сарадња ПУ и ОШ након уписа у 1. разред	Уколико је дете имало израђен план подршке, Тим за подршку ПУ га прослеђује школи уз сагласност родитеља. Тим за ИО школе иницира сарадњу са Тимом ПУ у циљу добијања што потпунијих информација о детету који је похађало по ИОП-у.	Тим за ИО	Након уписа
Сарадња ПУ и ОШ	Формирање одељења првог разреда уз поштовање психолошко-педагошких критеријума. Стручни сарадници даје потребне информације учитељима о новим ученицима како би што боље прилагодили начин рада и простор новим ђацима. Пријем првака уз приредбу добродошлице ученика прошлогодишњих првака. Васпитачи такође присутни.	Директор, стручни сарадници, учитељи и васпитачи.	Август, септембар
Сарадња ПУ и ОШ	Организација рада у учионици која се ослања на добијене информације од васпитача и	Учитељи, стручнисарадници	Током године, посебно у септембру и октобру

	претходном раду ђака у ПУ. Праћење адаптације, успеха и напредовања ученика.		
Сарадња са тимом за ИО, учитељима, васпитачима.	Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОПа за ученика који је имао ИОП у ПУ. Разговори, сарадња са родитељима ученика првог разреда. Евалуација плана подршке, ИОП	Тим за ИО, стручни сарадници, учитељи, васпитачи, родитељи	Током године, посебно септембар, октобар новембар
<b>Планирање подршке детету и породици при преласку из првог у други циклус ОШ</b>			
Области за израду индивидуалног транзиционог плана	Основне активности	Носиоци активности/сарадници	Временска динамика (планирано)
Сарадња између учитеља и наставника	Посете часовима редовне наставе у IV разреда од стране предметних наставника	Учитељице, наставници, директорица  Директорица и НВ	Током сваког полугодишта  Април – мај
Сарадња између учитеља, наставника и родитеља ученика	Начелно формирање одеље. већа будућих петака  Размена информација о ученицима између учитеља и будућих одеље. старешина и чланова ОВ (информисање наставника о одељењу у целини и сваком детету, упознавање са постигнућима одељења на тестовима из математике, српског језика и природе и друштва)  Размена документације (Педагошки профил, мере индивидуализације и план рада – ИОП и евалуација ИОП-а за децу са сметњама у развоју, уз сагласност родитеља)	Учитељице, наставници, стручне сараднице    Учитељице, СТИО	Јун-септембар    Јун - септембар

Сарадња родитеља и ОШ	Прикупљање информација о родитеља о детету (анкета, интервју)	Стручни сарадници ОШ и учитељи	Април-јун
	Припреме ученика и породице на промену која настаје у положају у петом разреду (путем родитељских састанака и индивидуалних разговора)		Мај-септембар
Успостављање сарадње ОШ, ИРК и ШОСО	Обезбеђивање механизма подршке детету и породици (логопед, дефектолог)	Стручни сарадници	Јун

Планирање подршке детету и породици припремајући ОШ у СШ			
Области за израду индивидуалног транзиционог плана	Основне активности	Носиоци активности/сарадници	Временска динамика (планирано)
Сарадња ОШ и СШ	<p>Реализација програма професионалне оријентације ученика 8. разреда</p> <p>Организовање посета представника средњих школа ради пружања информација о карактеристикама школе.</p> <p>Посете ученика средњим школама (уознавање родитеља и ученика са простором и активностима школе)</p> <p>Успостављање сарадње и размена информација о ученицима са сарадњама у развоју између стручних сарадника ОШ и СШ ( извештај о напредовању ученика, интересовањима, професионалној оријентацији)</p> <p>Размена документације између ОШ и СШ уз сагласност родитеља (Педагошки профил, мере индивидуализације и план рада –ИОП и евалуација ИОП-а за децу са сарадњама у развоју, уз сагласност родитеља)</p> <p>Израда измењеног пробног ЗИ</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници. Стручни сарадници</p> <p>Тим за ИО</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Родитељи, дефектолог, логопед</p>	<p>Током школског дине</p> <p>Март-мај</p>

	<p>за ученике који имају ИОП2. Организовање пробног тестирања ученика осмог разреда . Организовање припремне наставе и израда прилагођене збирке задатака за ученике са ИОП2 .</p> <p>Упућивање ученика који има ИОП2 или ученика са инвалидитетом на интерресорну комисију у вези са миљењем о подршци приликом уписа у школу и подршци у даљем образовању.</p> <p>Упознавање родитеља деце који су похађали наставу по ИОП2 или деце из осетљивих група о врстама подршке које могу добити.</p> <p>Сарадња ОШ са уписаном СШ у вези са потребама ученика који су уписали и потребом за подршком.</p> <p>Слање потребне документације о ученику средњој школи уз сагласност родитеља.</p>		
--	--	--	--

### План транзиције за новоуписане ученике који долазе из друге школе

Области за израду индивидуалног транзиционог плана	Основнеактивности	Носоциактивности /сарадници	Временскадинамика (планирано)
Сарадња сародитељима	Интервјусародитељима, попуњавањеупитника	Стручнисарадник, родитељи	Приликомуписа
Сарадња са учитељима и наставницима	Изборнаједекватнијегодељења	Стручнисарадник, учитељи, наставници	Приликомуписа
Сарадња са наставницима и	Разговор са ОС, упознавање са основним карактеристикама	Стручнисарадник, ОС/учитељ	Наконуписа

учитељима	новог ученика		
Сарадња са школом	Контакт са школом из којег је ученик дошао. Информисање о ученику. Уколико је ученик наставу похађао по ИОП у, слање документације из претходне школе на шестимезну ИО	Стручни сарадник, Тим за ИОП	Приликом уписа
Упознавање ученика са одељењем	Представљање ученика одељењу са којим је уједно	ОС	Подоласку у одељење
Сарадња са ОС /учитељем	Избор ученика који ће са њим седети у клупи	ОС	Подоласку у одељење
Сарадња са ОС/учитељем	Праћење адаптације, успеха и напретка новог ученика	Одељенско веће, Стручни сарадник	Током школске године
Сарадња са тимом за ИО	Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП за ученика који је има потребу за додатном подршком и који је имао ИОП у претходној школи	Тим за ИОП, ОС	Током школске године, по потреби
Сарадња са родитељима	Разговори, сарадња са родитељима новог ученика	ОС, Стручни сарадник	Током школске године
Сарадња са тимом за ИО	Евалуација плана подршке, ИОП уколико га има	Тим за ИО, ОС, родитељи	Током школске године
Сарадња са другим институцијама и тимовима	Сарадња са другим институцијама по потреби	Тим за ИО, ОС, родитељи	Током школске године, по потреби

**Далиборка Рис-психолог,**

**Драгана Весић- педагог**

## Мере унапређења образовно- васпитног рада

Мере унапређења образовно- васпитног рада  
на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

МЕРЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Анализа завршног испита	Предметни наставници	Током школске године	Извештаји
Развијање љубави према књижевности	Предметни наставници	Током школске године	
Развијање вештине разумевања прочитаног	Предметни наставници	Током школске године	
Подстицање логичког закључивања	Предметни наставници	Током школске године	
Примењивати чешћа кратка тестирања из различитих области	Предметни наставници	Током школске године	
Посебну пажњу посветити правописним нормама	Предметни наставници	Током школске године	
Чешће прибегавати различитим систематизацијама знања	Предметни наставници	Током школске године	
Појачати рад на логичко-комбинаторним задацима на основном нивоу и интензивније радити на задацима средњег нивоа.	Наставници математике	Током школске године	
Интензивирати рад на задацима основног и средњег нивоа.	Наставници српског језика	Током школске године	
Предлог од стране предметних наставника задужених за припрему ученика за матурски испит да се од почетка школске године у задужење наставника уврсти припрема за матуру.	Предметни наставници	септембар	

**Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка**

Активност	Носиоци реализације	Време реализације	Извори доказа
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Предметни наставници; Учитељи; Стручна служба; Дефектолог	септембар	Педагошка документација

Анализа потребних мера подршке	Тим ИОП	септембар	Листа мера подршке
Формирање ИОП тимова и израда плана подршке	Дефектолог; Тим ИОП	септембар	Планови подршке
Сарадња са родитељима	Тим ИОП	Током школске године	Педагошка документација
Укључивање дефектолога у рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Дефектолог; Стручна служба	Током школске године	Педагошка документација
Успостављање сарадње са институцијама које пружају подршку	Директор	септембар	План активности за ученике
Набавка стручне литературе и дидактичког материјала за рад са ученицима	Директор; Дефектолог; Стручна служба	Током школске године	Школска библиотека

### **Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима**

Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима су разрађене у оквиру Школског развојног плана у области ЕТОС са циљем побољшања међуљудских односа у школи.

#### **Мере превенције осипања ученика**

Основна школа „Светозар Милетић“ у последњих неколико година претрпела је смањење броја ученика. Са обзиром да је то једина школа у 5 насеља број ученика зависи једино од наталитета на нивоу нашег подручја у општини. Школа ће се у будућности усмерити на унапређење сарадње са локалном самоуправом када је у питању упис ученика у школу што је и предвиђено активностима у Развојном плану, у оквиру области ЕТОС- сарадња са локалном самоуправом.

#### **Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета**

Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Ове мере реализоваће се кроз учешће и посете манифестацијама и институцијама:

Мере	Носиоци реализације	Време реализације	Извори доказа
Посета Етно кући	Координатор Дечјег савеза; Учитељи	октобар	Фотографије
Посета Градској библиотеци „Стојан Трумић“ у Тителу	Учитељи	септембар	Фотографије
Посета Зрењанинском луткарском позоришту	Учитељи	Током школске године	Карте; Документација

			организације превоза за ученике; Фотографије
Одржавање позоришних представа у установи	Педагог; Учитељи	Током школске године	Фотографије
Посета ученика Сајму књига у Београду	Наставници српског језика	Прво полугодиште	Карте; Документација организације превоза за ученике; Фотографије
Посета ученика Сајму књига у Новом Саду	Наставници српског језика	Друго полугодиште	Карте; Документација организације превоза за ученике; Фотографије
Посета ученика Сајму образовања	Тим за професионалну оријентацију	Друго полугодиште	Карте; Документација организације превоза

### План припреме за завршни испит

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Извори доказа
Иницијално тестирање ученика	Предметни наставници	септембар	Тестови ученика; Педагошка документација
Анализа резултата иницијалног теста	Предметни наставници	септембар	Записник са састанка Стручних већа
Презентовање резултата ученицима	Предметни наставници	септембар	Дневник образовно-васпитног рада
Одржавање припремне наставе током школске године	Предметни наставници	Током школске године	Педагошка документација
Симулација завршног испита	Предметни наставници; Стручни сарадници; Помоћник директора	Мај	Тестови ученика
Анализа резултата који су постигнути на пробном тесту	Предметни наставници	Мај	Педагошка документација
Презентовање резултата на завршном испиту	Предметни наставници; Стручна служба	Мај	Записник са седнице Наставничког већа
Припремна настава након завршетка одржавања редовне наставе	Предметни наставници	Јун	Термин одржавања припремне наставе на огласној табли
Припрема наставника за добро организовано полагање завршног испита	Директор; Помоћник директора; Стручна служба; Предметни наставници	Јун	Документација

### План рада ученичке задруге

Назив школе:	ОШ“Светозар Милетић“ Тител
Назив задруге:	Ученичка задруга „ЗВРК“ОШ“Светозар Милетић“ Тител
Школска година:	2025/2026
Директор Ученичке задруге:	Далиборка Рис
Број ученика задругара: Број наставника задругара: Број осталих задругара:	58 31 20
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	5-10
Укупан број часова годишње:	180
Циљеви Ученичке задруге:	Развија способност узајамне сарадње, осећај одговорности према стању животне средине ,развија радне навике и способност за предузетнички рад.
Васпитно образовне вредности:	
Претежна делатност Ученичке задруге:	Производна и продајна
Исходи учења:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ради у тиму</li> <li>-разликује материјале за рециклажу и објашњава њихове карактеристике</li> <li>-свестан/на је потребе за рециклирање материјала</li> <li>-познаје основе планирања радног процеса</li> <li>-придржава се мера опреза</li> <li>-учествује у процесу рециклаже , производње и продаје производа</li> <li>-презентује свој рад и његове резултате</li> <li>-нуди производ потенцијалном купцу</li> <li>-активно учествује у планирању расподеле добити</li> <li>-тражи могућност за иновацију и промене</li> <li>-преузима одговорност за свој рад и предмете у својој околини</li> <li>-објашњава основне појмове из домена економске и финансијске писмености</li> <li>-прихвата неопходност друштвено одговорног пословања</li> <li>-цени властити и туђи рад</li> </ul>

Место извођења активности:	Просторије школе ,школско двориште,околина,улица насељених места,локална заједница
Носиоци активности Ученичке задруге:	Наставници/це
Начин реализације активности Ученичке задруге:	Свакодневне радионице,акције по потреби према плану и програму ученичке задруге
Секције Ученичке задруге:	Секције се образују по врстама делатности ученичке задруге и одређују носиоци активности
Ваншколске институције /установе/ удружења са којима се планира или остварује сарадња:	МИНКОМ Нови Сад,“Вез и рубље „Нови Сад,“Метеор“ Зрењанин,УЗП „Тителски брег“Тител,
Опис сарадње:	Набавка материјала,трговачке робе,промоција активности,финансијска подршка , стручна помоћ
Начин вредновања и коришћења резултата вредновања:	Анализа реализованих активности,извештавање о реализованим активностима,фотографије на сајту школе и у медијима,финансијска подршка
Остале специфичности Ученичке задруге:	Ученичка задруга обезбедјује набавку уџбеника за ђаке , помаже у организацији матурских прослава ученицима завршних разреда , свечаних програма ученицима четвртих разреда , пријему првака , учествује у набавци средстава за израде школских паноа , новогодишњих вашара,поклона добродошлице за ученике првих разреда и сл.Такође задругари сами за своје матуранте израђују мајице са паролама за крај основог образовања , као и поклоне за расанак или за учествовање на неким гостовањима.

**План саставила:  
Мирјана Ђурчић**

## Зубна амбуланта

### План рада школског зубара

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
<b>СЕПТЕМБАР</b>	-Систематски стоматолошки преглед деце у седмој години живота ( 1. разред ) и у дванаестој години живота -профилактичке мере (флуорација, уклањање меких наслага, обука оралне хигијене, заливање фисура ) -санација зуба и екстракција осталих по потреби
<b>ОКТОБАР</b>	-Стоматолошки преглед остале децембар -примена профилактичких мера (ПЗФ) шестогодишњака -здравствено-васпитни рад -контролни стоматолошки прегледи -санација и екстракција зуба по потреби -едукација родитеља о правилној оралној хигијени
<b>НОВЕМБАР</b>	-примена профилактичких мера шестогодишњака -санација зуба -здравствено-васпитни рад -санација и екстракција зуба по потреби -примена профилактичких мера
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	-Профилактичке мере -мотивација детета у одржавању оралне хигијене -санација зуба -стоматолошки прегледи -едукација родитеља у ординацији
<b>ЈАНУАР</b>	-Примена профилактичких мера -мотивација и одржавање хигијене -санација свих зуба код првака -санација и екстракција зуба осталих по потреби
<b>ФЕБРУАР</b>	-примена профилактичких мера -индивидуални здравствено-васпитни рад и мотивација детета за правилно одржавање оралне хигијене -санација зуба првака -санација и екстракција зуба остале деце по потреби
<b>МАРТ</b>	-примена профилактичких мера -санација зуба првака -индивидуални здравствено-васпитни рад -мотивација и обука детета за правилну оралну хигијену -стоматолошки преглед-контроле
<b>АПРИЛ</b>	-примена профилактичких мера -санација зуба првака -санација и екстракција зуба остале деце -мотивација у одржавању оралне хигијене -конкурс за најбољи ликовни и литерарни рад на задату тему

	поводом недеље одржавања уста и зуба
<b>МАЈ</b>	-примена профилактичких мера -промоција оралног здравља -учешће деце у недељи оралног здравља -санација зуба првака -санација и екстракција осталих по потреби -едукација родитеља о правилном одржавању оралне хигијене
<b>ЈУН</b>	-примена профилактичких мера -санација зуба -индивидуални здравствено-образовни рад -едукација родитеља у ординацији о правилном одржавању оралне хигијене
<b>ЈУЛ</b>	-примена профилактичких мера -санација зуба -примена превентивних мера
<b>АВГУСТ</b>	-примена профилактичких мера -мотивација у одржавању оралне хигијене -санација зуба