



деловодни број: 212 /2025. од 15.09.2025. године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар, 2025. године

I УВОД
1.1. Полазне основе рада школе
II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА
2.1. Матична школа
2.2. Опремљеност школе
2.3. План унапређења материјално – техничких услова рада
III КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА
3.1. Наставни кадар
3.2. Ваннаставни кадар
IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ
4.1. Бројно стање ученика и одељења
4.2. Кретање броја ученика у последњих десет година
4.3. Ритам рада
4.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења
4.5. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље
4.6. Школски календар значајних активности у школи
4.7. Распоред часова наставних и ваннаставних активности
V ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ
5.1. Програми стручних органа
5.1.1. Програм наставничког већа
5.1.2. Програм одељенског већа
5.1.3. Програми стручних већа
5.1.3.1. План рада стручног већа наставника разредне наставе
5.1.3.2. План рада стручног већа природних наука
5.1.3.3. План рада стручног већа друштвене групе предмета
5.1.3.4. План рада стручног већа за уметност, културу и спорт
5.2. Програми рада стручних актива
5.2.1 План рада стручног актива за развој школског програма

5.2.2. План рада актива за развојно планирање
5.2.3. План рада актива за самовредновање
5.2.4. План рада актива за обезбеђивање квалитета и развоја установе
5.2.5. План актива за инклузивно образовање
5.3. Програм рада педагошког колегијума
5.4. Програм рада стручних сарадника
5.4.1. Педагог школе
5.4.2. Психолог школе
5.4.3. Библиотекар школе
5.5. Програм руководећих органа
5.5.1. Директор школе
5.6. Програм управних органа
5.6.1. Школски одбор
VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА
VII ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
7.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности
7.1.1. Програм одељенских старешина
7.2. Екскурзије ученика
VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА
8.1. Програми културне и јавне делатности
8.2. Корективни- педагошки рад
8.3. Програм професионалне оријентације ученика
8.4. Програм за развој међупредметних компетенција
8.5. Програм за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и поступање у кризним догађајима
8.6. Програм за спречавање дискриминације, дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности
8.7. Програм заштите животне средине
8.8. Програм учења-учења
8.9. Програм социјалне заштите ученика
8.10. Програм инклузивног образовања у школи

8.11. Програм превенције болести зависности
8.12. Програм превенције малолетничке деликвенције
8.13. Програм здравственог васпитања
8.13.1. Програм унапређења менталног здравља
8.14. План упознавања ученика са конвенцијом УН-а за школску 2025/2026. годину
8.15. Програм рада Ученичког парламента
8.16. Програм прилагођавања школској средини
8.17. Програм сарадње са предшколском установом
8.18. Програм подршке ученица из осетљивих група и компензаторни програми за подршку ученицима из осетљивих група
8.19. Програм рада Вршњачког тима
8.20. Програм школског спорта и спортских активности
8.21. Тим за пројектне активности
IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
X САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ
10.1. Сарадња са родитељима
10.1.1. Савет родитеља
10.1.2. Родитељски састанци
10.2. Сарадња са локалном заједницом
XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ
XII ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА
12.1. Интерни маркетинг
12.2. Екстерни маркетинг
ПРИЛОЗИ
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ЗА 2025/26.ГОДИНУ
ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ
ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“
ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА
СПИСАК УЏБЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

I УВОД

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

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

У сачињавању овог годишњег плана рада школе за ову школску годину имало се у виду и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој школској години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати као и до сада, и ове школске године ће бити четири одељења млађих разреда и четири

одељења у старијим разредима. Просечан број ученика који похађају наставу у првом циклусу је 5,5, а у другом циклусу 5 по одељењу.

И ове школске године школа учествује у пилот пројекту „Обогаћен једносменски рад“ тако да ће ученицима бити омогућен целодневни боравак у школи ;

Предметна настава у млађим разредима ће бити организована из: српског језика, енглеског језика, математике, ликовне културе, музичке културе, физичког и здравственог васпитања, дигитални свет.

У вишим разредима редовна настава се одржава из предмета српски језик, енглески језик, историје, географије, биологије, математика, физика, хемија, ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање и других изборних предмета – техника и технологија, рачунарство и информатика, други страни језик – руски језик.

У школи се од I – VIII разреда изучава енглески језик, а од V – VIII разреда руски језик као други обавезни изборни страни језик;

Сем обавезних наставних предмета у школи се изучавају грађанско васпитање, верска настава, атлетика, стони тенис, сликање, цртање, вајање, уметност, Матерњи језик/говор са елементима националне културе- хрватски језик.

Као и до сада сопственим напорима успели смо школу реалативно добро да припремимо за школску годину.

Од школске 2021/2022. године дигитални уџбеници у настави се користите у свим разредима од првог до осмог тако да су све учионице опремљене рачунарском опремом (лап топ рачунари и пројектори).

На радним местима код већег броја наставних предмета су стручно заступљени предметни наставници што гарантује бољи рад на реализацији наставних садржаја. Нестручно су заступљени наставници су на предметима математика, физика и руски језик, техника и технологија.

Основна документа која одређују План рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/2021, 92/2023, 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/18, 10/19, 129/2021, 92/2023, 19/2025)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа ОШ (73/16, 45/18, 72/23)
- Правилници о наставном плану и програму од 1. - 8. разреда
- Правилник о измени 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 („Просветни гласник“ 11/2024)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 11/16, 2/2017, 3/17, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21 и 4/21)
- Правилником о допунама правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС“ - Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/20, 3/21, 44/23)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС», бр. 5/12, 6/2021)

- Правилник о стандардима квалитета рада установе («Сл. Гласник РС», бр. 14/18 и 1/2024)
- Правилник о вредновању квалитета рада устаноа («Сл.гласник РС», бр. 10/19, 77/2024)
- Правилник о измени Правилника о стандардима квалитета рада установе (Просветни гласник 1/2024)
- Образовни стандарди за крај обавезног образовања и васпитања
- Образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво
- Правилник о стручно педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр. 87/2019)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 10/2024)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ 11/2024)
- Правилних о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 10/2024)
- Закон о изменама и допунама закона о уџбеницима («Сл.гласник РС» 92/23)
- Правилник о школском календару за основне школа са седиштем на територији АП Војводина за школску 2025/2026. годину, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр, 6/2023
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр2/2018, 3/21,14/22, 4/23, 5/23)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл.гласник РС“, бр. 80/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 88/15, 105/15,46/16 и 9/2022)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр.30/2019.)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("сл. Гласник рс", бр. 65/2018)
- Правилник о норми часова непосредног рада (2/92, 2/2000)
- Статута школе
- Пословник о раду органа управљања
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду ученичког парламента
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
- Правилника о систематизацији радних места
- Правилник о раду (Уговор о раду)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Школски развојни план
- Акциони план за унапређење вредновања кључне области у предходној школској години
- Норматив простора и опреме

Планирање и програмирање је засновано и на:

- Закључцима стручних и управних органа школе
- Препорукама Школске управе
- Закључцима Министарства просвете

Годишње планирање и програмирање рада школе је условљено:

- Оценом стања и проблема у школи у протеклој школској години
- Резултатима постигнутим у образовно-васпитном раду
- Потребама друштвене средине
- Искуствима стеченим у реализовању програмских задатака ранијих година

Извештај о раду школе у школској 2024/2025. години чини саставни део и основу Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину са основним циљем да резултати рада буду бољи.

Школа ради као самостална васпитно-образовна установа, без подручних одељења.

Циљеви основног образовања и васпитања су:

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја

физичких способности;

- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој лучног и националног индентитета, развијање свести и осећање припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА

2.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Школа је установа за обављање делатности основног образовања и васпитања и послује под називом Основна школа „Моша Пијаде“. Седиште школе је у Бачком Брегу, Југословенска бр. 13.

Школа је основана Решењем, одлуком број 16922 од 02.08.1951. године. Основна делатност Школе је образовање и васпитање ученика за стицање основног образовања у трајању од осам година.

Школа обавља делатност у свом седишту у Бачком Брегу.

Школски простор обухвата :

Ред.бр.	ОПИС – НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број	Површина
1.	Учионице општег типа	7	330
2.	Библиотека	1	12,5
3.	Зборница	1	40
4.	Администрација	2	40
5.	Ходници и комуникације	5	250
6.	Тоалети (2 блока, 7 тоалета)	2	33
7.	Дистрибутивна кухиња	1	38
8.	ИТ кабинет	1	30
	Друге просторије :	10	280
9.	Сала за физичко васпитање са помоћном просторијом	1	120
10.	Свлачионице	2	20
11.	Портирница	1	

12.	Радионица	1	
13.	Магацински простор	1	
14.	Котларница	1	
15.	Остава за угаљ	1	
16.	Архива	1	
17.	Спољашње површине	2	963
18.	Спортски терени	1	800
19.	Двориште школе	1	163
20.	Сеока библиотека – Читаоница „Чика Јова Змај“	1	50
	Укупно	33	2686

Школска зграда је изграђена 1905. године на парцели од укупно 2868 квадратних метара, а генерално је реновирана 1984. године, с тим да се сваке године по нешто уради .

НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

На улазу у школску зграду налази се простор за награде које ученици освајају на такмичењима и на тај начин наставници кроз своје ученике промивишу свој, као и рад школе.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека се налази у засебној просторији која употпуности одговара броју ученика школе. Захваљујући акцијама Министарства просвете библиотечки фонд је значајно обогаћен, а у библиотеци ради стручно лице што све доприноси приближавању „књиге” ученицима и развијању код њих читалачких навика. Књишки фонд је неопходно обогатити литературом за стручно и педагошко усавршавање наставника.

ШКОЛСКА КУХИЊА

Одлуком Савета родитеља школа ће и ове године одабрати најбољу понуду за набављање ужине за ученике. У школу стужу готова пецива, а школа запошљава сервиру која припрема топле напитке. Ученици уживају у за то предвиђеном простору који не задовољава у потпуности намену. Кухиња је опремљена и задовољава стандарде за сервирање ученичке ужине.

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Рад школе се одвија у згради која задовољава норматив простора.

Адаптацијом комплетног простора школе створени су веома добри услови за рад и боравак ученика у школи.

Школа има седам учионица општег типа и нема организовану кабинетску наставу – постоји само једна специјализована просторија за наставу информатике и рачунарства. Информатички кабинет располаже са 7 рачунара.

Сви рачунари имају приступ интернету. Школа је добила пет умрежених рачунара од Министарства просвете и науке у сарадњи са Министарством за телекомуникације у оквиру пројекта „Дигиталне школа“ с тим да су предходне школске године ови рачунари надограђени са Мултипоинт сервером.

Сала за физичко васпитање новије је градње, а 2016/17. школске године рађени су зидови, плафон и под, и заједно са помоћним просторијама заузима 120 квадратних метара. Сала је опремљена наставним средствима за физичко васпитање у већој мери. Уз салу се налазе и две свлачионице (за дечаке и девојчице) такође новије градње.

Спортски терен смештен је у дворишту школе и простиру се на површини од 800 квадратних метара. Терен је окружен зеленим површинама, а направљен је од тврде подлоге. Проблематично је што не постоји ограда око терена, а заштитна мрежа је стара и дотрајала те под хитно захтева замену.

У склопу дворишта школе налази се и летња учионица коју је потребно довршити и опремити столовима и клупама.

Шематски приказ (тзв. лична карта) школе смештена је на зиду улазног хола школе.

Садашње стање опремљености школе наставним средствима у потпуности одговара стварним потребама и захтевима норматива. Опремљеност школе наставним средствима видљива је у инвентарским листама

2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО –ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Време	Место	Начин	Носиоци
У току школске године	Бачки Брег	Санација на ученичким тоалетима	Буџет града Сомбора
У току школске године	Бачки Брег	Набавка нових и замена постојећих наставних средстава	Буџет града Сомбора
У току школске године	Бачки Брег	Опремање и набавка дигиталних наставних средстава	Буџет града Сомбора

III КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године стажа	Лиценца	стручност	Ангажовање у школи	Ангажовање у другој школи
Јелена Бједов	Професор разредне наставе	Учитељица 1. разреда	9	на	Да	100	-
Ката Вранић	Професор разредне наставе	Учитељица 2. разреда	39	Да	Да	100	-
Татјана Вулиновић	Мастер разредне наставе	Учитељица 3. разреда	23	да	Да	100	-
Ивана Радуловић	Професор разредне наставе	Учитељица 4. разреда	14	не	Да	100	-
Иван Јоцић	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	Наставник српског језика	16	Да	Да	94,44	-
Анка Вујовић	Дипломирани учитељ	Наставник математике' -од 5. до 8. разреда	8	Не	Не	88,89	-
Владимир Пеурача	Професор историје	Наставник историје - од 5. до 8. разреда,	19	Да	Да	35	ОШ “Аврам Мразовић“, Сомбор, ОШ „Огњен Прица“, Колут

Бранка Ковач	Дипломирани биолог	Наставник иологије -од 5. до 8. Разред	25	Да	Да	40	СЕШ Сомбор, ОШ „Огњен Прица“, Колут
Сузана Нинковић	Професор разредне наставе	Наставник физике -од 6. до 8. Разред		не	Да	30	-
Тамара Лерић	Наставник разредне наставе	Наставник руског језика од 5.до 8.разреда	17	Не	Не	44,44	-
Наташа Перишкић	Професор физичке културе	Наставник физичког и здравственог васпитања од 5. до 8. Разреда	15	Да	Да	60	Светозар Милетић
Немања Ристић	Богословско катихетски програм - Православни богословски факултет у Београду	Вероучитељ православног катихизиса -од 1. до 8. разреда	0	Не	Да	10	ОШ „Огњен Прица“ у Колуту
Милица Пањак	Професор хемије	Наставник хемије -7. и 8. Разред	5	Не	Да	20	Кљајићево, Бездан
Стипан Перишкић	Теолог – катехета	Вероучитељ католичког вјеронаука-од 1. до 8. разреда	21	Не	Да	20	Бездан, Б.Моноштор

Гордана Танић	Професор географије	Наставник географије од 5. до 8. разреда	19	Да	Да	35	Колут, Риђица
Катарина Потић	Професор енглеског језика	Натавник енглеског језика од 5. до 8. Разреда и од 1. до 4. разреда	16	Да	Да	44,44	Липар
Небојша Стоисављевић	Мастер дизајнер медија	Наставник информатике и рачунарства -5.6. 7. и 8. Разред	5	да	Да	20	Чонопља, ОШ „Аврам Мразовић“ Сомбор
Бојан Спасић	Наставник музичке културе	Наставник музичке културе -од 5. до 8. Разреда	14	да	Да	25	ОШ“Аврам Мразовић Сомбор
Сузана Нинковић	професор разредне наставе	Наставник Техничког и информатичког образовања -од 5. до 8. разреда	14	Не	не	40	-
Кристина Бења	Наставник ликовног одгоја	Наставник ликовне културе -од 5. до 8. разреда	28	Да	Да	25	Светозар Милетић“, Колут ,

3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место/ Занимање	Год. Радног стажа	Лице нца	%ангажо вања у школи	ангажовањ а у другој школи
Дијана Стојановић	Професор разредне наставе	Директор школе	17	Да	100%	-
Ивана Јовић	Дипломирани педагог	Педагог	19	Да	50%	Липар
Александра Стричевић Станојевић	Дипломирани психолог	Психолог	7	Да	50%	ОШ „Аврам Мразовић“ Сомбор
Тамара Крстић	Наставник српског језика и књижевности	Библиотекар	4	да	44%	Гаково
Марин Васиљ	Правник	Секретар школе	7	да	100%	
Данијела Јозић	Биротехничар	Шеф рачуноводства	25	да	100%	
Бранислава Кошец	Завршена ОШ	Спремачица и сервирка	3	Не	88% и 12%	-
Декић Дарио	КВР	Домар- ложац	25	Да	100%	-
Мирослава Вуњак	НКВ	Спремачица	24	Не	100%	-
Нада Лукачев	НКВ	Спремачица	31	Не	100%	-

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Школа укупно има осам разреда - по једно одељење од првог до осмог разреда.

Бројно стање ученика по одељењима – школска 2025/2026. година

Разред	М	Ж	Број ученика	Одељенски старешина
1.	2	3	5	Јелена Бједов
2.	1	4	5	Ката Вранић
3.	2	2	4	Татјана Вулиновић
4.	4	6	10	Ивана Радуловић
5.	2	3	5	Тамара Лерић
6.	2	2	4	Владимир Пеурача
7.	0	4	4	Иван Јоцић
8.	3	5	8	Катарина Поттић
УКУПНО	16	29	45	-
Просек			5,625	-

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА КОЈИ ИЗУЧАВАЈУ ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ

НИЖИ РАЗРЕДИ

Разред→	1	2	3	4	Укупно
Предмет					
Матерњи језик са елементима националне културе - Хрватски језик					
	3	2	3	5	13
Обавезни изборни предмети					
Грађанско васпитање	0	0	1	2	3
Верска настава- православни катехизис	0	2	1	3	6
Верска настава- католички вјеронаук	5	3	2	5	15

ВИШИ РАЗРЕДИ

Разред→	5	6	7	8	Укупно
Предмет ↓					
Изборни предмети					
Вежбањем до здравља	5	4			9
Уметност			4	8	12
Хрватски језик	2	0	3	5	10

Верска настава- православни катехизис	3	2	0	3	8
Верска настава- католички вјеронаук		2	1	4	7
Грађанско васпитање	2		3	1	6

4.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ПОСЛЕДЊИХ ДЕСЕТ ГОДИНА

ШКОЛСКА ГОДИНА	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ
2025/2026.	45
2024/2025.	42
2023/2024.	46
2022/2023.	47
2021/2022.	42
2020/2021.	44
2019/2020.	52
2018/2019.	56
2017/2018.	59
2016/2017.	62
2015/2016.	58
2014/2015.	63

4.3. РИТАМ РАДА

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину:

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника, за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен

од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан 9.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 10.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан- бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

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

2025

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

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

2026

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						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
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	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: 99

Трајање рада и одмора

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

У настава се одвија у преподневној смени док се у поподневним часовима одвијају остали облици рада са ученицима

1. ЧАС	08:20	-	09:05
Одмор	09:05	-	09:10
2. ЧАС	09:10	-	09:55
Одмор	09:55	-	10:10
3. ЧАС	10:10	-	10:55
Одмор	10:55	-	11:00
4. ЧАС	11:00	-	11:45
Одмор	11:45	-	11:50
5. ЧАС	11:50	-	12:35
Одмор	12:35	-	12:40
6. ЧАС	12:40	-	13:25
Одмор	13:25	-	13:30
7. ЧАС	13:30	-	14:15

Од школске 2020/21. години школа учествује у пилот пројекту „Обогаћен једносменски рад“ и по завршетку редовне наставе ученици имају организоване ваннаставне активности свакодневно у трајању од 45 до 60 минута по активности највише две активности дневно.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

За сваку школску годину се прави распоред дежурних наставника. Распоред се планира у зависности од тога који су наставници распоредом часова присутни. У дежурство је укључено и помоћно особље које дежура на главном улазу. Наставници дежурају у ходнику школе и школском дворишту, прате ученике и налазе се тамо где се налазе и ученици који су у обавези да се придржавају кућног реда школе и договора о понашању за време трајања одмора.

У току наставе дежурају четири наставника на следећи начин:

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. Ивана Радуловић 2. Бранка Ковач	1. Катарина Потић 2. Анка Вујовић	1. Ката Вранић 2. Небојша Стоисављевић	1. Стипан Перишкић, Немања Ристић 2. Гордана Танић	1. Јелена Бједов 2. Татјана Вулиновић
3. Владимир Пеурача 4. Тамара Лерић	3. Бојан Спасић 4. Наташа Перишкић	3. Милица Пањак 4. Сузана Нинковић	3. Кристина Бења 4. Катарина Поттић	3. Иван Јоцић 4. Сузана Нинковић

4.4. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕНСКО СТАРЕШИНСТВО	ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	РАЗРЕДИ У КОЈИМА ПРЕДАЈЕ
Јелена Бједов	1. разред	разредна настава	први
Ката Вранић	2. разред	разредна настава	други
Татјана Вулиновић	3. разред	разредна настава	трећи
Ивана Радуловић	4. разред	разредна настава	четврти
Тамара Лерић	5. разред	Матерњи ј/г са елементима -Хрватски језик, Грађанско васпитање, Руски језик	од 1. до 8. разреда од 5. до 8. разреда
Владимир Пеурача	6. разред	Историја	од 5. до 8. разреда
Иван Јоцић	7. разред	Српски језик	од 5. до 8. разреда
Катарина Потих	8. разред	Енглески језик	од 5. до 8. разреда
Анка Вујовић	/	Математика	од 5. до 8. разреда
Катарина Потих	/	Енглески језик	од 1. до 4. разреда
Небојша Стоисављевић	/	Информатика и рачунарство	од 5. до 8. разреда
Бранка Ковач	/	Биологија	од 5. до 8. разреда
Бојан Спасић	/	Музичка култура	од 5. до 8. разреда

Милица Пањак	/	Хемија	7. и 8. разред
Гордана Танић	/	Географија	од 5. до 8. разреда
Кристина Бења	/	Ликовна култура	од 5. до 8. разреда
Сузана Нинковић	/	Техника и технологија Физика	од 5. до 8. разреда од 6. до 8. разреда
Наташа Перишкић	/	Физичко и здравствено васпитање	од 5. до 8. разреда
Немања Ристић	/	Православни катихизис	од 1. до 8. разреда
Стипан Перишкић	/	Католички вјеронаук	од 1. до 8. разреда

4.5. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 40-часовна радна недеља наставника разредне наставе

през име и име	редовна н.	грађанско васпитање	допунска н.	додатна н.	сл. Активностин	индивидуални рад	Културне и друге активности	разредно старешинство	припрема	педагошка документација	Рад у стручним органима	стр. усавршавање	Руковођење стручним активом	Безбедност ученика- дежурство	Сарадња са родитељима	остало	укупно
Јелена Бједов	18		1	-	1	1	1	1	12	1	0,5	0,5	-	1	0,5		40
Ката Вранић	19		1	-	1	1	1	1	12	1	0,5	0,5	-	1	0,5	0,5	40
Татјана Вулиновић	19	1	1	-	1	1	0,5	1	12	1	0,5	0,5	-	1	0,25	0,25	40

Ивана Радуловић	19	1	1	1	1	1	1	1	10	0,5	1	0,5	1	1	0,5		40
--------------------	----	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	---	-----	---	---	-----	--	----

40-часовна радна недеља наставника предметне наставе

презиме и име	редовна н.	изборни предмет	допунска н.	додагна н.	сл. Активностин	индивидуални рад	остали непосредни рад	разредно старешинство	припрема	педагошка документација	стр. усавршавање	отворена врата/ сарадња са родитељима	Дежурство	зaduжење НВ	остала задужења	
Иван Јоцић, дип.филолог за српски језик и књижевност, наставник српског језика	17	-							8,5		0,5	0.5	0,67	0.5	5,33	
Катарина Потић, проф. енглеског језика, наставник енгелског језика	16	-					0,5			0,5	0.5	0,5	0,5		-	

	од 1. до 8. раз.																
	Тамара Лерић, наст. раз. наст.наставник руског језика од 5. до 8. раз.	8		0,5	0,5		0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5		-	
	Анка Вујовић, наставник раз. наставе, наставник математике од 5. до 8. раз.	16	-							0						3	
	Небојша Стоисављевић, мастер дизајнер медија 5. до 8. раз.	4														1	
	Бранка Ковач, дипломирани биолог, наставник биологије од 5.	8	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5		0,25	0,25	-	

	до 8. раз.																
	Бојан Спасић, наставник музичког васпитања од 5. до 8. раз.	5	-				0,2 5	0,25		2,5	0,2 5	0,25		0,25	0,25	-	
	Сузана Нинковић наставник раз. наставе, наставник физике од 6. до 8. раз.	6	-	0,25			0,5	0,5			0,2 5	0,25	0,5	0,5	0,25	-	
	Милица Пањак, професор хемије, наставни к хемије 7. и 8. Разред	4	-	0,25	0,2 5		0,2 5	0,25			0,2 5	0,25		0,25	0,25	-	
	Гордана Танић, проф. географије, наставник географије од 5. до 8. раз.	7	-	0,25	0,2 5		0, 5	0,25			0,2 5	0,5	0,25	0,5	0,25	-	

Владимир Пеурача, проф. историје, наставник историје од 5. до 8. раз.	7	-	0,25	0,25		0,5	0,25			0,25	0,5	0,25	0,5	0,25	-	
Кристина Бења, наставник ликовног одгоја, наставник ликовне културе од 5. до 8. раз.	5	-				0,25	0,25		2,5	0,25	0,25		0,25	0,25	-	
Сузана Нинковић, наставник разредне наставе наставник технике и технологије и техничког и информатичког образовања од 5. до 8. раз.	8	-			0,5	0,5	0,5			0,5	0,5		0,25	0,25	1	

Наташа Перишкић, професор здравља и спорта од 5. до 8. раз.	11	1			0,25	0,5	0,25			0,2 5	0,25	0,25	0,5	0,25	1,5	
Немања Ристић вероучитељ православног катахизиса од 1. до 8. раз.	-	2			2	2				0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	1	
Стипан Перишкић, вероучитељ католичког вјеронаука од 1. до 8. раз.	-	3			0,2	0,2				0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	1	

РАДНЕ КОМИСИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

КОМИСИЈЕ	ЧЛАНОВИ			
Конкурсна комисија	Марин Васиљ	Ката Вранић	Катарина Потић	
Комисија за културну и јавну делатност	Иван Јоцић	Татјана Вулиновић	Кристина Бења	
Комисија за екскурзије	Дијана Стојановић	Катарина Потић	Ивана Радуловић	
Комисија за јавне набавке	Марин Васиљ	Владимир Пеурача	Дарио Декић	
Комисија за инвентар	Наташа Перишкић	Сузана Нинковић	Тамара Лерић	
Комисија за ажурирање школског сајта	Ивана Јовић	Небојша Стоисављевић	Татјана Вулиновић	Ивана Радуловић
Комисија за ђачку кухињу	Ката Вранић	Бранислава Кошец	Данијела Јозић	
Комисија за тачност педагошке документације (дневници и матичне књиге)	Александра Стричевић Станојевић	Јелена Бједов	Ивана Јовић	Марин Васиљ

4.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Ред.бр	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
1.	Дечија недеља	Октобар
2.	Радна акција уређења околине школе	Септембар
3.	Јесењи крос	Октобар
4.	Другарско вече (плес)	по плану
5.	Новогодишњи сајам	Децембар
6.	Свети Сава – школска слава	27. јануар
7.	Пролећни крос	Април
8.	Дан школе	23. април
9.	Екскурзије ученика	април, мај
10.	Испраћај ученика 8. разреда	Јун
11.	Пријем првака	Јун
12.	Шарени програм за крај 2. полугодишта	Јун
13.	Спортски дан	јесен, пролеће
14.	Настава у природи	Пролеће

Организовање припремне наставе

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV – VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету, у августу месецу, за све ученике који треба да приступе полагању поправних испита, а за ученике осмог разреда у јуну месецу пре реализације завршног испита. У циљу побољшања постигнућа ученика школа је донела квалитетан програм припреме ученика 8. разреда за завршни испит.

АКТИВНОСТИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ЗАВРШНОГ ИСПИТА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Иницијални тест - 8. разред	наставници, стручна служба	септембар	Анализа иницијалног теста и утврђивање слабије савладаних области
Израда задатака (индивидуализованих) у циљу савладавања садржаја	наставници	септембар, октобар	Израда задатака
Прошлогодишњи тестови са завршног испита	наставници	Новембар	Анализа тестова и остварених нивоа
Праћење напредовања ученика	наставници, стручна служба, директор школе	новембар, децембар	Извештаји наставника, анализа на наставничком већу
Допунски рад Израда задатака	наставници	Децембар	Допунски рад са ученицима, рад на слабијем оствареним садржајима и областима
Пробни завршни испит	наставници	Март	Анализа
Тест провере знања на основу добијених резултата анализа остварених нивоа, стандарда и планирање припреме (задатака) за завршни испит	наставници	Мај	Планирање и припрема материјала и задатака
Припремни часови за завршни испит	наставници	Јун	

4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред за предметну наставу саставила је наставница руског језика Тамара Лерић и наставница енглеског језика Катарина Потих. Отежавајућа околност у састављању распореда је да школа велики број наставника „дели“ са основним школама из Колута, Риђице, Бачког Моноштора, Светозар Милетића, «Аврам Мразовић» из Сомбора. Ова чињеница је узрок што распоред не испуњава у потпуности педагошко-психолошке захтеве.

С тим у вези, на почетку школске године одељенске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова су се тражила оптимална решења која с обзиром на дату ситуацију пре свега одговарају ученицима. Сви распореди часова доступни су ученицима, родитељима ученика и свим другим чиниоцима који прате живот и рад школе.

Распоред часова за млађе разредe раде учитељице, свака за своје одељење.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 1. РАЗРЕД – учитељица Јелена Бједов

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава	Српски језик
3.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
4.	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	Математика	Ликовна култура
5.	Чос	Ликовна секција	Матерњи језик са елементима нац. културе - Хрватски језик	Допунска настава	Дигитални свет
6.			Матерњи језик са елементима нац. културе - Хрватски језик		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2. РАЗРЕД – учитељица Ката Вранић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска/грађ.	Српски језик
2.	Енглески језик	Енглески језик	Физичко и здравствено в.	Физичко и здравствено в.	Физичко и здравствено в
3.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
4.	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	Математика	Ликовна култура
5.	ЧОС	Ликовна секција	Матерњи језик са елементима нац. културе -Хрватски језик		Ликовна култура
6.			Матерњи језик са елементима нац. културе -Хрватски језик		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 3. РАЗРЕД - учитељица Татјана Вулиновић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Грађанско в./Верска н.	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Енглески језик	Физичко и з. в.	Физичко и з. в.	Физичко и з. в.
4.	Дигитални свет	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Природа и друштво
5.	Музичка култура	Хрватски језик	Ликовна култура	Секција	ЧОС
6.		Хрватски језик		Допунска/ додат. настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 4. РАЗРЕД - учитељица Ивана Радуловић

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Веронаука/Грађанско	Математика
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Српски језик	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Енглески језик	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	Додатна настава	Ликовна култура	ЧОС
6.	Еколошка секција		Хрватски језик са елементима националне културе	Хрватски језик са елементима националне културе	

Распоред часова – од 5. до 8. разреда

	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Српски језик	6	5	8	7				8	7	5					5			8	6				5	6	7					8	6	5	7	7 č			
Математика	5	6	7		8				6	5		8	7				5	6		7							8			5	7	8		6			
Биологија	7	8		5	6										7	5	6		8																		
Историја				6	7	8																								6	5	7	8				
Географија								5	8		6	7											8			6	7										
Руски			5	8		7	6																							7	8	6	5				
Енглески језик					5	6					8	7											7	5	6	8	8 č										
Физика										7			8			6	8															6			7		
Хемија															8	7																	8	7			
Музичка к								6	5	7	8	5																									
Ликовна к																							6	7	8	5	5										
ТИТ											6	6					7	7	8	8												5	5				
Физичко	8	7	6		-	5		7	6	8		5											8	5	7	6											
Веронаука																						8 / 7							5 / 6								
Информатика															6	8	7	5																			
ЧОС												6								8 / 7												5					

РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ , ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА– ВИШИ РАЗРЕДИ

Име и презиме наставника	<u>Предмет који предаје</u>	<u>ДОПУНСКА НАСТАВА</u>	<u>ДОДАТНА НАСТАВА</u>	<u>СЕКЦИЈЕ</u>
Иван Јоцић	Српски језик	петак, 6.час	петак, 7. час	петак, 8. час Литерарна секција
Анка Вујовић	Математика	уторак, 0. час	четвртак, 7. час	
Сузана Нинковић	Физика	среда, 0.час	петак, 8. час	
Катарина Потих	Енглески језик	уторак, 7. час	уторак, 7. час	четвртак, 6. час
Тамара Лерић	Руски језик	понедељак, 8 час	понедељак, 8 час	
Милица Пањак	Хемија	петак, 8. час	петак, 8. час	
Гордана Танић	Географија	четвртак, 0 час	четвртак, 0. час	
Владимир Пеурача	Историја	понедељак, 7. час	понедељак, 7. час	
Бранка Ковач	Биологија	среда, 6. и 7. час, 0. час	среда, 6 .7. час, 0 час	среда, 6. – час
Бојан Спасић	Музичка култура			уторак, 14:20 Хорска секција
Сузана Нинковић	Тенис и технологија			среда, 7. час
Кристина Бења	Ликовна култура			четвртак, 6. час
Стоисављевић Небојша	Информатика и рачунарство	среда, 7.час		
Наташа Перишкић	Гимнастика, стони тенис			уторак, 7.час

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ШКОЛСКА 2025/26.

Модели програма и активности које је предложила радна група имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- postižanja boljih obrazovnih postignuća učenika
- prevaziлажењу препрека u учењу
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља
- квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика
- развоју предузетничког духа ученика
- укупном личном и социјалном развоју ученика
- промоцији активности ученичке задруге у основним школама у којима су основане
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде основне школе

АКТИВНОСТИ	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
УЧЕНИЦИ НИЖИХ РАЗРЕДА:	КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА 1-4. РАЗРЕД	КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА 1-4. РАЗРЕД	КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА 1-4. РАЗРЕД	КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА 1-4. РАЗРЕД	КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА 1-4. РАЗРЕД
	<u>Татјана Вулиновић</u> / <u>Ката Вранић</u>	<u>Татјана</u> <u>Вулиновић</u> / <u>Ката Вранић</u>	<u>Татјана Вулиновић</u> / <u>Ката Вранић</u>	<u>Татјана Вулиновић</u> / <u>Ката Вранић</u>	<u>Татјана Вулиновић</u> / <u>Ката Вранић</u>
6. час			МАТЕМАТИЧКА ИГРАОНИЦА И МЛАДИ ФИЗИЧАРИ 4. РАЗРЕД	МАТЕМАТИЧКА ИГРАОНИЦА И МЛАДИ ФИЗИЧАРИ 1-3. РАЗРЕД	
			<u>Ивана Радуловић</u>	<u>Ивана Радуловић</u>	

УЧЕНИЦИ ВИШИХ РАЗРЕДА: 14.00	ЗАБАВНО ИСТРАЖИВАЊЕ МИСТИЧНЕ ПРОШЛОСТИ 5-8. РАЗРЕД <u>Владимир Пеурача</u>	МАЛА ПОЗОРНИЦА ВЕЛИКИХ СРЦА 1-8. РАЗРЕД <u>Анка Вујовић</u>		ЧАРОЛИЈА УМЕТНОСТИ (БЛОК НАСТАВА) 5-8. РАЗРЕД <u>Кристина Бења</u>	„БРЕЖУЉАК“ 1-8. РАЗРЕД <u>Иван Јоцић</u>
---	--	---	--	--	--

V ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1.1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине: наставници и стручни сарадници.

Наставничко веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, осим у случајевима када је ЗОСОВ и Статутом другачије одређено.

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе, без права одлучивања.

О раду Наставничког већа води се записник. Записник у 2025/2026. школској години ће водити Тамара Лерић, а у случају њене одсутности Татјана Вулиновић.

У школској 2025/2026. години Наставничко веће радиће и доносити одлуке у оквиру својих надлежности према следећој временској динамици.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН, ИСХОДИ
IX	Извештај годишњег рада школе за школску 2023/2024. годину (самовредновање, развојно планирање, школски програм, поступање у установи у одговору на насиље...) Извештаја о раду директора школе Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2025/26. годину Утврђивање предлога плана рада директора школе Утврђивање предлога програма извођења екскурзија и наставе у природи	наставници директор стручни сарадници председници актива и већа	Седнице, консултације, договори, записници, планови, програми, анализе

	Активности на реализацији инклузивног образовања		
X	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог тромесечја Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи Припремање календара такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање	наставници директор стручни сарадници председници актива и већа	Седниц, консултације, договори, анализе, извештаји
XII	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи на крају првог полугодишта Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току првог полугодишта и усвајање извештаја Анализа рада стручних актива, већа и тимова у првом полугодишту и усвајање извештаја	наставници директор стручни сарадници представници актива и већа	Седнице, консултације, договори, анализе и извештаји
III	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег тромесечја Избор уџбеника за следећу школску годину Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину Активности у вези завршних испита Предлог мера за побољшање успеха Разматрање прелога стручних актива о набавци опреме и наставних средстава	наставници директор стручни сарадници представници актива и већа	Седнице, консултације, договори, анализе и извештаји
V	Анализа успеха ученика осмог разреда на крају године Анализа реализације наставног плана и програма на крају године	наставници	

	Избор ђака генерације Информације у вези наредних активности око завршног испита ученика осмог разреда Припреме за дораду и корекцију Школског програма првог и другог циклуса Извештај Тима за самоевалуацију и усвајање Акционог плана Анализа учешћа ученика на такмичењима и разматрање постигнутих резултата	директор стручни сарадници представници актива и већа	Седнице, консултације, договори, анализе, дневници рада, записници
VI	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Анализа реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи на крају другог полугодишта Анализа реализације предшколских садржаја на крају другог полугодишта Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току другог полугодишта и усвајање извештаја Анализа рада стручних актива, већа и тимова у другом полугодишту и усвајање извештаја за школску годину Анализа рада на реализацији завршног испита за ученике осмог разреда Анализа реализације наставе у природи и екскурзија ученика Анализа реализације Школског програма и усвајање извештаја	наставници директор стручни сарадници представници актива и већа	Седнице, консултације, договори, анализе, дневници рада, записници
VIII	Организација поправних испита, утврђивање успеха ученика после одржаних поправних испита Извештај усписа ученика у први разред средње школе Утврђивање распореда редовне наставе и ваннаставних активности Утврђивање одељенских старешина, на предлог директора школе Утврђивање распореда дежурства наставника	наставници директор стручни сарадници представници актива и већа	Седнице, консултације, договори, анализе, дневници рада, записници

	Формирање тимова, комисија, стручних већа (планови, председници стручних већа) Упознавање са изразом Годишњег плана рада школе за 2026/27. школску годину и Извештајем о раду школе за школску 2025/26. годину		
--	---	--	--

5.1.2.ПРОГРАМ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће образује се ради претресања и решавања питања извођења наставног и васпитног рада и других питања од интереса за поједина одељења.Одељењско веће сачињавају: сви наставници и сарадници једног одељења. Одељењско веће ради у седницама, које сазива и њима руководи одељењски старешина, кога бира наставничко веће.

О раду одељењског већа води се записник.

Програм рада Одељенског већа разредне наставе

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ
Септембар	Упознавање са календаром за школску 2025/2026. годину Доношење распореда редовне, изборне, допунске наставе и слободних активности Организација изборне наставе Планирање писмених провера – контролних и писмених задатака Организација екскурзија, посета, излета Снабдевеност уџбеницима и прибором План активности за Дечју недељу

Октобар	Изучавање индивидуалних особина и интересовања ученика Евидентирање ученика којима је потребан додатни васпитно – образовни рад договор око реализације Сарадња са родитељима – Дан отворених врата Упознавање са вођењем васпитно – дисциплинског поступка и мером појачаног васпитног рада и васпитним мерама
Новембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода Успех, дисциплина и изостаци ученика Предлог мера за побољшање успеха
Децембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Резултати примене мера за побољшање успеха Рад допунске наставе Рад одељенског старешине/одељенске заједнице, сарадња са родитељима Рад одељенског већа
Јануар	Активности у складу са протоколом о превенцији занемаривања и злоупотребе Активности поводом обележавања Светог Саве Помоћ у реализацији ИОП – а
Март	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Напредовање ученика, рад допунске наставе
Април	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја Анализа реализације наставних садржаја на крају трећег тромесечја Сарадња са родитељима – родитељски састанак Дружење ученика -журка Помоћ у реализацији ИОП – а

Јун	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Похвале и награде ученика Рад одељенског старешине/одељенске заједнице и сарадња са родитељима Рад Одељенског већа Рад стручних већа Извештаји наставника о раду Планирање посета, екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину
-----	---

Програм рада Одељењског већа предметне наставе

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ
Август /септемба	Договор о раду у школи у 2025/2026.години Планирање и реализација родитељског састанка Планирање и припремање наставе (изборни предмети,секције) Планирање излета/наставе у природи, екскурзија
Октобар	Обележавање Дечије недеље Евиденција ученика који имају потешкоће у раду Анализа успеха(постигнућа)и дисциплине на крају првог класификационог периода Анализа реализације наставних садржаја и примене образовних стандарда на крају првог класификационог периода
Новембар	Проблеми у васпитном раду и предлог мера за њихово превазилажење Планирање и реализација родитељског састанка Оптерећеност ученика, мере за растерећивање и побољшавање успеха ученика Унапређивање социјализације кроз међуодељењска и одељењска дружења Реализација ИОП-а
Децемба	Прослава Нове године међуодељењска дружења (ревија и избор најуспешнијих маски, новогодишња журка) Хуманитарна акција „Један пакетић много љубави“ Израда извештаја о раду на крају првог полугодишта

Јануар	Обележавање Дана Св. Саве – израда ликовних и писање литер. Радова Анализа рада Одељењског већа Међуодељењско такмичење “ Покажи шта знаш“
Фебруар	Прилагођавање садржаја слободних активности различитим интересовањима и способностима ученика Активности ученика у оквиру обележавања 8.марта (прављење поклона, припремање изненађења за маме, баке...) Праћење напредовања ученика који имају потешкоће у васпитно образовном процесу
Март	Обележавање Дана жена (израда лик. и лит.радова...) Анализа реализације плана рада већа и могуће корекције за наредни период Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање Анализа реализације наставних садржаја и примене образовних стандарда на крају трећег класификационог периода
Април	Анализа рада Одељењског већа Развијање еколошке свестио-бележавање Дана планете Земље –22.април Сарадња са предметним наставницима Обележавање Дана школе (израда лик. и лит. радова, уређење паноа...)
Мај	Реализација ИОПа Рад одељенских старешина/одељенске заједнице и сарадња са родитељма Предлог мера за побољшање успеха
Јун	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Похвале и награде ученика Рад одељенског старешины/одељенске заједнице и сарадња са родитељима Рад Одељенског већа Планирање посета, екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину

5.1.3.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школској 2025/2026. години у школи ће радити следећа стручна већа :

- **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ:**
руководилац Ивана Радуловић, разредна настава, учитељица 4. разреда
- **СТРУЧНО ВЕЋЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА:**
руководилац Кристина Бења, наставник ликовне културе
- **СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА:**
руководилац Тамара Лерић, наставник руског језика
- **СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА:**
руководилац Анка Вујовић, наставник математике

Задаци стручних већа су :

- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања образовно-васпитног рада
- утврђивање основа за годишњи плани и програм рада наставника
- распоређивање наставног градива
- предлагање нових облика наставног рада
- праћење остваривања наставног плана и програма
- уједначавање критеријума оцењивања
- предлагање организовања допунске, додатне и припремне наставе
- давање предлога за избор уџбеника
- давање предлога за похваљивање и награђивање ученика
- давање предлога васпитно-дисциплинских мера
- пружање стручне помоћи приправницима
- давање предлога програма стручног усавршавања наставника и сарадника
- планирање и предлог екскурзија и наставе у природи

5.1.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Чланови Стручног већа разредне наставе су наставници – професори разредне наставе и то: Јелена Бједов– учитељица првог разреда, Ката Вранић – учитељица другог разреда, Татјана Вулиновић - учитељица трећег разреда и Ивана Радуловић – учитељица четвртог разреда, Катарина Потих – наставник енглеског језика у разредној настави.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август Септембар	Израда Плана рада стручног већа за школску 2025/26. годину; Израда глобалних и оперативних планова наставника; Иницијални тестови; Предлог наставника о стручном усавршавању; Уједначавање критеријума за вредновање Планирање распореда угледних часова у току шк. године; Планирање активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад Организација наставе у природи и екскурзија; Планирање активности у Дечијој недељи.	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Октобар	Анализа активности остварених у Дечијој недељи; Праћење и идентификовање ученика за ИОП и договор тимова о активностима ИО; Извештај о реализованим иницијалним тестовима.	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Новембар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода; Анализа остварених исхода и стандарда.	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова

Децембар	Организовање приредби за:Нову годину и Обележавање Дана Светог Саве; Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Јануар Фебруар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Анализа провере примене стандарда; Ефекти допунске наставе, додатног рада, инклузивог рада и Обогаћеног једносменског рада.	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Март	Организовање приредбе поводом Дана жена; Припрема и учешће ученика на такмичењима; Избор уџбеника за трећи разред за школску 2025/26.годину Организовање математичког такмичења „Мислиша 2025“; Припрема за прославу Дана школе.	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Април	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода; Анализа остварености образовних стандарда и исхода; Анализа реализације и функционисање програма ИОП-а; Анализа резултата са математичког такмичења „Мислиша 2025“; Прослава Дана школе; Ускршње радости (активности поводом Ускрса).	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Мај	Анализа активности допунског рада, додатног рада и рада секција; Анализа резултата са такмичења из математике; Припрема реализације екскурзије.	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова

Јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; Анализа рада стручног већа у овој школској години; Анализа изведене екскурзије; Анализа провере примене стандарда; Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката; Сређивање педагошке документације	Руководиоци стручног већа у сарадњи са: - учитељима и - руководиоцима тимова
Током школске године	Сарадња са институцијама друштвене средине (Општина, Месна заједница, Културни центар, МУП, библиотека, позориште, Градски базен...); Реализација угледних часова; Реализација Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Чланови већа Директор Педагог Психолог

5.1.3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Стручним већем природних наука председава Анка Вујевић наставница математике. Чланови већа су: Сузана Нинковић, наставница технике и технологије и физике, Гордана Танић наставник географије, Бранка Ковач наставница биологије, Милица Пањак наставница хемије и Небојша Стоисављевић наставник информатике и рачунарства.

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

МЕСЕЦ/КВАРТАЛ	САДРЖАЈ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар-октобар (I квартал)	1. Конституисање Стручног већа 2. Избор руководиоца Стручног већа 3. Израда и усвајање плана рада Стручног	Упоредивање годишњих планова, корелације планова, сугестије.	Чланови стручног већа

	већа 4. Израда и предаја планова за редовну наставу, додатну и допунску наставу и секције 5. Провера ученика путем иницијалног теста 6. Планови стручног усавршавања унутар установе и ван ње за школску 2025/2026. годину 7. Усаглашавање критеријума оцењивања 8. Набавка наставних средстава 9. Предлог плана и програма екскурзија за више разреде за школску 2025/2026.годину	Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика Дефинисање корака и план подршке ученицима	
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Процењивање адаптације ученика петог разреда 3. Учешће чланова актива у обележавању Дечије недеље 4. Разно	Квизови знања и занимљиви садржаји Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика.	Чланови стручног већа
Новембар-децембар (II квартал)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају првог квартала из природних предмета 3. Анализа и критеријуми оцењивања, ИОП 4. Реализација плана и програма на крају првог квартала 5. Припремање ученика за такмичења 6. Разно	Праћење оцена и напредовања ученика Препорука да се посебно обрати пажња на образовне стандарде и исходе из природних предмета Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика.	Чланови стручног већа

Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Реализација плана и програма на крају првог полугодишта 4.Разно	Праћење напредовања и успеха ученика. Предлог термина за допунску наставу. Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика.	Чланови стручног већа
Јануар-фебруар,март (III квартал)	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Прослава Светог Саве 3. Бачка такмичења - школско такмичење из природних предмета 4. Реализација припремне наставе за Пробни завршни испит 5.Разно	Присуство приредби поводом прославе школске славе Договор и дискусија о предстојећим такмичењима и припремној настави	Чланови стручног већа
Март	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Учествовање ученика на такмичењима 3. Избор уџбеника за школску 2026/2027. годину 4. Међународно такмичење из математике <i>Мислиша 2026</i>	Праћење успех и напредовања ученика Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика.	Чланови стручног већа
Април, мај, јун (IV квартал)	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала 3. Реализација плана и програма на крају трећег квартала 4. Анализа резултата Пробног завршног испита	Праћење успеха и напредовања ученика Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика.	Чланови стручног већа

Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа резултата са такмичења 3. Анализа успеха ученика осмих разреда на крају школске године 4. Реализација припремне наставе за Завршни испит 5. Предлог за похваљивање и награђивање ученика	Праћење успеха ученика осмих разреда Размена искустава и дискутовање о резултатима ученика.	Чланови стручног већа
јун	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају школске године 3. Извештај о реализацији допунске, додатне и припремне наставе 4. Анализа реализације наставног плана и програма 6. Обавештавање чланова већа о стручном усавршавању у школској 2025/26. год 7. Разно	Праћење успеха и напредовања ученика Размена искустава са такмичења и евентуалне сугестије Размена знања и искустава са семинара и осталих облика стручног усавршавања.	Чланови стручног већа

5.1.3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручним већем природне групе предмета руководи Тамара Лерић, наставница руског и хрватског језика. Чланови су: Иван Јоцић, наставник српског језика, Катарина Поттић, наставница енглеског језика и Владимир Пеурача, наставник историје.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНЕ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1.Планирање садржаја рада Већа 2.Давање предлога и састављање плана за екскурзију за 2025/2026. год 3.Стручно усавршавање наставника 4. Критеријуми оцењивања 5. Разматрање наставних планова и усклађивање термина реализације писаних провера знања (иницијални тест, тестови, контролни и писмени задаци) 6. Преглед расположивих наставних средстава и предлог набавке нових средстава и дидактичког материјала 7. Организација допунске, додатне наставе и слободних активности	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
ОКТОБАР	1. Индивидуализација наставе применом активне наставе у оквиру наставе српског, руског и енглеског језика и осталих предмета друштвене групе 2. Индивидуализација у додатној и допунској настави и на часовима самосталног рада 3. Израда дидактичког материјала за индивидуално планирану наставу, израда истих и диференцираних задатака у настави историје	Председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
НОВЕМБАР	1. Израда плана рада на припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита; 2. 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; 3. Индивидуализација оцењивања ученика, репродуктивно, оперативно и продуктивно знање ученика;	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник

ДЕЦЕМБАР	1. Примена континуиране евалуације и самоевалуације рада ученика; 2. Припрема приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве;	председник стручног актива наставник музичке културе чланови стручног актива стручни сарадник
ЈАНУАР	1. Реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве; 2. Анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугодишта; 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	председник стручног актива наставник музичке културе језика чланови стручног актива стручни сарадник
ФЕБРУАР	1. Организација школских такмичења из српског језика, енглеског језика, руског језика, историје, географије; 2. Израда и усвајање плана одржавања огледних часова из свих предмета; 2.	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
МАРТ	1. Усавршавање система вредновања писаних састава ученика уз повећање система објективизације процењивања ученичких радова 2. учешће на општинским такмичењима 3. Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; 4. Активности наставника у припреми приредбе и пратећих програма у склопу прославе Дана школе; 5. Укључивање активности превенција насиља у школи у наставне садржаје свих предмета	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
АПРИЛ	1. Учешће у реализацији активности поводом обележавања Дана школе 2. Неговање и вредновање културе усменог изражавања ученика у основној школи	стручни сарадник председник стручног актива чланови стручног актива
МАЈ	1. Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима 2. Договор у вези са припремним часовима за осми разред	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник

ЈУН	1. Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција на крају школске 2025/2026. године 2. Анализа успеха ученика друштвено-језичке групе предмета на крају школске 2025/2026. године 3. Анализа одржаних активности у оквиру стручног усавршавања наставника у установи и ван ње	председник стручног актива чланови стручног актива стручни сарадник
АВГУСТ	1. Конституисање стручног актива 2. Анализа рада стручног актива у протеклој школској години 3. Израда и усвајање плана рада актива за наредну школску годину 4. Израда годишњих и месечних планова рада за наредну школску годину (редовна настава и ваннаставне активности)	председник стручног актива чланови стручног актива

5.1.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ, КУЛТУРУ И СПОРТ

Стручно веће за уметност, културу и спорт чине: Кристина Бења наставница ликовне културе, председник, Наташа Перишкић, наставница предмета физичког и здравственог васпитања и Бојан Спасић - наставник музичке културе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ, КУЛТУРУ И СПОРТ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И АДНИЦИ	НАЧИН
VIII	Планирање садржаја рада већа Стручно усавршавање наставника Критеријуми оцењивања Планирање и програма екскурзије	Чланови већа	Договор,записник са седнице
IX	Организација слободних активности Корелација и тематски рад	Чланови већа	Договор,записник

X	Активности за Дечију недељу	Чланови директор Школе	Записник о реализованим активностима
XI	Реализација програмских задатака Анализа успеха ученика и владања на крају тромесечја	Чланови већа Стручни цник	Седнице,консултације Записник
XII	Школско такмичење: „Покажи шта знаш,, ликовни конкурс:„Децембарска тема,, мали фудбал,гимнастика,стони тенис Анализа успеха ученика и владање на крју првог годишта	Чланови већа	Разговор, седнице записник
II	Резултати рада у слободним активностима Тематска недеља,корелација	Чланови већа Стручни цник	Анализа,договор,консултације,записник
IV	Припрема ученика за такмичења	Чланови већа	Седнице,записник
V	Обележавање међународног дана лептира	Чланови стручни сарадник	Разговор,реализација,записник
VI	Реализација програма Анализа успеха и владања ученика на крају године.	Чланови стручни сарадник	Седнице,анализа,записник

5.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

5.2.1 . СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма, у оквиру и поред послова опште надлежности стручних органа(члан 79.Статута), обавља следеће послове:

1. Израђује предлог Школског програма
2. Израђује пројекте који су у вези са Школским програмом
3. Прати реализацију Школског програма

За свој рад стручни актив за развој Школског програма одговара Наставничком већу.

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
ПРЕДСЕДНИК: Владимир Пеурача - наставник историје
Члан: Јовић Ивана - школски педагог
Члан : Јелена Бједов – наставник разредне наставе
Члан: Милица Пањак - наставник хемије
Члан : Кристина Бења - наставник ликовне културе

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току школске године; -Одабир слободних активности према интересовањима ученика.	Чланови стручних већа Директор Стручни сарадник Предметни наставници	Септембар
-Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја -Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја, верске наставе, грађанског васпитања, изабраног спорта, као обавезних изборних предмета и осталих изборних предмета	Чланови актива Директор Стручни сарадник	Током године
-Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује факултативни део школског програма	Чланови актива Директор Стручни сарадници	Током године
-Праћење реализовања огледних и угледних часова и извештавање о броју реализованих часова	Чланови актива Директор школе Стручни сараднк	Током године
-Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет;	Чланови актива Директор школе	Током године

-Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	Стручни сарадник	
-Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије; -Праћење остваривања часова одељенског старешине, излета и посета; -Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено-користан рад, хуманитарне, спортске, културне активности)	Чланови актива Директор школе Стручни сарадник	Током године
-Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу годину	Чланови тима	Јун
-Сачињавање плана рада Стручног актива за развој школског програма за 2026/2027. годину; -Евалуација реализације превиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину.	Чланови актива Директор школе Стручни сарадник	Август

Рад овог стручног актива разрађен је у школским програмима од I до VIII разреда.
Школски програм урађен је у току школске 2021/2022.године и важи наредне четири године.

5.2.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

15.09.2025. године на седници Школског одбора именовани су нови чланови тима за стручни актив за развојно планирање:

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Председник: Иван Јоцић, наставник
Стричевић Станојевић Александра, школски психолог
Јовић Ивана, школски педагог
Ивана Радуловић, учитељица
Катарина Поттић – наставник енглеског језика
Танић Гордана, наставник географије

Мио Кришто, представник локалне заједнице
Представник Савета родитеља – Манда Рица
Представник Ученичког парламента – Леа Рица

Стручни актив за развојно планирање радиће у седницама које ће сазивати и којима ће руководити председник актива. Рад ће се обављати у складу са надлежностима Актива, а према утврђеном плану рада.

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Р.БР.	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима за Развојно планирање	Директор школе	Запослени	Август 2025.	Формиран тим
2.	Састављање извештаја о реализацији РПШ за школску 2024/2025.годину	Директор школе и Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Август 2025.	Састављен извештај
3.	Презентација извештај на седницама органа управљања и стручних органа	Директор школе Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	август 2025.	Презентован и усвојен извештај од стране органа управљања и стручних органа
4.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Септембар 2025.	У ГПРШ уведене активности из РПШ које се требају реализовати ове школске године
5.	Планирање упућивања наставника и стручних сарадника на	Председник актива за РШП	Актив за школско	Током године	Извештај о семинарима

	акредитоване семинаре за поједине наставне области из сродних стручних и педагошко-психолошких области и стручно усавршавање путем самообразованог рада		развојно планирање		
6.	Допуна Развојног плана активностима проистеклим недостацима уоченим екстерним вредновањем у виду анекса	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Септембар 2025.	Анекс РПШ
7.	Упознавање запослених, ученика и родитеља са предвиђеним задацима. активностима и обавезама за ову школску годину	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Окобар 2025.	Упознати сви наведени
8.	Реализација дела Развојног плана за школску 2025/2026. Годину	Директор школе Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање Запослени, ученици и родитељи	Током године	Реализоване предвиђене активности
9.	Сарадња са Тимом за развој школског програма	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање Актив за развој школског програма	Септембар 2025.	Усклађивање реализације предвиђених активности и задатака РПШ са предвиђеним активностима тима за развој школског програма
10.	Сарадња са Тимом за самовредновање	Председник актива за РШП	Актив за школско	Септембар 2025.	Помоћ тиму за самовредновање у

			развојно планирање Тим за самовредновање		избору области који ће се вредновати ове школске године и повратно, коришћење добитених података као полазне основе за израду РПШ,односно допуну постојећих активности у РПШ
11.	Праћење системских промена у образовању и усклађивање развојног плана са уоченим променама	Директор школе Председник актива за РПШ	Актив за школско развојно планирање	Током године	Развојни план који прати системске промене у образовању
12.	Праћење реализације предвиђених активности из РПШ	Директор школе Председник актива за РПШ	Актив за школско развојно планирање	Септембар , Децембар., Март Мај	Детаљан увид у реализацију предвиђених активности и добитене смернице за даљи рад. *записници о раду Актива
13.	Извештај о реализацији РПШ за школску 2025/2026.годину	Председник актива за РПШ	Актив за школско развојно планирање Запослени,учен ици и родитељи	Август 2026.	Урађен извештај о реализацији предвиђених активности за протеклу школску годину са препорукама за наредну годину.

5.2.3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова опште надлежности стручних органа(члан 79.Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе;
 - 2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
 - 3) припрема годишњи план самовредновања
 - 4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
 - 5) након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;
 - 6) сарађује са органима Школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.
- За свој рад Тим за самовредновање одговара директору и Наставничком већу.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
Председник : Ивана Јовић – педагог
Ивана Радуловић – наставник разредне наставе
Тамара Лерић– наставница руског језика
Иван Јоцић –наставник српског језика
Катарина Поттић – наставник енглеског језика
Анка Вујовић – наставник математике
Представик Савета родитеља – Манда Рица
Представник Ученичког парламента – Леа Рица

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

Р.БР.	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање Тима за самовредновање	Директор школе	Наставно особље	Август 2025.	Формиран тим
2.	Успостављање договора	Председник	Тим за	Септембар	Изабране области самовредновања за

	о областима самовредновања и одговорностима чланова тима	тима за самовредновање	самовредновање	2025.	школску 2025/26. годину
3.	Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати;	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Септембар 2025.	Саставњени Акциони планови самовредновања за одабране области
4.	Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Октобар и новембар 2025.	Идентификовани и прикупљени докази који служе за процену остварености нивоа стандарда у свим индикаторима (документација школе, Чек листе и сл.)
5.	Обрада добијених података и доказа	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Децембар 2025.	Обрађени подаци
6.	Уочавање јаких и слабих страна	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Децембар 2025.	Уочене јаке и слабе стране
7.	Састављање извештаја о процесу самовредновања	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Децембар 2025.	Састављен извештај о самовредновању
8.	Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума успеха	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање Наставничко веће Школски одбор Савет родитеља	Јануар 2026.	Урађен/и акциони план/ови за елиминисање уочених недостатака по областима
9.	Уграђивање акционог плана у Годишњи план	Председник тима за	Тим за самовредновање	Фебруар 2026.	Уграђени акциони планови у ГПРШ

	рада школе	самовредновање			
10.	Сарадња са Активом за ШРП	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање Актив за школско развојно планирање	Фебруар 2026.	Подаци добијени самовредновањем служе као основ за допуну постојећег РПШ
11.	Реализација Акционог плана	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Од фебруара 2026. године	Реализоване предвиђене активности из Акционог плана
12.	Годишњи извештај о самовредновању	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Јун и август 2026.	Састављен извештај о реализованим активностима предвиђеним Акционим планом елиминисања уочених слабости и састављање извештаја о раду Тима за самовредновање
13.	Извештавање органа управљања и стручних органа	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Јун и август 2026.	Стручни органи и органи управљања упознати са процесом самовредновања, добијеним резултатима, предлозима за побољшање стања у одређеним областима, као и до сада урађеном на елиминисању уочених недостака.
14.	Сарадња са Активом за ШРП	Председник тима за самовредновање	Тим за самовредновање Актив за школско развојно планирање	Фебруар 2026.	Подаци добијени самовредновањем служе као основ за допуну постојећег РПШ

5.2.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ:
1. Председник: Александра Стричевић Станојевић- психолог школе
2. Дијана Стојановић – директор школе
3. Владимир Пеурача– наставник историје
4. Ката Вранић –учитељ
5. Бранка Ковач – наставник биологије
6. Бојан Спасић - наставник музичке културе
7. Представик Савета родитеља – Манда Рица
8. Представник Ученичког парламента – Леа Рица

Задаци актива за обезбеђивање квалитета и развоја установе јесу да прати и евалуира следеће области рада школе:

1. Самовредновање рада установе:

Идентификовање јаких и слабих страна, као и области за унапређење.

2. Учешће у изради и праћењу реализације развојног плана школе:

Предлагање циљева и мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

Праћење остваривања постављених циљева и индикатора успеха, редовно извештавање стручних органа и директора.

Предлагање корекција и нових мера у току реализације плана.

3. Праћење остваривања наставног плана и програма:

Контрола да се наставни план и програм изводе у складу са прописима и стандардима.

Уочавање одступања и предлагање мера за њихово отклањање.

4. Анализа резултата ученика:

Систематско праћење успеха на кварталима, пробном и завршном испиту.

Предлагање мера за побољшање постигнућа ученика и подршку онима који заостају у учењу.

5. Праћење услова рада у установи

Евидентирање материјалних, кадровских и организационих услова.

Предлагање мера за побољшање услова за рад и учење.

6. Сарадња са тимовима и стручним органима школе

Сарадња са тимом за самовредновање, тимом за заштиту од насиља, тимом за инклузивно образовање и другим тимовима. Размена података и координација активности ради унапређења целокупног рада установе.

7. Праћење професионалног развоја запослених

Анализа потреба за стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника.

Предлагање и иницирање програма усавршавања који су у функцији унапређења квалитета наставе.

8. Обезбеђивање учешћа родитеља и локалне заједнице

Предлагање начина за укључивање родитеља и представника локалне заједнице у активности школе.

Коришћење повратних информација родитеља и ученика у планирању мера за развој школе.

9. Извештавање и предлози мера за унапређење

Припрема и достављање годишњих извештаја о квалитету и развоју школе педагошком колегијуму, стручном већу и Школском одбору.

10. Предлагање конкретних мера за унапређење рада на основу анализе података и извештаја.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ
Упознавање чланова тима са циљем и начином рада	септембар 2025.	Координатор тима	Чланови тима ће бити упознати са циљем и начином рада тима	/
Израда и усвајање акционог плана рада тима за текућу школску годину на основу Извештаја тима за прошлу школску годину и других релевантних докумената и планова	до 15. септембра 2025.	Чланови тима	Чланови тима ће израдити акциони план рада	

Прикупљање података/ доказа у сврху вредновања квалитета и рада у установи	прво и друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће прикупити податке/доказе који су потребни за извођење закључака квалитету и раду у установи	Инструменти: ПОСМАТРАЊЕ • Систематско посматрање – посредовано – анализа докумената, записника, записа, ... • чек листе УПИТНИЦИ • упитници – отвореног и затвореног типа - наставници, ученици, управа школе, стручни сарадници, ... • ИНТЕРВЈУИСАЊЕ • разговори (индивидуални, групни; вођени, слободни) СКАЛИРАЊЕ • скале процене (нумеричке, дескриптивне, графичке) АНАЛИЗИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (прописи, нормативи, правилници, планови, извештаји, записници, ...)
Обрада и анализа прикупљених података/доказа	прво и друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће обрадити и анализирати прикупљене податке/доказе	/

Извођење закључака о слабостима и јаким странама школе, препорукама за даљи рад и сачињавање извештаја	друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће извести закључке о слабостима и јаким странама школе и израдити извештај о резултатима рада (закључцима).	/
Презентовање извештаја на Наставничком већу	јун, 2025.	Чланови тима	Чланови Наставничког већа ће бити упознати са радом тима за обезбеђивања квалитета рада у установи и резултатима рада (закључцима).	/

5.2.5. АКТИВ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
Ивана Јовић, школски педагог - председник
Анка Вујовић, наставник математике
Катарина Поттић, наставник енглеског језика
Иван Јоцић, наставник српског језика
Татјана Вулиновић, професор разредне наставе

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета"

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задачи тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Р.БР.	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску 2024/2025. годину Израда плана и програма рада тима за школску 2025/2026. годину	Председник ИО тима	Тим за ИО	VIII	Израђен план и програм рада тима за школску 2025/26. годину
2.	Упознавање НВ, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	/	IX	Све интересне групе упознате са планом рада (Записник са НВ, Савета Родитеља, ЂП)
3.	Анализа актуелне школске ситуације: на	Руководилац	Тим за ИО, Тим за	IX, током	Израђене чек листе, формирана

	почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - броју и профилу кадра стручним за спровођење ИОП-а	тима за ИО	самовредновање	године	база података
4.	Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Руководилац тима за ИО	ППС, Одељенске старешине	IX, Током године	Евиденција
5.	Формирање базе података: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО, ППС	IX,X, Током године	База података
6.	Сагледавање потреба за изградом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО, Одељенске старешине	IX, Током године	Опсервација ученика, процене наставника
7.	Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Руководилац тима за ИО	Тим за ШРТ, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Током године	Планови, Евиденције, извештаји, продукти
8.	Пружање додатне подршке ученицима	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО, Наставници	Током године	Евиденције, извештаји, педагошки досије
9.	Праћење напредовања ученика	Руководилац тима за ИО	Наставници, ППС,	Током године	Евиденције, извештаји, педагошки досије
10.	Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО, Наставници	Током године	Евиденције, извештаји, педагошки досије
11.	Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда панора, ппт	Руководилац тима за ИО	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	Током године	Продукти, фотографије, извештаји
12.	Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе" -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике	Руководилац тима за ИО	ППС, ШРП, Руководилац тима за ИО	Током године, по могућству	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај

	-анализа података, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања				
13.	Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему "Инклузија у школи"	Руководилац тима за ИО	Руководилац тима, Одељенске старешине, ПП служба	Током године	Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља
14.	Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО	Током године	Продукти, фотографије, извештаји
15.	-информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности -редовно ажурирање сајта -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) - организовање тематских родитељских састанака -информисање јавности медијским путем		Информатичар, ППС Информатичар ВТ, БП, Одељенске старешине Руководилац Руководилац	Током године	Продукти, фотографије, извештаји
16.	Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Руководилац тима за ИО	Одељенске старешине Ђачки парламент Информатичарска и новинарска секција	Током године	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација
17.	Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОБ институцијама по питању инклузивног	Директор	Тим за ИО	Током године	Извештаји, евиденције

	образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором				
18.	Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО	Током године	Извештаји, евиденције
19.	Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО	XII, VI	Извештаји, евиденције
20.	Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Руководилац тима за ИО	Тим за ИО	VIII	Извештаји, евиденције

5.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
ПРЕДСЕДНИК: Дијана Стојановић – директор
ЧЛАН: Ивана Јовић – школски педагог
ЧЛАН: Ивана Радловић– веће млађих разреда
ЧЛАН: Лерић Тамара – веће друштвених наука
ЧЛАН: Анка Вујовић – веће природних наука

ЧЛАН: Кристина Бења – веће уметности и вештина
ЧЛАН: Владимир Пеурача – одељењски старешина 6. разреда
ЧЛАН: Катарина Потих – одељењски старешина 8. разреда
ЧЛАН: Иван Јоцић – одељењски старешина 7. разреда

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У оквиру своје надлежности Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора школе који су предвиђени Законом и Статутом , а тичу се:

- планирања и организације остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада;
- остваривања развојног плана школе;
- организовања педагошко инструктивног увида и надзора и преузимање мера за унапређење и побољшање услова рада;
- планирање стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум одржаће састанке према плану рада колегијума који је саставни део Годишњег плана рада школе, а у школској години дужан је да одржи најмање пет састанака.

Педагошки колегијум даје мишљење о одређеним темама доношењем закључка.

О раду Педагошког колегијума води се записник.

За рад Педагошког колегијума и спровођење закључака одговорни су сви чланови.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	– усвајање плана рада за школску 2025/2026. – идентификација ученика са посебним потребама и индивидуализовани план;	

Септембар	– идентификовање и усмеравање талентованих ученика; – уједначавање критеријума оцењивања; – усвајање ИОП-а за одређени период; – израда свих распореда образовно-васпитног рада – сачинити дисциплинске правилнике одељења на основу Правилника о понашању – употреба дигиталних уџбеника – квалитетан план припремне наставе за ученике 8.разреда – план посете часовима – план стручног усавршавања	Чланови колегијума Стручна већа
Октобар – новембар	– планирање педагошко – инструктивног рада (увида и надзора); – праћење и унапређивање квалитета образовно-васпитаног рада – пријављивање наставника који ће одржати угледне часове; – припрема ученика за такмичење – културне активности ученика школе	Стручни сарадници Директор Стручна већа Комисија за културну и јавну делатност
Јануар – фебруар	– анализа рада на крају полугодишта и мере за превазилажење евентуалних пропуста у раду; – праћење остваривања развојног плана и договор о даљим задужењима; – анализа реализације ИОП-а и напреовање ученика који раде по ИОП-у; – допунски рад са ученицима који заостају у раду; – додатни рад са ученицима; – праћење реализовања огледних и угледних часова и извештавање о броју реализованих часова	Стручни сарадници Директор Стручна већа Комисија за културну и јавну делатност
Март – април	– праћење остваривања плана посете семинара путем евиденције о присуствовању семинарима – праћење ефеката стручног усавршавања путем анализе посећених часова; – праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије; – решавање актуелних проблема	Стручни сарадници Директор Стручна већа
Мај - јун	– резултати ученика на такмичењима; – анализа рада на крају наставне године;	Стручна служба

	– евалуација кључних области; – анализа реализације ИОП-а и напредовања ученика који раде по ИОП-у; – евалуација стручног усавршавања.	Директор Стручна већа
--	--	------------------------------

5.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, школски психолог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

5.4.1. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

ЦИЉ:

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

ЗАДАЦИ:

- учешће у стварању оптималних услова за развој деце и учника и остваривање образовно-васпитног рада,
- праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
Учествовање у изради Школског програма, ГПРШ, Развојног плана установе, Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, друштвеном средином), Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештај о раду школе.	Август Током године	Стручни сарадник, директор, наставници Стручни сарадник, директор, наставници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада, Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	Септембар, Током године	Наставници
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика, Праћење реализације васпитно-образовног рада, Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника, Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, Праћење начина вођења педагошке документације наставника, Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је	Током године	

потребна додатна подршка, Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика, Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,		
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, аповећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, Пружање подршке родитељима, старатељима у рау са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим		Директор Наставници

установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе, Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,		
--	--	--

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од приоритета и специфичности установе у којој ради педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

5.4.2. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ

ЦИЉ:

Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада.

ЗАДАЦИ:

- 1) Учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе.
- 2) Унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада.
- 3) Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада.
- 4) Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног).
- 5) Организовање педагошко-психолошког образовања наставника.
- 6) Остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним установама, стручним службама Републичког завода за тржиште рада и другим институцијама од значаја за основног образовање и васпитање.

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Учествовање у припреми развојног плана установе, односно школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања установе - Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе - Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, наставе и ваннаставних активности - Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији - Припремање плана посете психолога часовима у школи - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август 2025. Август 2025. Август, септембар 2025. Август, септембар 2025. Август, септембар 2025. Август 2025. Август, током године 2025/2026. Август 2025.
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

• Учествовање у праћењу и вредновању васпитно- образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика • Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. • Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, • Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у предшколској установи, вредновању огледа који се спроводе у школи, • Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, • Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе • Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Током године; август 2025. Током године Јун, август 2025. Током године, полугодишње Током године
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

• Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце • Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце • Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи специфичностима узраста и потребама деце • Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу • Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала • Пружање подршке наставницима у реализацији пројекта „Обогаћени једносменски рад“ – израда документације за планирање рада, праћење ученика, извештавање о раду • Упознавање наставника са карактеристикама и психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облика учења, стратегијама учења и мотивисања за учење • Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, • Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, тимско израђивање педагошког профила ученика, учествовање у развијању индивидуалних	ТОКОМ ГОДИНЕ
---	--

образовних планova коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа • Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење • Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика • Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима • Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно- васпитног процеса • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија • Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	
--	--

Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу - Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година - Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања - Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група - Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање	Током године

подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима - Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго - Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) - Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу - Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцедентним кризама - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права - Учествовање у ваннаставним активностима у оквиру пројекта «Обогаћени једносменски рад» - као реализатор и/или сарадник	Током године
• V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
• ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају	Током године

различите тешкоће у развоју, учењу и понашању • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља • Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану • Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја • Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) • Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, • Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа,	Август, септембар 2025.

извештаја и анализа • Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље • Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе • Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, • Сарадња са личним пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Август, септембар 2025. Током године Током године
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

• Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) • Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта • Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Током године
• VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
• ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика • Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика • Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора • Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика, - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током године

5.4.3. БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ

ЦИЉ:

Стручни сарадник-школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној школи реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена

културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информаричке за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе приступа ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентности учења током читавог живота. Библиотека има своје место у школи. Има све значајнију улогу у настави. Ради се најпре отоме да се усвоји вештина читања. Према томе, настава читања биће потпуна само ако се детету пружи шта да чита. Зато је најбоље да школа има библиотеку, добро снабдевену књигама за све нивое са најразличитијим садржајима.

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ БИБЛИОТЕЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ СУ:

- Да набавља и сређује, чува и даје на коришћење ученицима, наставницима и другим запосленим радницима школе библиотечки материјал;
- Да и циљу популарисања књиге и читања, као и учешћа у акцијама ширег значаја, организује активност везане за ову област културне делатности;
- Формирање секција младих библиотекара;
- Да прикупља, евидентира и даје на коришћење корисницима библиотечке јединице сву дечју штампу и друга периодична издања као и стручне новине и часописе;
- Услугама библиотеке првенствено се користе ученици и запослени радници школе
- Коришћење библиотечког материјала врши се у просторијама библиотечке јединице и ван ње;
- У библиотеци се може користити сав библиотечки материјал;
- Из библиотеке се не могу износити: ретке књиге новине, часописи, речници, енциклопедије, уметничке репродукције.

Она се могу користити једино у читаоници.

- Сваки корисник дужан је да позајмљене књиге чува од оштећења;
- Да наставници редовно доводе свој разред у библиотеку на часове на којима упућују ученике како да се служе књигама;
- Да подстакну ученике да читају;
- Да их науче потребним поступцима у правилном коришћењу библиотеком;
- Да их навикну да се служе приручницима и да врше истраживања за потребе њиховог рада у школи;
- Да се ученици појединачно упућују шта треба да читају;
- Ученици долазе појединачно у библиотеку кад год је то потребно;
- Она позајмљује комплете књига разредима за потребе наставе;
- Ученици позајмљују књиге да читају код куће;

- Да ученицима стави на располагање збирке;
- Да уведе ученике у њихову лектуру тако да схвате богатство духовне хране коју им може донети књига;
- Да обезбеди значајно место извођењу програма општег образовања;
- Да научи сваког ученика што треба да зна о књигама и библиотекама да би могао да се корисно служи приручницима и средствима за изражавање;
- Да развија смисао одговорности навикавајући децу да се служе колективном имовином;
- Да снабдева учитеље документацијом која им је потребна за њихову наставу и њихово лично професионално усавршавање;
- Да припреми децу да се у потпуности користе благом библиотека.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Попис књига, уџбеника и приручника школе у посебну књигу инвентара	Тамара Лерић, Нађа Јозић	од септембра, 2025. континуирано
Посета Градској библиотеци „Карло Бјелицки“ у Сомбору ученика од 5. до 8. разреда	Тамара Лерић, Нађа Јозић и Иван Јоцић	октобар 2025.
Посета Дому здравља-предавања на тему исхране, физичке активности или болести зависности	Тамара Лерић, Нађа Јозић Иван Јоцић	децембар 2025.
Обележавање светског Дана књиге кроз следеће активности: имитација промоције нове књиге, ликовна активност на тему „Књига и човекова душа“, музичко представљање ученика и приказ краћег документарног филма о неком познатом писцу	Иван Јоцић Тамара Крстић	23. април 2026.
Активирање ученика за рад у библиотеци	Тамара Крстић	друго полугодиште

	Иван Јоцић	
Успостављање сарадње са сеоском библиотеком	Тамара Крстић и Иван Јоцић	током године

5.5. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

5.5.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ (Програм рада)

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи	
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера

током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе
током школске године	Развој културе учења
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања	
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)
током школске године	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
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и

	рад помоћника директора
август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЛИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а
Септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
август, септембар, фебруар,	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе
полугодишњи датум., годишњи датум,	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки
током школске године	Стално вођење дневника рада
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских

	старешина
унети месеце	Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање- датум састанка)
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе
Праћење и унапређивање рада запослених	
Септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља
током школске године	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)
унети месеце	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван

	ње, електронски семинари)
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)
септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе
током школске године	Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)
датуми седница	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупан број)
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа (укупан број)
током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда
током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности
током школске године	Одлучивано је о правима запослених (обим 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 колективним уговором у сарадњи са синдикатом
током школске године	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, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика)
Колегијум – датуми седница, септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупан број), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
датуми седница	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (укупан број седница)
током школске године	Локалним саветом родитеља
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика
током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу
датуми седница	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (укупан број седница)
датум седнице	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору

август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе
август, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (датум седнице); Савету родитеља (датум седнице) и Школском одбору (датум седнице)
током школске године	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)
током школске године	Стална сарадња са Покрајином, Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...)
унети месец	Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)
унети датум	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика)
датум седнице	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - (унети степен ризика)
датум седнице	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера)
Унети изречену меру одељење и датуме	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика (унети одељење)
Унети изречену меру одељење и датуме	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог
током школске године	На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се

	обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни 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 поступање школе према ученику
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика
током школске године	Стална сарадња са Домом здравља
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућом)
током школске године	Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (навести медије...)
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу (навести установе)
током школске године	Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упутствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)

Финансијско и административно управљање радом установе	
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Средства родитеља (исхрана у боравку,...) Наменска средства добијена од донација, Покрајине, Секретаријата за образовање и дечју заштиту, локалне самоуправе
планирани месец усвајања	Годишњи финансијски план
датум усвајања	Завршни рачун

током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме
септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи
септембар, новембар, фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)
новембар, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)
Обезбеђивање законитости рада установе	
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе
током школске године	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе
Безбедност ученика и запослених	
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;
месец потписивања уговора	Ангажовање професионалног физичког обезбеђења на оба улаза у трајању од __ сати дневно (по одлуци Савета родитеља, а на основу јавне набавке ангажована фирма - навести)
током школске године	Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике), ЛС

током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених
током школске године	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање)
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;
Стручно усавршавање	
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима
током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом
током школске године	Присуство на конгресима
током школске године	Присуство на конференцијама
током школске године	Присуство/излагање на семинару/има (електронском)
током школске године	Предавање на Наставничком већу
током школске године	Радионице у школи
током школске године	Присуство на трибини
током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)

5.6. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

5.6.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава скупштина града и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савета родитеља Школе.

Активности Школског одбора су следеће:

- доношење статута, правила понашања у установи и других општих акта и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- доношење школског програма, развојног програма, годишњег плана рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању;
- доношење финансијског плана установе;
- усвајање извештаја о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- расписивање конкурса и избор директора;
- разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању;
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- обављање других послова у складу са законом, актом о оснивању у статутом.

Састав школског одбора

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Тамара Лерић	Из реда запослених у школи
Нада Лукачев	Из реда запослених у школи
Ивана Радуловић	Из реда запослених у школи

– усвајање годишњег плана рада за школску 2025/2026 годину. – Усвајање анекса школског развојног плана – Усвајање анекса за развојно планирање – Усвајање плана стручног усавршавања запослених	
– годишњи попис (инвентар) у 2025. години; – извештај о реализацији ШРП у 2025. год. – Учешће школе на конкурсима (Покрајински секретаријат, Опортунитет...)	Децембар
– успех и дисциплина ученика; – извештај о раду на крају полугодишта; – извештај о спроведеном попису; – усвајање финансијског план за 2026. год. и финансијско пословање у 2025. год.; – усваја полугодишњег извештаја о раду директора школе – набавка уџбеника и лектире за наредну школску годину	Фебруар
– извештај о реализацији изведених екскурзија – припрема завршног испита; – прослава мале матуре	Јун

VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40 – часовне радне недеље за ову школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

обавезне предмете по разредима, изборне предмете, облике образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна настава и остали облици образовно васпитног рада), годишњи и недељн фонд часова по предметима и облицима образовно васпитног рада, циљеве образовања и васпитања по нивоима, циклусима, врстама образовања, циљеве образовања и васпитања по предметима и разредима, обавезне и препоручене садржаје обавезних и изборних предмета имодула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа, препоручене врсте активности и начина остваривања програма, препоручени начин прилагођавања програма образовања ученика са изузетним способностима, припремање ИОП-а, друго.

Ови програми и планови су саставни део школског програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога – анекса.

VII ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. ДРУШТВЕНО-ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Програми друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности су саставни део Годишњег програма рада школе и чине његов прилог.

Слободне активности/секције у првом циклусу

Слободне ваннаставне активности	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	½-36/72	½-36/72	½-36/72	½-36/72
Екскурзија	1 дан	1 дан	1 дан	1 дан
Настава у природи	7 дана	7 дана	7 дана	7 Дана

Слободне активности/секције у другом циклусу

Слободне ваннаставне активности	5. разред	6. разред	7. разред	. 8разред
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	½-36/72	½-36/72	½-36/72	½-36/72
Екскурзија	1 дана	1 дана	1-2 дана	1-3 дана

Школске 2025/2026. године у нашој школи радиће следеће секције:

Секције	Водитељ	Разред	Фонд часова
КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ			
Ликовна секција	Јелена Бједов	1.	36
Ликовна секција	Ката Вранић	2.	36
Читалачка секција	Татјана Вулиновић	3.	36
Еколошка секција	Ивана Радуловић	4.	36
ПРЕДМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ			
Литерарна секција	Иван Јоцић	5-8.	36
Еколошка секција	Бранка Ковач	5-8.	15
Хор	Бојан Спасић	5-8.	9
Техничка секција	Сузана Нинковић	5-8.	15
Секција програмирања	Небојша Стоисављевић	5-8.	7
Ликовна секција	Кристина Бења	5-8.	9
Стони тенис	Наташа Перишкић	6. и 7., 5. и 8.	21

Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници. Планови додатне наставе су саставни део ГПРШ и Школског програма.

<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Предмет који предаје</u>	<u>Годишњи фонд часова наставника</u>
Иван Јоцић	Српски језик	36
Анка Вујовић	Математика	36
Катарина Потих	Енглески језик од 5. до 8.разреда	18
Тамара Лерић	Руски језик	18
Милица Пањак	Хемија	9
Гордана Танић	Географија	9
Владимир Пеурача	Историја	9
Бранка Ковач	Биологија	18

Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VIII разреда са ученицима којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници. Планови допунске наставе су саставни део ГПРШ и Школског програма.

<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Предмет који предаје</u>	<u>Годишњи фонд часова наставника</u>
Јелена Бједов	Учитељица првог разреда	36
Ката Вранић	Учитељица другог разреда	36
Татјана Вулиновић	Учитељица трећег разреда	36
Ивана Радуловић	Учитељица четвртог разреда	36
Катарина Потих	Енглески језик од 1.до 4.разреда	18
Иван Јоцић	Српски језик	36
Анка Вујовић	Математика	36
Сузана Нинковић	Физика	9

Катарина Потих	Енглески језик од 5. до 8. разреда	18
Тамара Лерић	Руски језик	18
Милица Пањак	Хемија	9
Гордана Танић	Географија	9
Владимир Пеурача	Историја	9
Бранка Ковач	Биологија	18

7.1.1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Програми рада одељенских старешина су саставни део Годишњег програма рада школе и чине његов прилог.

Посао одељенског старешине није само успешно организовање и вођење одељенске заједнице. Дobar одељенски старешина мора, како са ученицима, тако и са родитељима да оствари добру сарадњу, јер само заједничким трудом одељенског старешине, родитеља и школе образовно - васпитни рад може бити потпун и успешан.

Оријентациони програм рада одељенског старешине:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ- ТЕМА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	пријем првака (информативни родитељски састанак); конституисање одељенских заједница; сређивање педагошке документације на почетку школске године; понашање ученика у школи, комуникација и коришћење простора; формирање одељења и упознавање ученика са начином рада и обавезама; сарадња са педагошком службом избор екскурзија и наставе у природи	Одељенски старешина
Октобар	Дечја недеља: разговор, израда паноя; сређивање паноя – јесен и здрава храна; разговор о односима у одељењу (толаеранција, уважавање); како се понашамо у учионици, школи, на улици...?;	Одељенски старешина, педагог

	разговор о успеху одељења у настави и осталим активностима; јесењи крос	
Новембар Током целе године	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја; „Друг помаже другу“ (један дан у месецу или чешће ученици са бољим успехом помажу ученицима са слабијим успехом); Обележавање „Светског дана толеранције“ – шта значи бити толерантан; сређивање педагошке документације	Одељенски старешина
Децембар Током целе године	у сусрет зими – уређење паноя; брига о својој и туђој имовини; како користим слободно време? Хоби? односи у породици – љубав, поверење и пажња у породици; „Радујемо се Новогодишњим и Божићним празницима“; индивидуални разговори са родитељима и ученицима и идентификација ученика са сметњама у развоју.	Одељенски старешина, Стручни сарадник
Јануар	лик и дело Светог Саве – уређење паноя; Припрема програма за Дан Светог Саве	Одељенски старешина
Фебруар	Бонтон- читамо правила лепог понашања; лична хигијена и како сачувати своје здравље; како помоћи ученицима у постизању бољег успеха; дружимо се кроз игру и рад	Одељенски старешина
Март	насиље на масмедијима (насиље на видео игрицама, насиље на ТВ-у), разговор, дискусија; мами на дар – израда украсних предмета и поклон честитки поздрав пролећу – излет у ближу околину; „Дан борбе против пушења“	Одељенски старешина
Април	анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја; „Дан школе“- уређујемо пано; „Радујемо се ускрсу“; мој хоби (креативна радионица глума, пантомима, цртање)	Одељенски старешина
Мај	моја омиљена књига, емисија, филм – разговор и дискусија: „Ми смо мали глумци“ (текстови из домаће литературе); занима нас – тражимо одговор у вези са постојећим занимањима;	Одељенски старешина

	како да поправимо школски успех	
Јун	шта сам хтео, обећа, урадио; успех и дисциплина ученика на крају школске године; „Дан човекове околине“ 5. јун (разговор, дискусија, ликовни радови)	Одељенски старешина

Квалитетно осмишљеним радом одељенског старешине одељнска заједница се треба развити у јединствену, радну и друштвену заједницу у којој ће ученици уз мању или већу помоћ наставника организовати свој рад, расправљати о свим битним проблемима који су везани за функционисање саме одељенске заједнице. Да би одељенска заједница била добра потребно је међусобно уважавање, поверење и поштовање ученика и наставника.

7.2. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

ПЛАН И ПРОГРАМ О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30 од 25.априла 2019.)

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ наставе у природи и екскурзије

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи,

другима, окружењу и културном наслеђу;

- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

Задаци наставе у природи и екскурзије

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

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци 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.

Садржаји наставе у природи и екскурзије

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

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

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

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

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

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Тэле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);
- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска

тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм наставе у природи и екскурзије

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије

СТРУЧНИ АКТИВ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ НИЖИХ РАЗРЕДА

за школску 2025 / 2026. годину

Фрушка Гора

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

Задаци екскурзије су:

*Проучавање објеката 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 позитивним социјалним односима.

2. Садржај којима се постављени циљеви и задаци остварују

Предвиђени садржаји обухватају обилазак манастира на Фрушкој Гори: Манастир Хопово, манастир Крушедол, манастир Гргетег

3. Планирани обухват деце

Планирани обухват деце био би у складу са правилником о извођењу екскурзије што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила агенција коју одабере Савет родитеља и Школски одбор. Носиоци активности реализације садржаја програма екскурзије су одељенске старешине од 1. до 4. разреда.

5. Трајање

За ученике од 1. до 4. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија.

6. Путни правац

Бачки Брег-Фрушка Гора-Бачки Брег

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остварило од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен април.

Засавица

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

Задаци екскурзије су:

*Проучавање објеката 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 позитивним социјалним односима.

2. Садржај којима се постављени циљеви и задаци остварују

Предвиђени садржаји обухватају обилазак Засавице боравак у визиторском центру, вожња бродом, разгледање природног резервата у пратњи водича.

3. Планирани обухват деце

Планирани обухват деце био би у складу са правилником о извођењу екскурзије што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила агенција коју одабере Савет родитеља и Школски одбор. Носиоци активности реализације садржаја програма екскурзије су одељенске старешине од 1. до 4. разреда.

5. Трајање

За ученике од 1. до 4. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија.

6. Путни правац

Бачки Брег-Засавица-Бачки Брег

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остварило од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен април

СТРУЧНИ АКТИВИ природне групе предмета, друштвене групе предмета и актив за уметност, културу и спорт.

План екскурзије од 5. до 7. разреда

За школску 2025/ 2026.

Фрушка Гора

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

Задаци екскурзије су:

*Проучавање објеката 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 позитивним социјалним односима.

2. Садржај којима се постављени циљеви и задаци остварују

Предвиђени садржаји обухватају обилазак манастира на Фрушкој Гори: Манастир Хопово, манастир Крушедол, манастир Гргетег

3. Планирани обухват деце

Планирани обухват деце био би у складу са правилником о извођењу екскурзије што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила агенција коју одабере Савет родитеља и Школски одбор. Носиоци активности реализације садржаја програма екскурзије су одељенске старешине од 5. до 7. разреда.

5. Трајање

За ученике од 5. до 7. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија.

6. Путни правац

Бачки Брег-Фрушка Гора-Бачки Брег

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остварило од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен април.

*План екскурзије од 5. до 7. разреда

За школску 2025/ 2026.

Засавица

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

Задаци екскурзије су:

*Проучавање објеката 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 позитивним социјалним односима.

2. Садржај којима се постављени циљеви и задаци остварују

Предвиђени садржаји обухватају обилазак Засавице боравак у визиторском центру, возња бродом, разгледање природног резервата у пратњи водича.

3. Планирани обухват деце

Планирани обухват деце био би у складу са правилником о извођењу екскурзије што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила агенција коју одабере Савет родитеља и Школски одбор. Носиоци активности реализације садржаја програма екскурзије су одељенске старешине од 5. до 7. разреда.

5. Трајање

За ученике од 5. до 7. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија.

6. Путни правац

Бачки Брег-Засавица-Бачки Брег

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остварило од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен април

*План екскурзије 8. разреда

За школску 2025/ 2026.

Тврђава Голубац, Лепенски вир, Ћердап

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

Задаци екскурзије су:

*Проучавање објеката 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 позитивним социјалним односима.

2. Садржај којима се постављени циљеви и задаци остварују

Предвиђени садржаји обухватају обилазак тврђаве Голубац, Лепенски вир, Капетан Мишин брег, вожња бродићем.

3. Планирани обухват деце

Планирани обухват деце био би у складу са правилником о извођењу екскурзије што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила агенција коју одабере Савет родитеља и Школски одбор. Носиоц активности реализације садржаја програма екскурзије је одељенски старешина осмог разреда.

5. Трајање

За ученике 8. разреда предвиђена је тродневна екскурзија, са два ноћења.

6. Путни правац

Бачки Брег-Ђердап-Бачки Брег

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остварило од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен април.

Предлог за екскурзију за школску 2025/2026. год.

Путни правац: (Бачки Брег-) Сомбор- Бранковина-Ваљево-Ужице-Тара-Дрвенград-Златибор-Кремна-Сирогојно-Стопића пећине-Сомбор (Бачки Брег) за ученике 8.разред

ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ

Екскурзија 2025/26. Тара.

Полазак из Бачког Брега. Провера бројност стања ученика. Проверу врши наставник.

Посета Бранковини, посета Ваљеву, посета Ужицу. Наставник врши контролу и проверу ђака. Наставник ће приликом уласка и изласка ученика из аутобуса контролисати, заједно са задуженим ученицама, бројност деце и вршити увид у њихово понашање.

Боравак у Ваљеву. Наставник ће заједно са туристичким водичем и ученицима ићи у обилазак града.

Боравак у Ужицу. Ученици заједно са наставником и туристичким водичем обилазе Ужице.

Тара, вече. Смештај ученика, провера соба, провера бројног стања, дискотека.

- У току ноћи наставник имаће дежурство у термину од 24 до 8 ујутру.
- Обилазак соба, ходника, спољних делова објекта, тераса, балкона.

Златибор, Дрвенград, Кремна – проверу бројног стања, понашања ученика, безбедности у току вожње Шарганском осмицом провераваће наставник.

Ручак у објекту, слободно време. Наставник ће заједно са ученицима кренути у обилазак Златибора. Посетиће сувенирнице, контролисати децу, њихову куповину, безбедност. Вече у неком од златиборских кафића ученици ће провести заједно са наставником, туристичким водичем.

- Обилазак соба, ходника, спољних делова објекта, тераса, балкона вршиће наставник.
- У току ноћи наставник имаће дежурство у термину од 24 до 8 ујутру.

Буђење ђака, проверу бројног стања. Обилазак Сирогојна, Стопића пећине вршиће се у присуству туристичког водича. Наставни кадар бринуће о безбедности деце.

Повратак у хотел, ручак. Наставник побринуће се и провериће спакованост ученика. Пребројавање ученика пре смештаја у аутобус врши наставник. Проверу деце, непосредно пре поласка са Таре врши наставник.

О безбедности ученика у путу воде рачуна наставник и туристички водич. Проверу бројног стања на одмориштима вршиће наставник.

Приликом доласка у Сомбор, наставник ће проверити да ли је ученик у могућности да сам оде кући уколико је родитељ био онемогућен да дође.

Приликом реализације безбедносног плана помагаће и службено лице туристичке агенције.

Путни правац: (Бачки Брег) Сомбор –Смедерево –Голубац- Доњи Милановац-Виминацијум- Ђердап- Кладово – Сребрно језеро- Сомбор - Бачки Брег

Програм екскурзије

Путни правац: (Бачки Брег) Сомбор –Смедерево –Голубац- Доњи Милановац-Виминацијум- Ђердап- Кладово – Сребрно језеро- Сомбор - Бачки Брег

Садржај екскурзије (тродневна):

1. дан. Полазак из Бачког Брега. Путовање до Смедерева. Обилазак тврђаве из 15.века коју је подигао Ђурађ Бранковић. Наставак пута према Костолцу, посета археолошком налазишту Виминацијум. Путовање према Голубцу. Кладово. Смештај у хотелу. Ноћење.
2. дан. Доручак. Обилазак Ђердапске клисуре, обилазак тврђаве Голубац, Шешир куле. Одлазак у Доњи Милановац, посета археолошког налазишта Лепенски вир.Ручак.
3. Одлазак на Сребрно језеро. Обилазак. Повратак у Сомбор (Бачки Брег).

Образовни циљеви:

- упознавање ученика са приподним лепотама земље,
- особености и лепоте средњовековних тврђава,
- упознавање са археолошким налазиштем Виминацијум, некадашњег римског логора,
- упознавање са археолошким налазиштем Лепенски вир, по коме је мезолитска култура добила име, изузетног праисторијског налазишта,
- проширивање знања из географије, путовање кроз Војводину и Србију, рељеф,
- проширивање знања из историје, владавина деспота Ђурађа Бранковића, доба Римљана
- сведочанства о историји равничарске тврђаве из 15. века,
- проширивање знања из географије, клисуре и лепоте истих, Ђердап.

Васпитни циљеви:

- Лепоте Србије, развијање свести о лепом,

- развијање свести о природним лепотама земље, њихово очување,
- развијање еколошке свести ученика,
- развијање и богаћење духовног света ученика,
- развијање љубави према историји, географији, архитектури,
- неговање правих вредности наше земље,
- поспешивање љубави према домовини и њеним лепотама.

Планирани обухват ученика: ученици 8. разреда

Трајање: тродневна екскурзија

Време извођења екскурзије: октобар- новембар, март- април 2025/26.

Путни правац: (Бачки Брег) Сомбор –Смедерево –Голубац- Доњи Милановац-Виминацијум- Ђердап- Кладово – Сребрно језеро- Сомбор - Бачки Брег

Техничка организација: Туристичка агенција

Носиоци садржаја и активности: туристички водич, наставник Катарина Поттић

Начин финансирања: самостално, родитељи ученика.

Путни правац: (Бачки Брег –) Сомбор - Крагујевац- Врњачка бања- Крушевац-Сомбор (Бачки Брег)

Програм екскурзије 2025/26.

Садржај екскурзије (тродневна):

1. дан. Полазак из Бачког Брега. Путовање до Крагујевца, обилазак Акваријума слатководних риба, посета Спомен парку „Шумарице“ и Музеју „20. октобар“. Наставак путовања и обилазак манастира Жича. Долазак у Врњачку бању. Смештај у хотелу. Вечера. Дискоотека. Ноћење.
2. дан. Доручак. Слободно време. Путовање до манастира Љубостиња. Посета Крушевцу. Обилазак центра града, Споменика косовским јунацима, посета Народном музеју у Крушевцу или посета Галерији „Милића од Мачве“. Обилазак Археолошког парка „Лазарев град“. Излет до етно села Латковац, ручак. Повратак у Врњачку бању. Вечера. Ноћење.
3. Доручак. Слободно време. Обилазак извора термалних вода у Врњачкој бањи. Шетња. Ручак. Повратак за Бачки Брег.

Образовни циљеви:

- упознавање ученика са припадним лепотама земље;
- проширивање знања из биологије, станиште слатководних риба;
- упознавање ученика са најпознатијом бањом Србије, Врњачком бањом;
- значај термалних вода, специфичног положаја и лековитост бања Србије;
- проширивање знања из географије, путовање кроз Војводину и Србију, рељеф,
- проширивање знања из историје, страдање ђака у Крагујевцу за време Првог светског рата;
- упознавање ученика са културним и историјским значајем манастира Жича, владавином Немањића, особеностима и лепотама средњовековних тврђава.

Васпитни циљеви:

- Лепоте Србије, развијање свести о лепом,
- развијање свести о природним лепотама земље, њихово очување,
- развијање еколошке свести ученика,
- развијање и богаћење духовног света ученика,
- развијање љубави према историји, географији, архитектури,
- неговање антиратне и хумане свести ученика, упознавање са бесмислом рата,
- поспешивање љубави према домовини и њеним лепотама.

Планирани обухват ученика: ученици 8. разреда

Трајање: тродневна екскурзија

Време извођења екскурзије: шк. 2025/26.

Путни правац: (Бачки Брег) Сомбор –Крагујевац- Врњачка бања- Крушевац-Сомбор (Бачки Брег)

Техничка организација: Туристичка агенција

Носиоци садржаја и активности: туристички водич, наставник Катарина Поттић

Начин финансирања: самостално, родитељи ученика.

ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ

Екскурзија 2025/ 26. Врњачка Бања .

Полазак из Бачког Брега, 7 часова,. Провера бројног стања ученика. Проверу врши наставник.

Посета Крагујевцу. Наставник врши контролу и проверу ђака. Наставник ће приликом уласка и изласка ученика из аутобуса контролисати, заједно са задуженим ученицама, бројност деце и вршити увид у њихово понашање.

Боравак у Шумарицама. Наставник ће заједно са туристичким водичем и ученицима ићи у обилазак .

Посета манастиру Жича. Ученици заједно са наставницима и туристичким водичем обилазе Жичу.

Врњачка Бања, вече. Смештај ученика, провера соба, провера бројног стања, дискотека.

- У току ноћи наставник имаће дежурство у термину од 24 до 8 ујутру.
- Обилазак соба, ходника, спољних делова објекта, тераса, балкона.

Врњачка бања, Крушевац - 2. дан – проверу бројног стања, понашања ученика, безбедности провераваће наставник.

Доручак у објекту, слободно време. Наставник ће заједно са ученицима кренути у обилазак. Посетиће сувенирнице, контролисати децу, њихову куповину, безбедност. Ручак, повратак у собе, паковање. Проверу соба вршиће наставник. Наставак путовања након провере бројног стања ученика.

Крушевац, обилазак града. Приликом обиласка града о безбедности ђака воде рачуна наставник.

О безбедности ученика у путу воде рачуна наставници.

Приликом доласка у Сомбор (Бачки Брег) наставник ће проверити да ли је ученик у могућности да сам оде кући уколико је родитељ био онемогућен да дође. Приликом реализације безбедносног плана, помагаће и службено лице туристичке агенције.

План екскурзије од 5. до 8. разреда

За школску 2024/ 2025.

Путни правац: Београд (Ботаничка башта Јевремовац, Храм Светог Саве, посета Авалском торњу)

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

Задаци екскурзије су:

*Проучавање објеката 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 позитивним социјалним односима.

2. Садржај којима се постављени циљеви и задаци остварују

Предвиђени садржаји обухватају обилазак Засавице боравак у визиторском центру, вожња бродом, разгледање природног резервата у пратњи водича.

3. Планирани обухват деце

Планирани обухват деце био би у складу са правилником о извођењу екскурзије што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну сагласност родитеља.

4. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила агенција коју одабере савет родитеља и школски одбор. Носиоци активности реализације садржаја програма екскурзије су одељенске старешине од 5 до 7. разреда.

5. Трајање

За ученике од 5. до 8. разреда предвиђена је једнодневна екскурзија.

6. Путни правац

Бачки Брег-Београд -Бачки Брег

7. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом, организацију пута са водичем.

8. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остварило од стране родитеља у неколико месечних рата.

9. Период реализације

За период реализације је предвиђен април.

VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућности школе и потребе друштвене средине.

8.2. КОРЕКТИВНИ- ПЕДАГОШКИ РАД

Овај вид рада се организује од I – VIII разреда са по једним часом недељно.

Корективно образовни-васпитни рад организује се са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља разредни старешина у сарадњи са психологом и педагогом школе. Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика.

Примењују се следећи поступци:

1. упутства раз.стар. за рад са учеником
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
3. смањење захтева наставних садржаја
4. одржавање допунске наставе
5. рад са педагогом – похађање програма "Научи да учиш",отклањање непожељних облика понашања
6. израда планова за кућни рад, помоћ родитеља
7. израда индивидуалног образовног плана

ПП служба и разредне старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, педагошко- психолошка служба интензивно сарађује са Центром за социјални рад, Саветовалиштем за младе.

8.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЧИНЕ:

Александра Стричевић Станојевић, школски психолог

Одељенски старешина 5. разреда – Тамара Лерић

Одељенски старешина 6. разреда – Владимир Пеурача

Одељенски старешина 7. разреда – Иван Јоцић

Одељенски старешина 8. разреда – Катарина Поттић

Координатор ПО за разредну наставу – Ивана Радуловић

Програм професионалне оријентације у основној школи има за циљ да развије спремност ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада како би доносили реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свесни шта оне значе за каснија образовна и професионална опредељења као и успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације реализоваће се кроз конкретизоване задатке у оквиру професионалног информисања, саветовања и праћења развоја и успешности ученика у школи и то кроз све облике васпитно-образовног рада: обавезни наставни процес, додатна настава, слободне активности, одељењске заједнице, часови разредног старешине, ваннаставне активности у оквиру пројекта „Обогаћени једносменски рад“, родитељски састанци.

Носиоци активности из оквира професионалне оријентације су: учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, психолог, педагог, родитељи и у складу са условима рада и потребама стручна лица других институција. Професионална оријентација подразумева **укључивање и међусобно повезивање свих актера** који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја.

При постављању задатака из оквира програма професионалне оријентације пошло се од савремених научних сазнања о карактеристикама професионалног развоја и избору занимања и реалних могућности примене тих сазнања, резултата истраживања у процесу самовредновања у кључној области Достигнућа ученика, као и од “Основа програма професионалне оријентације у Школи” (“Просветни гласник бр. 2/91”).

Општи задаци ПО

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
3. Формирање правилних ставова према раду
4. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
5. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада
6. Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
7. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

Школске 2011/2012. године Школа је ушла у пројекат „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“. Носилац пројекта је ГИЗ, Немачка канцеларија за младе и Министарство просвете и науке. Три члана наше школе прошли су тродневну обуку у Кањижи и од марта 2012. године почели са имплементацијом пројекта у школи.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

- **самоспознаја**– препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
- **информисање о занимањима и каријери**– припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- **упознавање са путевима образовања** – мрежом школа – познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
- **реални сусрети са светом рада**– преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
- **доношење одлуке о избору школе и занимања** – самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

АКТИВНОСТ		ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за ПО		септембар 2025.	Чланови које именује директор (учитељи, наставници, стручна служба)
Избор координатора Тима		септембар 2025.	Директор
Израда плана ПО		септембар 2025.	Тим за ПО
Информисање :	Наставничко веће	октобар 2025.	Александра С. Станојевић, психолог
	Савет родитеља		Дијана Стојановић-директор школе
	Школски одбор		Дијана Стојановић-директор школе
	Ученички парламент		Александра С.Станојевић
	Ученици седмог разреда		Иван Јоцић
	Ученици осмог разреда		Катарина Потих
	Родитељски састанак		Одељенске старешине
Обрађивање тема професионалне оријентације од 1. до 6. разреда кроз наставу		током школске године (септембар 2025. –јун 2026.)	Одељенске старешине, учитељи и предметни наставници
Радионице седмог разреда		од новембра 2025.	Иван Јоцић, Александра С.Станојевић, Ивана Јовић
Радионице осмог разред		од новембра 2025.	Катарина Потих , Александра С. Станојевић, Ивана Јовић
Израда кутка за ПО		јануар -фебруар 2026.	Александра Стричевић Станојевић, Ученички парламент
Професионално саветовање (групне радионице и индивидуални рад психолога са ученицима 8. разреда и израда професионалног профила)		април-јун 2026.	Александра Стричевић Станојевић
Организација реалних сусрета		мај-јун 2026.	Одељенске старешине, директор
Сарадња са медијима и локалном заједницом		по потреби	Одељенске старешине, директор
Евалуација спроведених активности		јун 2026.	Тим за ПО

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИКЕ 1-6. РАЗРЕДА:

Координатор за разредну наставу је Ивана Радуловић.

ПРВИ РАЗРЕД			
Програмски садржај	Методe	Реализатори	Наставни предмет
Шта су по занимању моји родитељи?	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељенског старешине
Шта бих волео да будем кад порастем?	Цртеж	Наставници разредне наст.	Ликовна култура
Обрада текстова који говоре о раду	Читање Разговор	Наставници разредне наст.	Српски језик
ДРУГИ РАЗРЕД			
Које врсте занимања постоје у мом месту?	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељенског старешине Свет око нас
Која су занимања најважнија и зашто?	Поређење Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељенског старешине Свет око нас
Кад одрастем бићу...	Састав	Наставници разредне наст.	Српски језик Свет око нас
ТРЕЋИ РАЗРЕД			
Опис радног места једног од родитеља	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељенског старешине
Занимање које ми се највише свиђа	Цртеж	Наставници разредне наст.	Ликовна култура
Дијалози различитих ситуација	Дијалог Глума	Наставници разредне наст.	Српски језик Драмска и рецитаторска секција
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
Насликај једно занимање	Цртеж	Наставници разредне наст.	Ликовна култура
Живот и рад у школи	Разговор	Наставници разредне наст.	Час одељенског старешине
Какав сам ја дечак? Каква сам ја девојчица?	Писмена вежба	Наставници разредне наст.	Српски језик

ПЕТИ РАЗРЕД			
Нацртај занимање своје омиљене личности	Цртеж	Наставник ликовне култ.	Ликовна култура
Шта бих волео да будем кад одрастем?	Писмена вежба	Наставник српског језика	Српски језик
Прављење албума занимања	Слободни избор	Одељенски старешина	Час одељенског старешине
ШЕСТИ РАЗРЕД			
Личност којој се дивим	Разговор Лектира	Одељенски старешина	Час одељенског старешине Српски језик Историја
Утисци о гледаном филму	Разговор	Одељенски старешина	Час одељенског старешине Српски језик Историја
Моје будуће занимање	Цртеж	Наставник ликовне култ.	Ликовна култура, ваннаставне активности у оквиру једносменског рада

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИКЕ 7. И 8. РАЗРЕДА:

За ученике 7. и 8. разреда програм ће бити реализован у складу са ГИЗ-овим пројектом. Предвиђене радионице биће реализоване на ЧОС-у и кроз посебне сусрете са члановима тима и психологом школе (нарочито се односи на саветодавни рад са осмацима у другом полугодишту школске године – индивидуални и групни).

Координатори ПО за ове разреде су одељенске старешине 7. и 8. разреда, стручни сарадници и други чланови Тима за ПО.

У седмом разреду предвиђена је обрада 26 тема, док је за осми разред предвиђена обрада 30 тема професионалне оријентације. Теме су у плану повезане у целине које се могу обрадити током једне радионице, сажимањем, односно одабиром одговарајућих активности, а могу и свака индивидуално уколико реализатор радионице процењује да су боље прилагођене специфичностима разреда. Број радионица дат у плану у том смислу може да варира.

План реализације радионица за ученике 7. разреда:

Тема (назив радионице)	Време трајања	Начин остваривања	Носилац активности	Временска динамика
1. Представљање програма и портфолија за 7. разред	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	новембар
2. Професионална оријентација и кључне компетенције које она развија	45мин			
3. У свету интересовања	30мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	новембар
4. У свету вештина и способности	30мин			
5. Пут способности	30мин			
6. У свету вредности	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	децембар
7. Особине и интересовања у светлу родне равноправности	45мин		Школски психолог	
8. Самоспознаја – аутопортрет	45мин	Радионица (сат и по времена)	Школски психолог	децембар
9. Мој тип учења	45мин			
10. Какав/каква сам у тиму	45мин	Радионица (сат и по времена)	Школски психолог	јануар
11. У очима других	45мин			
12. Ја за 10 година	45мин	Радионица (сат и по времена)	Школски психолог	фебруар
13. За родитеље и децу – моја очекивања	45мин		Одељенски старешина	
14. Слика савременог света	45мин	Радионица	Школски психолог	фебруар
15. Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	март
16. Повезивање области рада са занимањима	45мин			
17. Пuteви образовања и каријере	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	март
18. Поштујемо родну равноправност у професионалном и приватном животу	45мин		Школски психолог	

19. Припрема за интервју	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	април
20. Спровођење интервјуа	45мин			
21. Припрема сусрета са представницима занимања у нашој школи*	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	По договору / мај
22. Представници занимања у нашој школи*	45мин			
23. и 24. Посета средњој школи/предузећу/организацији*			Одељенски старешина	По договору/мај
25. Осврт на резултате информисања	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Члан тима, одељенски старешина, психолог	јун
26. Евалуација програма професионалне оријентације	45м ин			
УКУПНО РАДИОНИЦА НА ЧОС-У:		6 (у трајању од 2 школска часа)		
УКУПНО РАДИОНИЦА СА ЧЛАНОВИМА ТИМА И ПСИХОЛОГОМ:		6 (у трајању од 2 школска часа)		
УКУПНО РАДИОНИЦА (у трајању од 2 школска часа):		12 + реални сусрети		

План реализације радионица са ученицима 8. разреда:

Тема (назив радионице)	Време трајања	Начин остваривања	Носилац активности	Временска динамика
1. Графикон интересовања	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	новембар
2. У свету врлина и вредности	45мин			
3. Самоспознаја – то сам ја	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	новембар
4. Какав/каква сам на први поглед	45мин			
5. Моја очекивања	45мин	Радионица на ЧОС-	Одељенски	децембар

6. Моја очекивања – колаж – рад са ученицима и родитељима	45мин	у (сат и по времена)	старешина	
7. Слика савременог света и кључне компетенције за занимање	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	децембар
8. Образовни профили у средњим школама	45мин			
9. Мрежа средњих школа	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	јануар
10. Захтев и занимања – одговарајуће способности и контраиндикације	45мин			
11. Сазнајем преко интернета куда после основне школе	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	фебруар
12. Пuteви образовања и каријере	45мин			
13. Припрема и спровођење интервјуа	45мин	Радионица на ЧОС-у	Одељенски старешина	фебруар
14. Опис занимања помоћу мапе ума	45мин		Члан тима	
15. Критеријум за избор средње школе	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	март
16. Поштујемо родну равноправност при избору занимања	45мин			
17. Испитивање ставова – радни учинак и доходак	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Члан тима	март
18. Избор занимања и приходи	45мин		Школски психолог	
19. Оријентација ствара јасну слику	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	април
20. Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку	45мин			
21. Припрема за реалне сусрете*	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	По договору / мај
22. Учење путем реалних сусрета*	45мин			
23. Документација за реалне сусрете*	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина	По договору/мај
24. Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета*	45мин			

25.	На разговору у предузећу*		Посета	Одељенски старешина	По договору/мај
26.	Обука за конкурисање	45мин	Радионица (сат и по времена)	Члан тима	Мај
27.	Предузетништво	45мин			
28.	Моја одлука о школи и занимању	45мин	Радионица на ЧОС-у (сат и по времена)	Одељенски старешина, психолог школе	Јун
29.	Моји родитељи – моја подршка на путу одлуке	45мин			
30.	Саветодавни рад са психологом школе (тестови интересовања, способности и особина, индивидуални рад, израда „Мог профила“)	По договору	Индивидуални и групни сусрети	Школски психолог	Април, мај, јун
УКУПНО РАДИОНИЦА НА ЧОС-У:			10 (у трајању од 2 школска часа)		
УКУПНО РАДИОНИЦА СА ЧЛАНОВИМА ТИМА И ПСИХОЛОГОМ:			6 (у трајању од 2 школска часа) + саветодавни рад		
УКУПНО РАДИОНИЦА (у трајању од 2 школска часа):			16 + реални сусрети		

*Напомена: реални сусрети са представницима занимања и школа, као и посета школа/организација/предузећа биће реализовани у складу и договору са представницима поменутих институција, односно организација.

8.4. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

Александра С. Станојевић – психолог школе

Милица Пањак – наставник хемије

Кристина Бења – наставник ликовне културе

Ката Вранић – учитељица

Наташа Перишкић – наставник физичког и здравственог васпитања

Небојша Стоисављевић – наставник информатике

Катарина Потих – наставник енглеског језика

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање изапошљавање, односно припрема за живот.

На основу Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2024.19/2025):

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

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

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже **сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу**. Сваки час/активност је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а

то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени научног, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета и иновирањем начина о-в рада.

На сваком часу, односно активности, могуће је развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини. Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме.

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

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ - КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива, тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује

чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом. Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе, итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ - ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе. Поштује међусобне разлике. Познаје и поштује друге културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у друштву.

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА - ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Схвата важност креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

4. КОМУНИКАЦИЈА - ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познаје правила усмене и писане комуникације. Уме да комуницира путем интернета и телефона. Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писмено). Уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ - ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Разуме и спреман је за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ - БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Схвата важност правилне исхране, хигијенских навика, бављења физичком активношћу. Познаје заразне болести, болести зависности, као и мере превенције, разуме правилну употребу лекова. Уме да пружи прву помоћ.

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ - ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .

Ученик показује иницијативу у раду генерално и у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик испитује проблемску ситуацију и проналази могућа решења. Упоређује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. У стању је да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10. САРАДЊА - ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија у раду, у слободном времену и комуницирању.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА за школску 2025/26.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА И ИЗВОРИ ДОКАЗА:
Формирање тима, именовање координатора и подела задатака	септембар 2025.	- Директор - Чланови Тима	Записници Тима
Израда плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности Тима	септембар 2025.	Координатор и чланови Тима	Записници Тима

Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – интерна обука у школи/похађање семинара/обука обука од стране наставника, стручне службе...	октобар 2025. током године	- Координатор и чланови Тима - Стручна служба - ЦСУ	Записници са НВ
Анализа посета часовима и показатеља развијања међупредметних компетенција	током године	Чланови тима	- Извештаји Тима - Извештаји о посети часовима
Анализа посећених активности у оквиру једносменског рада и показатеља међупредметних компетенција	током године	Чланови тима	- Извештаји Тима - Извештаји о посети часовима
Израда плана тематске, интердисциплинарне, пројектне наставе и учења и активности усмерених на развој предузетништва	септембар-новембар 2025.	- Чланови тима - Одељенске старешине - Стручна већа - ППП служба	Записник са састанка
Реализација планираних активности	септембар 2025. – јун 2026.	- Чланови тима - Наставници	- Фотодокументација - Извештај Тима
Промоција реализованих активности – у школи, на сајту школе	јун 2026.	- Чланови тима - Наставници - Ученици	- Фотодокументација - Сајт школе - Извештај Тима
Евалуација рада тима	јун 2025.	Чланови тима	Извештај Тима
Извештавање Наставничког већа	јун 2025.	Чланови тима	Записници већа

8.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА
Дијана Стојановић, директор
Александра Стричевић Станојевић, психолог школе (координатор Тима)
Ивана Јовић, школски педагог
Ивана Радуловић, наставник разредне наставе
Владимир Пеурача, наставник историје, одељењски старешина 6. разреда
Катарина Поттић, наставник енглеског језика, одељењски старешина 8. Разреда
Марин Васиљ– секретар школе
Дарио Декић – представник помоћног особља
Представник Вршњачког тима за заштиту ученика од НЗЗ
Представник Ученичког парламента
Представник Савета родитеља - Манда Рица
Представник локалне заједнице – Мио Кришто

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник 11/24“) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од дискриминације, 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 дискриминације, 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.

Школа 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).

Принципи на којима се заснива Програм за заштиту 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.

Општи циљ Програма:

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 у превенцији су:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем 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 могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

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.

ОБЛИЦИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

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

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

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 угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

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

Задаци тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

- 9) води и чува документацију;
 10) извештава стручна тела и орган управљања.

Табела: Спољашња заштитна мрежа у заштити ученика од насиља

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Платформа „Чувам Те“	У року од 24 сата од сазнања, а у року од 48 сати од сазнања-допуна информација
Центар за социјални рад (ЦСР)	- Процена безбедности детета - Спроводи мере заштите - Сарађује са школом и родитељима
Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације (Министарство просвете)	-Уколико је последица кризног догађаја 3 или више настрадалих лица
Министарство унутрашњих послова (Полиција)	- Интервенише у хитним случајевима - Истражује насиље и врши безбедносне процене - Школски полицајац
Јавно тужилаштво / Судови	- Покрећу поступке за тежа кривична дела, ученици старији од 14 г - Изричу васпитне и казнене мере
Здравствене установе (Дом здравља, болнице, службе за ментално здравље)	- Медицински прегледи и извештаји - Психолошка/психијатријска подршка - Хоспитализација по потреби
Школска управа (Министарство просвете)	- Саветодавна подршка школи

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
	- Надзор и контрола поступања у случајевима насиља
Локална самоуправа / Интерресорна комисија	- Обезбеђује ресурсе и подршку у заједници - Укључује друге службе у решавање случаја
Управа за друштвену бригу о деци / Заводи за социјалну заштиту	- Стручна подршка центрима и системима - Обуке и мониторинг
Заштитник грађана (Омбудсман)	- Поступа по пријавама повреде права детета - Контрола рада институција

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
- Формирање Тима за заштиту ученика од насиља; - Анализа и израда Програма и/или Плана за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - Избор представника Савета родитеља за	Тим за заштиту Савет родитеља	август, септембар 2025.	Формиран Тим за насиље Израђен програм/план за заштиту ученика од насиља

члана Тима			
- Упознавање свих укључених у рад школе са: - Посебним протоколом о заштити деце, правима, обавезама и одговорностима и поступању у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање и забрану дискриминације, Правилником о протоколу поступања установе у реаговању на НЗЗ - Програмом заштите од НЗЗ; - платформом «Чувам те»; - ревидираном листом индикатора за идентификацију жртава трговином људима, превентивним и интервентим активностима и измењеним протоколима - Час одељенског старешине посвећен Програмима превенције НЗЗ и дискриминације и упознавању ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; превентивни рад са ученицима преко платформе «Чувам те», - Упознавање ученика са Повељом децјих права УН	Тим за заштиту Одељенске старешине	септембар, октобар 2025.	Упознавање наставника и других запослених у школи, ученика и родитеља

Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља, правима, обавезама и одговорностима и поступању у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање и забрану дискриминације и концептом трговине људима и са платформом „Чувам те“	Одељенске старешине Стручна служба	октобар, новембар 2025.	Одржани родитељски састанци
- Радионице МУП-а у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ - Одељења виших разреда - „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (безбедна прослава матуре, онлајн игрице)“ - Одељења нижих разреда – „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ - Радионице за родитеље на теме: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“, „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“	МУП	током 2025/26. године	Реализована предавања од стране представника МУП-а Србије

Активности у оквиру сарадње са Агенцијом за безбедност саобраћаја - уређење зоне школе (сигнализација, пешачки прелази..), безбедан превоз ученика, књига „Пажљивко“, сарадња са родитељима и сл.	Агенција за безбедност саобраћаја Локална самоуправа	током 2025/26. године	Реализоване активности у складу са могућностима и потребама (локалне самоуправе и Школе)
- Предавање на тему заштите од насиља / упознавање ученика са појмом трговине људима; филм „Реци НЕ“ - Јавни час о холокаусту	Стручна служба Наставник историје	децембар 2025.	Реализоване ра дионице На часовима историје ученици упознати са Холокаустом
Недеља лепих порука	Представници ученика у сарадњи са тимом, УП, ВТ	јануар – фебруар 2025.	Организоване активности са децом- писање лепих порука
Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља («Дан розе мајица») – презентација, промоција сандучета поверења	Тим за заштиту, ВТ	фебруар 2025.	Обележен дан
Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са Ученичким парламентом	март 2025.	Организоване спортске активности са другим школама
Анкетирање ученика, наставика и родитеља о учесталости и врстама насилничког понашања, односно осећају безбедности у	Стручна служба у сарадњи са Тимом	април 2025.	Анкету попунило преко 50% ученика/наставника/родитеља, утврђивање мера за отклањање

школи			учених проблема
Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за следећу школску годину	Тим за културну и јавну делатност, Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	септембар 2025.	Подстицање интересовања ученика да активно учествују у школском животу
- Радионице на тему ненасилне комуникације, невербалне комуникације и толеранције, активног слушања - Предавања и радионице на тему алкохолизам, наркоманија, трговине људима, малолетничке делинквенције, дигиталног насиља, дискриминације („У туђим ципелама“, „Кораци“, „Насиље у вези“, „Болести зависности“ и друге) - Презентација Приручника за заштиту деце и младих од дигиталног насиља ученицима и родитељима - Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности – на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанци УП...	Психолог Психолог. Црвени крст, Одељенске старешине Наставник информатике Одељенске старешине, УП, наставник грађанског васпитања	током 2025/26. године	Повећана сарадња и толеранција различитости код ученика, упознатост ученика са ризичним понашањима и њиховим последицама, информисаност о начинима заштите и реаговања у насилним ситуацијама

Спровођење активности Ученичког парламента и Вршњачког тима (хуманитарне акције, дебате, превентивне активности...)	УП, ВТ	током 2025/26. године	Подизање свести ученика о друштвеним вредностима и здравим стиливима живота
Идентификовање и рано препознавање ученика у ризику од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације; трговине људима	Тим за заштиту	током 2025/26. године	Креирање базе ученика у ризику
- Промоција и похваљивање ученичких постигнућа у школи, сајту и кроз медије - Дечије презентације у служби промоције здравог живота и ненасиља - Изложба ликовних и литерарних радова на тему ненасиља	Одељенске старешине Наставници српског језика и ликовне културе	током 2025/26. године	Приредбе, активности на сајту школе Изложба ликовних радова на тему ненасиља
Праћење и подстицање доследног дежурства наставника у Школи	Директор	током 2025/26. године	План дежурства, вођење књиге
Остваривање васпитног рада и појачаног васпитног рада	Стручна служба, Одељенске старешине	током 2025/26. године	Доследно праћење понашања ученика, корективни рад
Коришћење наставних садржаја у превенцији насилништва	Наставник грађанског васпитања, Тим за	током 2025/26. године	Развијање друштвених и грађанских компетенција код

	заштиту, Тим за подршку ученицима, Савет родитеља		ученика
• Сарадња са институцијама и организацијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Диспансер, МУП)	Директор, Тим за заштиту ПП служба	током 2025/26. године	Размена искустава, информација, сарадничко деловање у превенцији и интервенцији
• Планирање и прављење програма заједничких активности ученика, наставника и родитеља	Тимови: за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, Тим за ШРП, Тим за инклузију	током 2025/26. године	Подстицање ученика, наставника и родитеља на активно учествовање у школском животу
• Евалуација акционог плана и Програма	Тим за заштиту	август 2026.	Процена остварености планираних активности и ефеката предузетих мера

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

1. 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.

2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежних особа: дежурног наставника, чланова Тима, директора или помоћника, одељенског старешине, Педагошко–психолошке службе, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

3. 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.

4. 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, одељенски 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.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту ученика од насиља, са Педагошко – психолошком 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). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени).

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Програм поступања установе у кризним догађајима саставни је део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и њиме се дефинише начин поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје и пружање заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

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

Школа 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 школе, 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.

Програм рада сачињава се на основу специфичности школе и садржи:

- 1. Процену снага, капацитета и специфичности школе** да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима
- 2. План поступања у ситуацијама кризе** дефинисан на основу процењених снага, капацитета и специфичности школе, а који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван школе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом школе, распоред просторија, као и начин означавања свих просторија у школама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране)
- 3. Стручно усавршавање запослених** ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама
- 4. Начин унапређивања безбедносне културе деце, односно ученика и запослених**
- 5. Начин реаговања - кораке у поступању школе** када се догоди кризни догађај
- 6. Начине укључивања и сарадње са породицом** ради заједничког деловања на јачању отпорности установе
- 7. Начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма**

1. ПРОЦЕНА СНАГА, СЛАБОСТИ И СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
Школа ради у једној (преподневној) смени	Школа се налази близу граничног прелаза Школа нема радника обезбеђења Полицајац по службеној дужности повремено обилази школу, јер обилази и друге школе у околини Поједини родитељи слабо сарађују у остваривању планова појачаног васпитног рада
У школи постоји сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота	
Школа остварује квалитетну сарадњу са СЗМ	
Школа добро сарађује са локалном заједницом	
Преко пута школе налазе се просторије МЗ „Бачки Брег“	
Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају	
Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених	
Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата	
Око школе постоји вертикална и хоризонтална сигнализација (светлосни показатељ брзине, знакови обавештења о приближавању школи)	
Школа има два улаза, од којих један води на улицу, а други у школско двориште	

Развијен систем дежурстава наставника	
Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља (школски сајт и ФБ страница)	

2. ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

2.1.ПЛАН ИНФОРМИСАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТ
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	- именује решењем чланове Тима за кризне ситуације за послове: 1. координације активности, 2. психосоцијалне подршке 3. информисање и давање саопштења - дефинише начине/процедуре како се информише у установи о кризном догађају - обучен је да координира активностима, планира, организује и сарађује са спољашњом заштитном мрежом - хитно обавештава надлежне институције и координира сарадњом са спољашњом заштитном мрежом (процењује које актере СЗМ укључује и поступа у складу са упутствима) - прикупља, проверава, врши селекцију и дистрибуцију информација о КД - припрема званичне информације унутар установе, за: 1 родитеље, 2. ученике, 3. запослене

	- издаје јавна саопштења - одговоран је да сачини измењен и прилагођен план рада (у сарадњи са интерсекторским мобилним тимом) који води ка стабилизацији стања у установи и постепени повратак на редован начин рада пре кризног догађаја, као и за обучавање (појединих) чланова Тима за исто - заједно са другим члановима Тима и СЗМ сачињава план са начинима реаговања на различите кризне догађаје (унутар установе или ван ње) и са овим планом су упознати и наставици, ненаставно особље, ученици и родитеље - након доласка полиције проверава да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања
--	--

ПРАВНИК ШКОЛЕ

- у сарадњи са директором, утврђује редослед интерног обавештавања (унутар установе) и правне аспекте кризног поступања
- хитно обавештава чланове Тима о кризном догађају (путем већ формиране вибер групе „Тим за кризне догађаје“, као и других платформи/мрежа уколико процени да је неопходно – СМС, фејсбук и сл.)
- одговорна је особа која има контакт телефоне свих запослених, који се редовно ажурирају и који су доступни свима у ланцу информисања
- помаже директору у прокупљању и припреми званичних информација за родитеље, ученике и запослене
- заједно са другим члановима Тима и СЗМ сачињава план са начинима реаговања на различите кризне догађаје (унутар установе или ван ње) и са овим планом су упознати и наставници, ненаставно особље, ученици и родитеље
- након доласка полиције проверава да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања

ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГ ШКОЛЕ	- обавештавају одељенске старешине о кризном догађају и преносе инструкције од стране директора и правника о поступању (усмено или путем вибер групе за запослене) - пружају психосоцијалну, индивидуалну и групну подршку ученицима и запосленима - одговорне су за информисање запослених о пружању прве психолошке помоћи, као и стручно усавршавање запослених на овом пољу - заједно са другим члановима Тима и СЗМ сачињава план са начинима реаговања на различите кризне догађаје (унутар установе или ван ње) и са овим планом су упознати и наставици, ненаставно особље, ученици и родитеље
ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ	- обавештавају ученике и родитеље о КД (путем вибер групе за своје одељење), воде уредно евиденцију контаката родитеља - обавештавају ученике и родитеље о термину и начину извођења вежби евакуације - у складу са договором са Тимом за КД упућују ученике и родитеље како да препознају знак алармирања за кризне ситуације
ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ / ОЧЕВИДАЦ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА	- одговорни су (унутар установе) за звучно оглашавање опасности – алармирање - знак који користе за узбуњивање је школско звоно у непрестаном трајању од једног минута и/или усмено упозоравање запослених

2.2.ПРОСТОРНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ЛИЦА
План распореда просторија – достављен ПУ, истакнут у школи и архивиран	ДИРЕКТОР И ПРАВНИК ШКОЛЕ
Означавање просторија – све просторије су означене бројевима са спољашње стране	ДИРЕКТОР, ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ
Закључавање просторија – кључеви се налазе у просторији за спремачице, а резервни су у зборници. Сваки наставник носи са собом на час резервни кључ на час и након часа враћа на одређено место у зборници	ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ, НАСТАВНИЦИ
Безбедна места / скровишта: школско двориште, велики хол школе, просторије МЗ „Бачки Брег“ (налазе се преко пута школе)	ДИРЕКТОР И ПРАВНИК ШКОЛЕ (у сарадњи са стручним лицима за сачињавање плана евакуације и спасавања)

2.3.ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	
У школи постоје излази за евакуацију, предвиђени Планом евакуације и спасавања. Школа има два излаза: један на школско двориште, а други на улицу. У зависности од кризног догађаја и процене чланова Тима, излази за евакуацију су подељени на следећи начин: - излаз на двориште из хола/трпезарије или кроз предшколску установу за ниже разреде - излаз на двориште за више разреде У евакуацији учествују чланови Тима, одељенске старешине, техничко особље.	

У школи су утврђена безбедна места/скровишта и то Планом евакуације и спасавања. Сем места означеног у плану евакуације и спасавања, школа може у зависности од кризног догађаја користити као безбедно место/скровиште: двориште, хол који има излаз на двориште, просторије МЗ „Бачки Брег“ (налази се преко пута школе), ватрогасну станицу (налази се недалеко од школе)
План евакуације/упутства и постери о начину поступања истакнути су на видљивом месту у школи, тако да сви актери школи буду упознати са инструкцијама за евакуацију
Дефинисан је начин пружања психосоцијалне помоћи ученицима са сметњама у развоју и понашању. Одељенски старешина (у сарадњи са личним пратиоцем за ученика - уколико га има) је лице које пружа прву психолошку помоћ овим ученицима, уколико то нису у прилици педагог и психолог: с обзиром на мали број ђака у нашој школи и на основу познавања психолошко-педагошког профила ученика (израђеног у сарадњи са ПП службом).
Школа планира Годишњим планом рада термине за спровођење вежби евакуације, проверу опреме за заштиту од пожара и закључавање просторија. Школа термин утврђује на основу школског календара, услова рада, сарадње са релевантним институцијама, односно стручним лицима и организацијама на овом пољу (ватрогасна служба, „Црвени крст“, итд.) које може да укључи у извођење вежби евакуације.

3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Школа омогућава да запослени прођу кроз следеће обуке од значаја:

- Обуке за реализацију евакуације
- Обука о противпожарној заштити
- Обука за пружање прве помоћи
- Обука за пружање прве психолошке помоћи
- Медијска писменост
- Очување / унапређивање менталног здравља младих

4. НАЧИН УНАПРЕЂИВАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ ДЕЦЕ, ОДНОСНО УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Школа континуирано ради на:

- Упознавању запослених, ученика и родитеља са изменама у Правилнику о протоколу поступања у одговору на НЗЗ са посебним освртом на кризне догађаје
- Истраживању на тему безбедносне културе ученика и запослених
- Едукацији (самостално или у сарадњи са СЗМ) ученика да препознају опасне и кризне ситуације - предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови и сл., у складу са могућностима
- Едукацији ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама, на теме трауме, стреса и управљања стресом
- Информације ученике, родитеље и запослене о доступним ресурсима за пружање психосоцијалне подршке
- Спроводи по потреби вежбе евакуације

5. КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ

5.1. КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

- Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

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 школи.

- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)

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 школи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје школе 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.

- Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

Директор школе 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 школа 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.

- Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима

Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

- Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи

Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.

- Организација евентуалних комеморативних активности

Након кризног догађаја, неопходно је да школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у школи - постепени повратак школе 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. Школа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује. У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

- Праћење реализације планова и евалуација

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.

- Вођење документације и извештавање

Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању школе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у школи.

- Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај

- Ако сте сазнали за догађај који се десио ван установе, проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, одмах позовите хитну помоћ, полицију 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. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информишите надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрите све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестите све запослене о кризном догађају и закажите хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделите са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем.
- Нагласите да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремите саопштење за ученике.
- Припремите саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетите се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразите саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратите извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности.
- Одредите и јасно означите просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

5.2. КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у школи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и 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, школа даље унапређује план поступања школе у кризним ситуацијама.

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, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/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).

6. УКЉУЧИВАЊЕ И САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Породице ученика укључиваће се кроз:

- Акциона истраживања као испитаници
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Вибер групе за важне информације на нивоу одељења
- Психосоцијална подршка – пружање индивидуалне и групне подршке

7. ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне догађаје прати, евалуира и извештава о реализацији програма и води документацију о активностима у кризним догађајима уколико су се десили. Извештај о поступању установе у случају кризног догађаја доставља се надлежној Школској управи.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Школа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, а у циљу ефикасног поступања школе у кризним догађајима.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор у складу са специфичностима школе и доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

- 1) Координација **обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.**
- 2) Психосоцијална подршка **обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.**

3) Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Директор школе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно други запослени из школе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ:

Дијана Стојановић, директор
Марин Васиљ, правник
Ивана Јовић, педагог
Александра Стричевић Станојевић, психолог
Иван Јоцић, наставник
Владимир Пеурача, наставник
Тања Вулиновић, учитељ
Представник Савета родитеља Манда Рица
Представник Ученичког парламента
Представник локалне заједнице

УЛОГЕ И АКТИВНОСТИ ЧЛАНОВА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ у школској 2025/26. години:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЧЛАНА ТИМА	ЗАДУЖЕЊЕ
Дијана Стојановић, директор	- Координација у КД - планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, информисање
Марин Васиљ, правник	- Информисање унутар установе, припрема званичних информација у сарадњи са директором - Сачињавање плана са начинима реаговања на различите КД (самостално или у сарадњи са директором и другим члановима Тима)
Ивана Јовић, педагог	- Пружање психосоцијалне подршке током и након кризног догађаја - Учесће у планирању и реализацији стручног усавршавања запослених у домену психосоцијалне подршке
Александра Стричевић Станојевић, психолог	- Пружање психосоцијалне подршке током и након кризног догађаја - Учесће у планирању и реализацији стручног усавршавања запослених у домену психосоцијалне подршке
Иван Јоцић, наставник	- Праћење реализације плана рада тима и евалуација плана
Владимир Пеурача, наставник	- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне ситуације и интервенције
Тања Вулиновић, учитељ	- Вођење документације о догађају и активностима током кризне ситуације
Представник Савета родитеља Манда Рица	- Информисање Савета родитеља о раду тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Процена снага и капацитета школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	чланови Тима за кризне догађаје школе	договор чланова Тима на састанку	септембар 2025.
2. Информисање запослених у школи о програму поступања у кризним догађајима и плану рада Тима	директор школе	информисање на Наставничком већу	септембар 2026.
3. Информисање родитеља о програму поступања у кризним догађајима и плану рада Тима	одељењски старешина у сарадњи са члановима Тима	информисање на родитељском састанку	октобар 2025.
4. Организовање стручног усавршавања запослених ради јачања компетенција за поступање у кризним ситуацијама	Директор, психолог и педагог школе	семинар, обука унутар установе	у току школске године
5. Обука запослених о плану евакуације	спољни стручни сарадник за ову област	обука у школи	у току школске године
6. Израда плаката о начинима реаговања који ће бити окачени на видном месту у школи	чланови Тима за кризне догађаје школе и Ученичког парламента	радионица	у току школске 2025/26.
7. Унапређивање безбедоносне културе	директор	Наставничко веће	континуирано у току

запослених			школске 2025/26.
8. Унапређивање безбедоносне културе ученика	Одељењске старешине	ЧОС, предавања Црвеног крста	континуирано у току школске 2025/26.
9. Вежба за реаговање у кризним ситуацијама	чланови Тима за кризне догађаје школе	вежба	прво полугодиште 2025/26.
10. Праћење и извештавање	чланови Тима за кризне догађаје школе	По полугодишту-Наставничко веће	у току школске 2025/26.

8.6. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ:

Дијана Стојановић, директор
Ивана Јовић, педагог
Александра Стричевић Станојевић, психолог
Марин Васиљ, правник
Дарио Декић, помоћно особље
Јелена Бједов, учитељ
Тамара Лерић, наставник руског језика
Представник Савета родитеља – Манда Рица
Представник локалне заједнице – Мијо Кришто
Представници УП и Вршњачког тима

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреду осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, у смислу овог акта, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, у смислу овог акта, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

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

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

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

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се

потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

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

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

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

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког и здравственог насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

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

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су:

први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информисе родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

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

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

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

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

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

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

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

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

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

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

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

Редослед поступања у интервенцији је:

1) **Заустављање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

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

4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисаје родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) **Обавештавање Министарства – надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

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

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

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од

понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

8.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	- процена постојећег стања уређености школског простора; - набавка контејнера за стакло, папир и пластику; - учешће у заједничкој акцији чишћења села у сарадњи са локалном заједницом – МЗ Бачки Брег, удружења «Брежанка» и «Натура» и мештанима села	Тим за кључну област Егос и Чланови ће пратити рад одељенских заједница на уређењу школе, а свеса циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.
Октобар, новембар, децембар	- Уређење школског дворишта; - Наставак редовног одржавања школског простора; - Уређење учионица; - Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру; - Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу; - Хуманитарне акције сакупљања секундарних сировина;	
Фебруар	- Процена постојећег стања; - Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала; - Сарадња са школом за пејзажну архитектуру у вези стручних информација	
Март	- Садња нових врста биљака; - Акција уређења – учешће свих одељенских заједница;	
Април, мај, јун	- Неговање постојећег садног материјала удворишту и ентеријеру школе; - Еколошка патрола;	
Начин праћења реализације:	Дневник рада слободних активности и Дневници образовно-васпитног рада.	

8.8. ПРОГРАМ УЧЕЊА-УЧЕЊА

ТЕМА	РАЗРЕД	РЕАЛИЗАТОРИ	ЧАС/НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
Радно место ученика у породици	Први, други	Учитељи	ЧОС, Свет око нас
Дневни распоред активности ученика	Од првог до четвртог	Учитељи	ЧОС, Свет око нас
План учења	Од првог до четвртог	Учитељи	ЧОС, Свет око нас
Методе учења песме напамет	Други и трећи разред	Учитељи	Српски језик
Упознавање основних садржаја наставних предмета на почетку школске године и структуре уџбеника	Од првог до осмог	Учитељи, наставници	Сви наставни предмети
Учење о методама учења	Пети разред	Педагог, наставници	ЧОС, одабрани наставни предмети
Учење о преслишавању и графичком представљању текста	Од трећег до осмог разреда	Учитељи и наставници	Одабрани наставни предмети
Коришћење ликовно графичких садржаја у уџбенику	Од петог до осмог разреда	Наставници	У оквиру свих наставних предмета у којима се користе овакви садржаји
Учење из уџбеника и писање теза – сажетака	Од петог до осмог разреда	Наставници	ЧОС, одабрани наставни предмети
Учење о понавању наставних садржаја	Од петог до осмог	Наставници	ЧОС
Учење вештине одговарања на часу	Од петог до осмог	Наставници	Сви наставни предмети

8.9. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање социјално угрожене деце и ученика слабијег материјалног статуса	Одељенске старешине, Стручна служба
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања прошлогодишњих уџбеника	Одељенске старешине, Стручна служба
Обезбеђивање свесака и школског прибора	Директор школе, Стручна служба, Одељенске старешине
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе, Секретар
Набавка одеће и обуће кроз акцију ученика „Моје старо, неком ново“	Одељенске старешине, Стручна служба
У случају ванредних неповољних социјалних или здравствених прилика појединих ученика, Школа ће се обратити за помоћ организацијама из окружења, као и организовати акцију ученика „Динар за здравље“	Директор школе, Стручна служба, Одељенске старешине, Секретар
Развијање саосећања код ученика на невоље људи из њихових окружења и шире (ратне околности, елементарне непогоде, здравствени проблеми у породици, глад код нас и у свету, питка вода, равноправност полова код нас и у свету и сл)	Одељенске старешине, Стручна служба
Укључивање ученика у хуманитарне акције (недеља борбе против рака, недеља помоћи дистрофичарима, солидарни динар)	Директор школе, Одељенске старешине
Развијање позитивног става и културе понашања према старијим особама	Одељенске старешине, Стручна служба
Према могућностима организовати помоћ старачким домаћинствима (набавка новина и намирница, набавка лекова, дружење са старијима, организовање дечијих представа намењеним старијим лицима и сл)	Директор школе, Стручна служба, Одељенске старешине

8.10. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛИ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

1. Јовић Ивана, школског педагог
2. Катарина Поттић, наставник енглеског језика
3. Ана Вујовић – наставник математике
4. Иван Јоцић, наставник српског језика
5. Татјана Вулиновић- професор разредне наставе

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка на основу резултата самовредновања:

Специфични и Циљеви	Планиране Активности	Носиоци Активности	Време реализације	Показатељи оствареност и	Евалуација	Време Евалуације
1. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу	Препознавање ученика из осетљивих група	Предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузивно образовање Разредне старешине	септембар текуће школске године	Ученици који су укључени у програм подршке	Директор школе и школски педагог; тим за инклузивно образовање	Септембар, седница наставничког већа На састанку Тима за инклузију

	Препознавање даровитих ученика и даровитих ученика из осетљивих група	Предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузивно образовање Разредне старешине	Јун(након тестирања) септембар текуће школске године	Ученици који су укључени у програм подршке даровитих ученика	Директор школе и школски педагог; тим за инклузивно образовање	Септембар, седница наставничког већа На састанку Тима за инклузију
	Идентификовање ученика којима је потребна подршка и сачињавање плана активности инклузивног образовања	Предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузивно образовање Разредне старешине	Август, септембар текуће школске године	Број ученика који ће бити обухваћени подршком и план тима за ИОП	Директор школе и школски педагог; тим за инклузивно образовање	Септембар текуће школске године
	Израда планова подршке (индивидуализација, ИОП1,ИОП2, ИОП3)и евалуација планова на полугодишту и крају године	Тим за инклузивно образовање, наставници	Октобар, новембар квартално	Сачињени планови подршке и њихово планирање у дневним припремама	Наставници, директор, педагог и Тим за инклузију	Током године

	Организовање семинара на тему Инклузивног образовања	Директор	Током школске 2022/2023.	Оспособљени наставници за Инклузивно образовање	Директор, стручна служба Уверење са семинара	Током године
	Сарадња са Интересорном комисијом, Центром за Социјални рад и другим установама у пружању додатне подршке ученицима	Директор, педагог	Током године	Остварена сарадња	Педагог Директор; Тим за инклузију	Крајем текуће школске године
	Набавка стручне литературе из области Инклузивног образовања	Директор, педагог, библиотекар	Током године	Обезбеђена литература	Директор, педагог	Током године

	Пружање помоћи ученицима и родитељима приликом избора средње школе и сарадња са средњим школама	Одељенске стерешине. Тим за професионалн у орјентацију	Током године	Правилан избор занимања према способностим а и успеху.	Тим за професионалн у орјентацију, директор, педагог	Крај текуће школске године
	Вредновање квалитета имплементације Иоп-а у школи	Тим за инклузију	Полугодишт е и крај године	Квалитет ИОП, ученици који остварују образовне циљеве	Директор школе; извештај Тима за ИОП	Крај другог полугодишт а.

8.11. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	МЕТОДЕ И ОБЛИЦИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
„Болести зависности и наркоманија“	Радионице	Психолог	током године
„Пријатељство и наговарање“	Радионице	Психолог	током године
„Како рећи НЕ“	Радионица	Психолог	током године
Сарадња са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи		Колектив	по потреби
Истраживачки рад о ставовима младих везаних за наркоманију и присутност болести зависности међу ученицима	валидни инструменти	Психолог	Јануар
Презентација резултата анкете ученицима, родитељима и наставницима;	Предавање	Психолог	март, април
Ангажовање ученика у прикупљању и презентовању података везаних за болести зависности	зидне новине, писане вежбе, ликовни радови....	Психолог одељенски старешина	током године
Предавање за родитеље о Проблемима болести зависности („Време је“)	Радионица	Психолог	Мај

8.12. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

РАЗРЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I-VIII	Акције уређења школског дворишта и школе (оплемењивање школске средине), са циљем да се деца у школи осећају безбедно, удобно итд.	Одељењске старешине и наставници	током године	евиденција у Дневнику образ. васп. рада и Дневнику ваннаставних активности
I-VIII	Више ангажовање наставника у ситуацијама ретког или непостојећег контакта са родитељима.	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	током године	евиденција у Дневнику рада и евиденција ПП службе
I-VIII	Интензивирати рад секција и осталих ваннаставних активности.	Наставници, одеље. старешине, директор, стручни сарадници	током године	евиденција у Дневнику ваннаставних активности
I-VIII	Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж,...)	Наставници, одеље. старешине, стручни сарадници	током године	евиденција у Дневнику рада и евиденција ПП службе
I-VIII	Интензивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, излети, игранке, посете,...)	Наставници, одељењске старешине, директор, стручни сарадници, наст. физ.васитања	током године	Дневници ваннаставних активности, евиденција ПП службе
I-VIII	Сарадња школе са МУП-ом (инспектором за сузбијање малолетничке деликвенције)	струч. сарадници, наставници и директор	током године	евиденција ПП службе и директора
I-VIII	Сарадња школе са Центром за социјални рад (педагози, социјални радници, психолози)	Наставници, одељењске старешине, директор, педагог, психолог	током године	евиденција ПП службе и одељењског старешине
I-VIII	Ангажовање школског полицајца	Наставници, одељењске старешине, директор, педагог, психолог и шк. полицајац	током године	евиденција у Дневнику рада, евиденција ПП службе, директора

8.13. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Већ од првог дана школовања треба постепено ученике навикавати на одлазак у природу и на што чешћи боравак на свежем ваздуху.

Потребно је организовати излете – еколошке радионице у вези са наставом познавања природе, света око нас и другим предметима, али и забавне излете којима се такође, даје одређени смисао. Излети треба да буду испуњени активностима као што су колективне игре, заједничке активности.

Школа у природи, летовања, зимовања омогућавају рекреацију, одмор, организовање културног програма, спортских такмичења.

У свакодневном животу у школи и родитељском дому треба обезбедити повољне услове за чување и јачање здравља ученика: чешћи боравак на отвореном простору, редовно проветравање просторија, температуре и осветљености стана и учионице.

Неопходно је формирати позитивне ставове према личном здрављу и развијати осећања одговорности, осећај да за здравље као вредност треба чинити и извесне напоре.

На конкретним примерима у настави и другим облицима васпитно-образовног рада указати на узроке и последице појединих болести и стварну потребу за чувањем здравља.

Изузетно је важно обратити пажњу на држање тела ученика, на начин седења у клупи. Настојати да деца не седе сувише дуго у клупама, организовати кратке вежбе када се запази замор.

Уколико се појаве деформитети, поремећаји треба се што пре консултовати са стручњацима и организовати корективну гимнастику што захтева сарадњу школе са здравственим установама.

Када је реч о заштити менталног здравља важно је да наставници задовоље основне потребе деце и да им омогуће да се у школи пријатно осећају. Ако ученици постану субјект у васпитно-образовном раду, ако заузму одговарајући положај у ученичком колективу и постигну позитиван успех у свом школском раду, допринеће се заштити њиховог менталног здравља.

На конкретним примерима из програма света око нас, познавања природе и биологије и у разним животним ситуацијама (посебно на ЧОС-у) ваља ученицима указивати на последице уживања дувана, алкохола, дроге.

Упоредо са радом са ученицима и родитеље треба упознати са могућим последицама уживања дувана, алкохола, дроге.

На ЧОС-у од 1. до 4. разреда могуће теме везане за здравствену заштиту су:

- Препознавање осећања (психолошка радионица);
- Формирање навика у вези са правилном исхраном;
- Стицање хигијенских навика;
- Игра као активност;
- Како да помогнем себи када сам болестан;

- Безбедност у кући и школи;
- Сарадња и пријатељство (психолошка радионица)
- Шта се догађа у мом телу
- Ја и моје здравље
- Превенција злоупотребе алкохола и дувана
- Занемаривање и злостављање деце

У вишим разредима неке од тема могу бити:

- Проналажење начина за превазилажење проблема ненасилном комуникацијом (психолошка радионица)
- Развијање здравих навика
- Упознавање са нутриционистичким особинама хране (реч стручњака);
- Спорт, рекреација, активност;
- Болести зависности;
- На часовима биологије као и предавањима стручне службе у сарадњи са спољним сарадницима – лекарима, реализоваће се пригодне тема као што су: пубертет и развијање самопоуздања код ученика (за ученике 5. и 6. разреда), алкохол, пушење, дрога (за ученике 7. и 8. разреда).

Сваке године организују се систематски прегледи као и зубарски прегледи и потребне вакцинације ученика.

Потребно је створити услове да се ученици у школи и селу могу бавити разноврсним спортским активностима – ангажовањем спортских тренера.

8.13.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ 2025/26.

Имплементација овог програма препозната је у нашој школи као фактор који може значајно допринети стварању позитивног школског окружења у којем се сви чланови школске заједнице осећају подједнако подржано и оснажено. Фокусирањем на ментално здравље, школа може побољшати не само академске перформансе, већ и целокупно благостање свих укључених у њен рад.

Циљеви програма:

Подизање свести о менталном здрављу

Едукација свих чланова школске заједнице о важности менталног здравља и препознавању симптома менталних поремећаја, развојних криза, проблема у учењу и развоју.

Промоција позитивног менталног здравља

Развијање вештина за управљање стресом, јачање емоционалне отпорности и изградња позитивних односа у школи, не само међу ученицима, већ и запосленима.

Подршка ученицима

Пружање адекватне подршке и ресурса ученицима који се суочавају са менталним изазовима, укључујући приступ школском психологу и педагогу.

Едукација запослених

Оспособљавање учитеља, наставника и особља за препознавање знакова менталних проблема и пружање подршке ученицима; усвајање стратегија за ношење са стресом у свом радном окружењу

Укључивање родитеља

Информисање и ангажовање родитеља у активностима и стратегијама за унапређење менталног здравља, као и пружање подршке ученицима код куће,

Значај рада на менталном здрављу у школи

Побољшање академских перформанси: Ментално здравље има директан утицај на ученикову способност учења и концентрације. Ученици који се осећају емоционално стабилни и подржани често постижу боље резултате.

Смањење проблема са понашањем: Превенција менталних проблема може смањити инциденцију проблема са понашањем и конфликта у школи.

Подршка позитивном окружењу: Школа која се бави менталним здрављем може створити позитивније и подржавајуће окружење које доприноси општем благостању свих учесника.

Повећање капацитета за суочавање са стресом: Учење стратегија за управљање стресом може помоћи ученицима, запосленима и родитељима да се боље носе са изазовима.

Ојачавање заједнице: Програми менталног здравља могу допринети јачању заједништва и сарадње међу ученицима, запосленима и родитељима.

Активности у оквиру програма, у складу са могућностима и потребама наше школске заједнице, могу да обухватају следеће:

АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ	АКТИВНОСТИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	АКТИВНОСТИ ЗА РОДИТЕЉЕ
Едукативне радионице и предавања: радионице о менталном здрављу, управљању стресом, емоционалној интелигенцији и превенцији вршњачког насиља	Обуке и семинари: редовне обуке за препознавање симптома менталних поремећаја, технике подршке ученицима и управљање стресом.	Информативне радионице и састанци: организовање радионица за родитеље о менталном здрављу, како препознати знакове менталних проблема код деце и стратегијама за подршку код куће.
Групни саветодавни састанци: сесије са школским психологом или саветником за групну подршку и решавање проблема.	Супервизија и подршка: пружање подршке кроз редовне састанке са школским психологом или саветником.	Подршка и савети: пружање ресурса и савета за родитеље о томе како да разговарају са децом о менталном здрављу и како да им помогну.
Програми вештина за живот: курсеви за развијање вештина као што су решавање конфликта, вештине комуникације и технике опуштања.	Радионице о равнотежи између посла и приватног живота: едукација о техникама за управљање стресом и очување личног благостања.	Консултације са стручњацима: организовање могућности за родитеље да се консултују са школским психологом, повезивање са саветовалиштем и сл.
Активности за физичко здравље: интеграција физичких активности и спортских активности које могу побољшати ментално здравље.	Укључивање запослених у рекреативне и релаксирајуће програме и активности (у школи и ван ње)	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОМОВИСАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ за школску 2025/26. годину

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Онлајн обука „Значај менталног здравља и пружање психо-социјалне подршке“ за	Наставници	Унапређивање стручних компетенција	Директор, ПП служба,	Децембар 2025. - јун, 2026.	- Уверења о савладаном програму обуке

запослене и по потреби организација консултација са стручњацима у овој области		запослених, подизање свести о важности бављења менталним здрављем и пружање подршке запосленима у решавању конкретних проблема у раду са ученицима и у њиховом личном развоју	водители семинара, стручњаци у области менталног здравља		- Документација о стручном усавршавању - Досије наставника
Обука наставника у оквиру установе на тему пружања прве психолошке помоћи у кризним ситуацијама	Наставно и ваннаставно особље	Унапређивања компетенција запослених за прижање психосоцијалне подршке	Тим за кризне догађаје	По договору на НВ-у	- Извештаји о стручном усавршавању на нивоу установе
Остваривање сарадње са организацијама које промовишу здраве животне стилове и културу (организација рекреације и релаксације у школи, попусти на чланарине, месечне карте и сл. за програме рекреативног, културног, уметничког карактера...), увођење плеса, јоге и сл.	Ученици, наставно и ваннаставно особље	Промовисање активности које унапређују психофизичко здравље ученика и запослених	Директор	Октобар 2025. -јул, 2026.	- Уговори о сарадњи
Едукативне радионице и предавања: радионице о менталном	Ученици од 1-8. разреда	Усвајање животних вештина код ученика	ППП служба	Октобар 2025. -јун, 2026.	- Извештај о раду психолога

здрављу, управљању стресом, емоционалној интелигенцији и ненасилној комуникацији					
Састављање плана рада са ученицима којима је потребна подршка (планирање индивидуалних разговора са ПП службом, сарадња са родитељима (хранитељима), организација радионица на ЧОС-у, сарадња са ИРК, саветовалиштима, Домом здравља, активности у оквиру пројекта ОЈР, Ученичког парламента Вршњачког тима и сл.	Ученици од 1-8. разреда	Пружање подршке ученицима и родитељима у унапређивању менталног здравља ученика	ПП служба, одељенске старешине, наставници, Ученички парламент, стручњаци у области менталног здравља	Октобар, 2025.	- Израђен план рада са ученицима и праћење остваривања плана
Организација индивидуалних сусрета са ПП службом, са циљем пружања подршке у васпитању, превазилажењу развојних и ситуационих потешкоћа, односно упућивања на саветовалишта ради психотерапеутског рада (са дететом или индивидуално)	Родитељи	Пружање подршке у васпитању, превазилажењу развојних и ситуационих потешкоћа, односно упућивање на саветовалишта ради психотерапеутског	ПП служба, одељенске старешине	Децембар 2025. – јун 2026.	- Извештаји са састанака

Организација групних састанака родитеља у сарадњи са стручњацима из области менталног здравља, са циљем размене искустава о потешкоћама са којима се сусрећу у васпитању и суочавању са изазовима проблематичног понашања и развоја код своје деце.	Родитељи	рада (са дететом или индивидуално)	Директор -ПП служба -Одељенске старешине	Септембар 2025 -јун 2026.	-Извештај о раду ПП службе, директора и одељенских старешина
Израда и администрација анкете о степену задовољства реализованим активностима и ефектима рада на менталном здрављу ученика, родитеља и колектива.	Ученици од 1-8.разреда Родитељи Наставно и ненаставно особље	Евалуација реализованих активности	ПП служба	Јун, 2026.	- Резултати испитивања

8.14. ПЛАН УПОЗНАВАЊА УЧЕНИКА СА КОНВЕНЦИЈОМ УН-А ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Конвенција Уједињених нација о правима детета је најшире прихваћен споразум из области људских права на свету. Потписала ју је 191 држава. Конвенција има 54 члана.

Циљ : Упознати што већи број деце, наставника и родитеља са Конвенцијом о правима детета. Разјаснити права и одговорности у вези са појединим правима. Створити услове за уношење, усвајање и примену дечијих права у свакодневни живот.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Упознавање ученика са Конвенцијом дечијих права – радионица -	ППП служба	Октобар 2025. године – Дечија недеља	Евиденција стручне службе
Предавање за ученике на тему „Трговина људима“	Саветовалиште за младе, PPP служба	Децембар 2025. године	Евиденција стручне службе
Обележавање Дана холокауста	Одељенске старешине	Март 2026. године	Дневници О-В рада
Промоција дечијих радова на тему дечијих права – изложба ликовних и литерарних радова -	Ученички парламент, Вршњачки тим, PPP служба, Одељенске заједнице		Записници УП

8.15. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

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

Ученички парламент организује се за ученике од 7. до 8. разреда.

Ученички парламент бира се сваке школске године и има свог председника.

Ученички парламент чине 4 изабрана представника 7. и 8. разреда.

Ученички парламент разматра однос и сарадњу ученика и наставника, васпитача и стручних сарадника

Ученички парламент обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Ученички парламент даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору и Савету родитеља и директору школе о: Правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Слободним и ваннаставним активностима, Учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.

Изабрани чланови Ученичког парламента у школској 2025/2026. години:

- 7. разред: Маријана Глигорић, Теодора Горјанац

- 8. разред: Леа Рица, Хана Декић

Радам Ученичког парламента координира Александра Стричевић Станојевић, психолог.

ПЛАН РАДА УП ЗА 2025/26. ГОДИНУ:

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирање Ученичког парламента и избор председника, заменика председника и записничара и избор представника из редова Ученичког парламента за рад у стручним органима - Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента - Разматрање предлога екскурзија - Анализа резултата иницијалних тестова - Упознавање чланова парламента са Статутом школе, Правилима понашања ученика, наставника и родитеља, Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, Конвенцијом УН, упознавање	Одељењска заједница Одељењски старешина Педагог, психолог	Септембар Октобар

ученика са извештајем и годишњим планом рада школе, развојним планом, самовредновањем и програмом за заштиту деце од злостављања и занемаривања • Учествовање у организацији и предлогу активности за Дечију недељу • Израда плаката о понашању у ванредним/кризним ситуацијама		
• Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода • Утврђивање потреба ученика и предлог унапређивања/ осавремењавања наставе (израда упитника за ученике, администрација упитника, обрада података, излагање резултата и предлога на одељенском/наставничком већу) • Планирање акције/а прикупљања средстава за банкет осмака (учешће целе школе) у виду прикупљања рециклажног материјала у селу, организације дечије пијаци, продаје колачића и сл. • Организација журке поводом Нове године и сарадња са УП из других школа	Педагог, психолог Председник ученичког парламента Председници одељенских и стручних већа	Новембар Децембар
• Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Анализа одељењских правила и израда школских правила понашања • Укључивање у програм професионалне оријентације (помоћ у изради кутка за ПО, односно информисању ученика о средњим школама) • Припрема и реализација активности поводом обележавања школске славе („Свети Сава“)	Чланови УП Педагог, психолог	Јануар Фебруар
• Учешће у спортским турнирима посвећеним сигурном и безбедном школском окружењу у оквиру Програма о заштити ученика (у сарадњи са Тимом за ненасиље), као и других Тимова школе који промовишу здраве стилове живота • Промоција дечијих радова на тему дечијих права – изложба ликовних и литерарних радова (у сарадњи са ВТ, ПП, одељенским заједницама) у оквиру Плана упознавања ученика са Конвенцијом УН о дечијим правима	Чланови УП Тим за заштиту ученика од насиља	Март
• Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода • Анализа резултата пробног завршног испита • Учешће у спортским такмичењима • Уређење школског простора у складу са могућностима • Изложба ликовних радова насталих током године на тему ненасиља, другарства, здравих стилова живота у оквиру Програма и плана заштите ученика од насиља (у сарадњи са наставником ликовне културе)	Чланови УП Наставници физичког васпитања и ликовне културе Одељ.старешине Тим за заштиту ученика од	Април

Припрема и реализација активности поводом обележавања Дана школе	насиља Директор	
- Резултати које смо остварили на такмичењима - Ученик генерације – предлози	Чланови УП Педагог Директор	Мај
- Организација маскенбала у служби промоције пријатељства и школске заједнице, позитивних искустава стечених током школске године - Помоћ у организацији матурске вечери - Анализа успеха на крају школске године и завршног испита - Анализа резултата са такмичења - Анализа рада УП и сачињавање извештаја о раду Парламента	Чланови УП Тим за културну и јавну делатност Тим за заштиту ученика од насиља Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Мај – јун
- Запослени, Ученички парламент и Савет родитеља учествују у доношењу одлука у циљу унапређивања рада школе (на основу резултата самовредновања рада школе) - Учествовање у планирању и прављењу програма заједничких активности ученика, наставника и родитеља у циљу промоције ненасиља, безбедног школског живота и сарадње у школској и локалној заједници - Укључивање у радионице о спречавању дигиталног насиља, безбедности на интернету, трговини људима Обавештавање школске заједнице о значајним датумима и/или обележавање истих у складу са школским календаром и школским обавезама: – МЕЂУНАРОДНИ ДАН МИРА (21.септембар) – СВЕТСКИ ДАН ХРАНЕ (16. октобар) – СВЕТСКИ ДАН ДЕЦЕ – упознавање Конвенције о правима детета (20.новембар) – СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ (1.децембар) – ДАН ЉУДСКИХ ПРАВА (10. децембар) – СВЕТИ САВА, ШКОЛСКА СЛАВА (27.јануар) – СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА (7.април) – ДАН ШКОЛЕ (23.април) - Ажурирање и допуна школског сајта планираним и реализованим активностима УП - Прикупљање социјалне помоћи у циљу унапређења личног и социјалног	Тим за самовредновање Тимови: за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, Вршњачки тим за насиље, Тим за ШРП	Током године

развоја ученика		
• Реализација акција прикупљања средстава за банкет осмака		

8.16. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА:

Ивана Јовић - педагог школе

Александра Стричевић Станојевић - школски психолог

Јелена Бједов - одељенски старешина 1. разреда

Ката Вранић – наставница разредне наставе

Тамра Лерић – одељенски старешина 5. разреда

Дијана Стојановић- директор школе

Програм је намењен ученицима првог и петог разреда, као и новопридошлим ученицима школе, односно категоријама ученика који улазе у потпуно ново окружење, упознају се са новим начином рада и понашања, односима, обавезама, људима и сл.

Циљеви:

- Смањење психичке и физичке осетљивости код деце
- Адекватна адаптација ученика на ново окружење (учитеље, наставнике), начин рада и сл.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

АКТИВНОСТИ ТИМА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
ОБЛАСТ : ОБРАЗОВАЊЕ И УЧЕЊЕ УЧЕНИКА • Допунска настава • Додатна настава • Праћење адаптације, рада и напредовања ученика • Ангажовање личног пратиоца • Спровођење инклузивног образовања у школи • Иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, пробни	Наставници, стручна служба, тимови	Континуирано, током године

завршни испит • Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет • Календар писмених провера знања • Предавања, презентације, радионице • Побољшавање услова за учење • Брига о томе да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу • Брига да ученици редовно похађају наставу • Брига о ученицима на кућном и болничком лечењу • Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу • Сарадња са родитељима ОБЛАСТ : СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА • Сарадња са Центром за социјални рад • Бесплатни уџбеници и екскурзије • Негујемо културне, традиционалне обичаје • Акције хуманости и солидарности ОБЛАСТ: ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА • Неговање културе лепог понашања • Информисање ученика о правилима понашања у школи • Сарадња са родитељима • Индивидуално и групно саветовање ОБЛАСТ: БРИГА О БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА • превентивне активности • интервентне активности		
Испитивање адаптације ученика 1.разреда, анализа резултата и састављање извештаја, презентација на ОВ и НВ	Психолог, учитељица	октобар-новембар 2025.

Испитивање адаптације ученика 5.разреда, анализа резултата и састављање извештаја, презентација на ОБ и НВ	Психолог, одељенски старешина 5.разреда	октобар-новембар 2025.
--	---	---------------------------

ПОДРШКА И АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА

Подршка ученицима првог разреда и њиховим родитељима у укључивању и прилагођавању школским обавезама и животу у школи огледа се у следећим активностима:

- Родитељски састанак који је обављен у предшколској установи у присуству свих родитеља будућих првака, директора школе, стручне службе, учитеља. Том приликом родитељи су информисани о свим стварима везаним за упис, тестирање првака, набавку уџбеника и сл.
- Програм добродошлице за прваке је у јуну месецу, а родитељи и прваци заједно са учитељицом већ првог дана школе имају заједнички састанак и договор о раду.
- Ученици првог разреда се у оквиру поступног прилагођавања школским активностима и часу од 45 минута прва два дана задржавају у школи два часа (до великог одмора), до остатка прве недеље имају три часа (са сажетим програмом наставе), да би се од друге недеље настава одвијала нормално у пуном обиму.
- У првој недељи прваци се упознају са школском зградом и свим запосленима као и о дужностима редара, дежурног ученика и основама Кућног реда школе.
- Родитељи првака на првом родитељском састанку бирају свог представника у Савету родитеља и добијају информације о раду Савета родитеља, врстама одлука које доноси и како могу да преносе своје захтеве и утичу на рад Школе.
- Родитељи су упознају са планом и програмом рада у првом разреду, Календаром рада у школској и планом провера за текућу школску годину, обавештавају су о пријему родитеља. Све ове и друге информације о раду школе досупне су на сајту школе.
- Испитивање адаптације ученика на школски живот (упитници за учитеље и родитеље)
- Психолошка радионица конципирана према резултатима претходног испитивања, а у циљу јачања слабих страна колектива, повећања групне кохезије, развоја сарадње и толеранције, позитивног става према школи и учењу
- Подршка и помоћ у прилагођавању школи ученика и родитеља одвија се уз стручну помоћ педагога и психолога школе у току целе школске године уз праћење напредовања ученика.

ПОДРШКА И АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Подршка ученицима 5. разреда и њиховим родитељима у адаптацији и прилагођавању школским обавезама и животу у школи огледа се у следећим активностима:

- За ученике 4. разреда (будуће петаке) организовани су часови у другом полугодишту који су изводили предметни наставници (историја, биологија, географија, српски језик, математика, физика, музичка култура....), са циљем упознавања предметних наставника и прилагођавања на предметну наставу. Учитељица 4. разреда прави распоред доласка наставника у сарадњи са предметним наставницима.
- Ученици и њихови родитељи добили су информације о уџбеницима које ће ученици користити у наредном - 5. разреду- и могућностима набавке уџбеника и бесплатни уџбеници за ученике који испуњавају услове по одређеним категоријама.
- Ученици петог разреда први час у новој школској години, када постају петаци, имају ЧОС и упознају се са одељенским старешином и договарају се о даљем раду и функционисању.
- Ученици се упознају са школском зградом – новом учионицом и свим запосленима као и о дужностима редара, дежурног ученика-на улазу у школску зграду и основама Кућног реда школе.
- После упознавања са одељенским старешином и наставницим, прва недеља је прилагођавање на предметну наставу и нове обавезе. У првој недељи петаци се поред редовних наставних активности упознају и са слободним наставним активностима (анкета за 5.разред даје се на крају предходне шк.год), као и са ваннаставним активностима и секцијама које школа нуди.
- Ученици се упознају са појединим тимовима који функционишу у школи и служе као помоћ ученицима (Вршњачки тим за насиље, Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације...).
- Родитељи петака на првом родитељском састанку (у току прве недеље септембра) бирају свог представника у Савету родитеља и добијају информације о раду Савета родитеља, врстама одлука које доноси и како могу да преносе своје захтеве и утичу на рад Школе.
- Родитељи се упознају са планом и програмом рада у петом разреду разреду, Календаром рада у школској 2025/26. (на родитељском састанку), као и планом провера за текућу школску годину. Обавештени су да је пријем родитеља за све предметне наставнике и одељенског старешину истакнут на улазним вратима школске зграде, као и о Данима отворених врата. Све ове и друге информације о раду школе досупне су на сајту или на огласној табли за ученике.
- Испитивање адаптације ученика на школски живот (упитници за ученике о сналажењу у предметној настави, степену оптерећења, навикама у учењу и сл.).
- Испитивање стила учења („ВАК“ упитник) код петака.
- Психолошка радионица конципирана према резултатима претходних испитивања, а у циљу смањења напетости код ученика, боље адаптације на предметну наставу, изградње навика у учењу нових предмета, упознавања са техникама учења које су у

скаду са стилем учења и природом предмета, као и даљег јачања слабих страна колектива, повећања групне кохезије, развоја сарадње и толеранције.

- Подршка и помоћ у прилагођавању предметној настави ученицима и родитељима одвија се и уз стручну помоћ педагога и психолога у току целе школске године уз праћење напредовања ученика и адаптацији и прилагођавању школском животу.

ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА

План се спроводи са циљем прилагођавања на нову школску средину, као и пријатан боравак и напредовање у њој, и то кроз следеће активности:

- Упознавање ученика са директором и стручном службом школе - обављање техничких и других послова приликом уписа у школу
- Индивидуални разговор педагога/психолога са учеником/цом (досадашњи успех у учењу, очекивање од нове средине и сл.)
- Увођење и представљање новог ученика одељенској заједници и одељенском старешини- представљање ученика уз присуство стручног сарадника и директора школе
- Упознавање ученика са другарима из разреда - представљање
- Упознавање новог ученика са потребним прибором и учбеницима за наставу-одељенски старешина
- Упознавање родитеља новог ученика са потребним прибором и учбеницима за наставу –одељенски старешина
- Индивидуални разговор ученика и одељенског старешине са циљем упознавања и развоја успешне комуникације, напредовања ученика и стварање пријатне атмосфере
- Упознавање новог ученика са правилима понашања, кућним редом
- Праћење социјализације и уклапање новог ученика у нову среду- одељенски старешина
- Праћење социјализације и уклапање новог ученика у нову среду- стручни сарадник
- Индивидуални разговор са родитељем ученика
- Праћење успеха ученика - месечно, па квартално
- Пружање додатне подршке ученику у учењу и школском функционисању - одељенски старешина и стручни сарадник

8.17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ

Циљеви:

Унапређивање сарадње Школе и предшколске установе кроз различите заједничке активности;
Адекватнија припрема деце и родитеља за полазак детета у први разред;
Умањивање напетости пред проверу спремности за полазак у први разред код деце и родитеља;
Систематско пружање стручне подршке васпитачима и родитељима у предшколском васпитању;
Стварање и продубљивање поверења између родитеља и школе;

ТИМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ:

Ивана Јовић – школски педагог

Јелена Бједов- учитељица 1. разреда

Гордана Крижан - васпитачица ПУ “Вера Гуцуња“

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посета предшколској установи – радионица упознавања	Октобар 2025.	ПП служба Вршњачки тим	Вртић	Радионица
Обележавање „Дечије недеље“	Октобар 2025.	Учитељице Васпитачица	Школа	Дружење и заједничке игре
Рођендан вртића	Октобар 2025.	Васпитачица Учитељице	Вртић	Дружење и заједничке игре
Организовање заједничке Новогодишње прославе	Децембар 2025.	Учитељице Васпитачица	Школа	Приредба
Организација дружења садашњих првака са децом која треба да пођу у школу наредне године са циљем поделе искустава– како нам је у школи и шта је	Март 2026.	ПП служба, васпитачица	Вртић	Дружење, разговор, радионица

разлика у односу на период проведен у вртићу				
Обележавање Дана школе	Април 2026.	Наставници	Школа	Приредба
Обилазак школе и присуство на часу	Мај 2026.	ПП служба, учитељица	Школа	Игра и дружење
Родитељски састанак „Припрема деце за полазак у школу“	Април/Мај 2026.	ПП служба	вртић	Презентација, излагање, разговор
Завршна свечаност у вртићу	Јун 2026.	Васпитачица	вртић	Приредба
Пријем првака	Јун/август 2026.	ПП служба,учитељица будућег првог разреда	школа	Пригодне активности

8.18. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Циљеви:

Интеграција, откривање и подстицање развоја очуваних способности, подстицање развоја и стабилизација осећања сигурности, задовољства и самопоштовања, развој комуникативних способности, разумевање и задовољавање потреба других и развој навика и социјализације у целини ученика са сметњама у развоју.

Развијање осетљивости за потребе ученика који теже напредују, развијање способности за препознавање тих потреба и мотивације за пружање помоћи у задовољавању тих потреба у границама могућности; прихватање различитости као нормалности и иницијални развој вредносног система заснованог на позитивном искуству са ученицима који имају сметње у развоју, код ученика без развојних сметњи.

План активности

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање ученика из осетљивих група	Педагог, одељенске старешине	Септембар 2025.
Састављање ИОП-а	Тим за ИО	Септембар 2025.
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања донација	Тим социјалног програма школе	Септембар 2025.
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе Секретар школе	Септембар 2025.
Помоћ у прилагођавању школи/наставницима ученика 1. и 5. разреда са неким видом развојних сметњи	Одељенске старешине 1. и 5. разреда, родитељи, педагог	Септембар 2025. и током године
Помоћ у прилагођавању школи/наставницима ученика који су дошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим	Одељенске старешине, родитељи, педагог	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима	Педагог	Током године
Обележавање светског дана хране и борбе против сиромаштва	Одељенске старешине, педагог	Октобар 2025.

Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Педагог	Пред крај октобра
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Педагог	Јануар 2026.
Радионица на тему“Сви смо једнаки и имамо једнака права“	Педагог	Март 2026.
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Педагог	Март 2026.
Обележавање међународног дана Рома	Одељенске старешине, тим социјалног програма, ученици	Април 2026.
„Моја породица и ја“- радионица	Педагог	Мај 2026.
Обележавање међународног дана породице	Одељенске старешине, тим социјалног програма	Мај 2026.
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Тим за компензацију	Јун 2026.
Извештај о раду тима	Тим за компензацију	Јун 2026.

8.19. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА БОРБУ ПРОТИВ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА

Вршњачки тим чине заинтересовани ученици виших разреда, које вршњаци из разреда предлажу за чланове путем анонимне анкете.

Чланови Вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни су, креативни, успешно решавају конфликтне ситуације, не испољавају насилно понашање, толерантни су, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Активности тима усмерену су на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем - насиљем у школи и превенцији истог. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија и утиче на стварање позитивне атмосфере у школи.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

ИЗАБРАНИ ЧЛАНОВИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА У 2025/26.ГОДИНИ:

- 7. разред: Марија Владисављевић, Вања Пастор
- 8. разред: Мила Обрадовић, Вања Тубић

Радом Вршњачког тима координира Александра Стричевић Станојевић, психолог.

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
- Избор и обука чланова тима	Одељенска заједница	септембар - октобар 2025.	- записници тима

- Избор председника тима - Израда плана рада ВТ за текућу школску годину - Упознавање чланова тима са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и другим важним документима школе (Статут, Извештај о раду Тима за ненасиље, План рада Тима за ненасиље, Годишњи план рада школе, ШРП...) - Посета предшколској установи – радионица упознавања са предшколцима (у оквиру Програма сарадње са предшколском установом)	Одељенски старешина Педагог Психолог		- ГПРШ - Извештај о раду школе
- Избор идеја и активности превентивног деловања ВТ у школи – планирање кампање борбе против вршњачког насиља	Педагог Психолог Председник ВТ	новембар - децембар 2025.	- записници Тима
- Креирање и промоција сандучета поверења пред ученицима нижих и виших разреда	Чланови ВТ Педагог, психолог Одељенске старешине	јануар - фебруар 2026.	- сандуче поверења - фото-документација

- Спровођење планиране кампање борбе против вршњачког насиља (креирање зидних новина, штампање материјала који промовише ненасилно понашање и комуникацију и сл.)	Чланови ВТ Одељенске старешине Директор Психолог	март - мај 2026.	- записници Тима - фото-документација - материјал настао у току кампање
- Промоција ученичких радова насталих током године на тему дечијих права (у оквиру Плана упознавања ученика са конвенцијом УН) – изложба ликовних и литерарних радова	ПП служба Чланови ВТ Ученички парламент	март 2026.	- записници Тима - фото-документација - ученички радови
- Ученичка акција у вези са прихватањем различитости - израда паноа, презентација (у оквиру Плана рада Тима за ИО, у сарадњи са Ученичким парламентом)	Тим за ИО Чланови ВТ Ученички парламент	у току године	- записници Тима - фото-документација - ученички радови
- Организовање састанака ради праћења реализације, размене, договора и прављења акционих планова за даље - Учешће у раду Тима за ненасиље - Учествовање у активностима које промовишу здрав начин живота и	Чланови ВТ Психолог, педагог Директор школе Тим за ненасиље Одељенске старешине	у току године/по потреби	- записници Тима - фото-документација - Извештај о раду школе - књига обавештења

спорт - Учешће и помоћ у организацији радионица које се баве дигиталним насиљем, трговином људима, безбедношћу на интернету, ненасилним понашањем, промовисањем заједништва и сарадње, толеранције и сл. - Обавештавање школске заједнице о значајним датумима и/или обележавање истих у складу са школским календаром и школским обавезама: - МЕЂУНАРОДНИ ДАН МИРА (21.септембар) - МЕЂУНАРОДНИ ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ (16.новембар) - СВЕТСКИ ДАН ДЕЦЕ – упознавање Конвенције о правима детета (20.новембар) - ДАН ЉУДСКИХ ПРАВА (10. децембар) - МЕЂУНАРОДНИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА – „ДАН РОЗЕ МАЈИЦА“ (последња среда у фебруару)	Ученички парламент		
--	---------------------------	--	--

- СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА (7.април) - и други значајни датуми које Тим одабере			
---	--	--	--

8.20. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Циљ програма јесте да разним спортским активностима допринесе развоју личности, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада. Један од главних циљева програма је превенција насилног понашања.

Задаци:

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела
- развој и усавршавање моторичких способности
- стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени програмом и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање
- формирање морално-вољних квалитета личности, јачање самопоуздања
- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине
- развијање тимског духа, развијање спортског понашања такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима
- спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре
- преузимање иницијативности и одговорности
- стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи.

		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
СПОРТСКА НЕДЕЉА	Између две ватре	За време дечије недеље	Ученици од првог до четвртог разреда
	Надвлачење конопа Скакање у цаку	За време дечије недеље	Ученици од првог до четвртог разреда
	Такмичење у бацању вортекса	За време дечије недеље	Ученици од првог до четвртог разреда

	Берем, берем грожђе Веверице, кућу промени	За време дечије недеље	Ученици од првог до четвртог разреда
	Турнир у малом фудбалу	За време дечије недеље	Виши разреди
	Турнир у одбојци	За време дечије недеље	Виши разреди
	Јесењи крос	За време дечије недеље	Ученици од првог до осмог разреда
Турнир у фудбалу са другим школама		Према договору и календару такмичења	Ученици виших разреда
Учешће у такмичењима из гимнастике и атлетике		Према календару такмичења	Чланови секције
Пролећни крос		Април 2026.	Ученици од првог до осмог разреда
СПОРТСКА НЕДЕЉА	Презентација гимнастичке секције; одбојкашки турнир	Мај 2026.	Чланови секције
	Штафетне игре	23.5.2026.	Ученици од првог до осмог разреда
	Турнир изазова	23.5.2026.	Ученици виших разреда и наставници
Крос РТС-а		Према предвиђеном датуму 2025. године	Ученици од првог до осмог разреда

8.21. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ:

Кристина Бења - координатор

Небојша Стоисављевић – наставник информатике

Анка Вујовић – наставница физике

Бранка Ковач – наставница биологије

Тамара Крстић – библиотекар

Марин Васиљ – секретар

Дијана Стојановић - директор

Циљеви Тима за пројектне активности:

- унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапање партнерстава;
- развијање компетенција ученика;
- развијање компетенција наставника;
- обезбеђивање наставних средстава.

Задаци школског Тима за пројектне активности:

- прати конкурсе и јавне позиве на којима школа може да учествује;
- израђује предлоге пројеката и прати њихову реализацију;
- учествује у реализацији пројеката;
- успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређивања процеса образовања;
- планира и реализује активности везане за партнерства.

Активности

1. Састанак чланова Тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења

Задужени: сви чланови Тима

Време реализације: септембар 2025. године

2. Израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања

Задужени: сви чланови Тима

Време реализације: септембар 2025. године

3. Праћење конкурса и јавних позива за пројекте

Задужени: сви чланови Тима

Време реализације: континуирано током целе школске године

4. Писање пројеката

Задужени: Кристина Бења и поједини чланови Тима у зависности од теме пројекта

Време реализације: континуирано током целе школске године

5. Реализација одобрених пројеката

Задужени: избор чланова Тима биће извршен у складу са темом пројекта

Време реализације: у складу са трајањем одобреног пројекта

6. Периодично и завршно извештавање донатору о пројектним активностима

Задужени: Тамара Крстић и чланови Тима који учествују у реализацији пројекта

Време реализације: у складу са условима конкурса и дужином трајања пројекта

7. Учешће у Савету родитеља са циљем информисања о активностима школе у реализацији пројеката

Задужени: Дијана Стојановић

Време реализације: наведена активност реализоваће се у току године у складу са реализацијом пројеката и динамиком одржавања Савета родитеља

8. Састављање завршног извештаја за пројекте

Задужени: Тамара Крстић

Време реализације: децембар 2025. године

9. Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима

Задужени: Тамара Крстић

Време реализације: јун 2025. год

План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНИСТИ-ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНИСТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Формирање тима за писање пројеката	Директор	Август 2025.	Боља обученост наставника за писање пројеката; повећан број апликација на пројекте у односу на претходни период	Директор	Извештаји тима	Август 2025.
Прављење базе података извора информација које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања	Директор школе	Током године	Олакшано праћење конкурса за развојне пројекте и извора финансирања	Директор школе	Извештаји	Крај школске 2025/2026. године
Израда плана похађања семинара везаних за писање развојних пројеката	Директор школе Стручна служба Тим за писање пројеката	Септембар	Боља обученост наставника за писање пројеката; повећан број апликација на пројекте у односу на претходни период	Директор школе	Извештаји	Крај школске године
Учешће на семинарима	Директор, стручна служба, тим за писање пројеката	Током године	Већа обученост за писање квалитетних пројеката	Директор школе. Тим	Извештаји	Крај школске године

IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитне праксе.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.;

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2017/81/3/reg>):

- **Лични план стручног усавршавања** израђује се на основу самовредновања компетенција и резултата екстерног вредновања
- **Стручно усавршавања остварује се кроз активности :**
 - 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
 - 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
 - 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
 - 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
 - 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
 - 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
 - 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6)
 - 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења
- **Стручно усавршавање у установи остварује се:**
 - 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;

2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;

5) остваривањем активности у школи вежбаоници;

6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења

- **Стручно усавршавање ван установе:**

1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;

2) стручни скупови, и то: конгрес, сабор, сусрети, дани, конференција, саветовање, симпозију, округли сто, трибина, летња и зимска школа.

- **Запослени има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:**

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;

3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

5) оствари активности у школи вежбаоници;

6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

- У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:
 - 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;
 - 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
 - 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

ПРОЦЕНА КОМПЕТЕНЦИЈА

- увид у стандарде компетенција остварен на <https://issuu.com/zuov/docs/standardi?viewMode=doublePage>
- Процена компетенција урађена на <http://www.zuov.rs/programi1/Kompetencije/Anketa.aspx> и на основу резултата донета одлука

КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО РАЗВИЈАТИ

- K1 – Компетенције за наставну област
- K2 - Компетенција за поучавање и учење
- K3 - Компетенције за подршку развоју личности ученика
- K4 - Компетенције за комуникацију и сарадњу

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Планирани облици стручног усавршавања	Врста	Број сати	Планирано време остваривања
Извођењем угледних часова	инерно		
Присуство на угледним часовима	интерно		
Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања	интерно		
Присуство на излагањима других запослених	интерно		
Приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка	интерно		
Учешће у истраживањима или пројектима установе	интерно		
Развијање партнерства са другим установама	интерно		
Организовање и реализација разредних испита			

Обука на националној платформи „Чувам те“	интерно		
<i>Осим ових обавезних делова могу се наводити и све друге активности за које запослени сматра да унапређују његов рад</i>			
Укупно сати	Интерно	44	
<i>Овде треба одабрати један акредитован програм стручног усавршавања из каталога</i> https://zuov-katalog.rs/ https://okc.rs/	екстерно	24	прво полугодиште
<i>Овде треба навести бар један акредитован стручн скуп</i> https://skupovi.zuov-katalog.rs/?action=page/catalog/all			
Укупно сати	Екстерно		

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира:

- у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика школе;
- приоритетним областима које утврди министар надлежан за послове образовања;
- на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи;
- исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника;
- резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе;
- извештаја о остварености стандарда постигнућа;
- задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Циљеви:

1. Оспособљавање за већу самосталност у планирању и спровођењу образовно-васпитног рада ;

2. Оспособљавање за примену посебних програма : Програм за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Социјални програм школе, Програм професионалне оријентације ученика и сл. ;

3. Лични и професионални развој запослених.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за образовање и васпитање за период од три године

1. Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем

2. учење дасе учи и развијање мотивације за учење

3. здравствено образовање и развијање здравих стилова живота

4. комуникацијске вештине

5. одрживи развој и заштита животнeсредине

6. превенција насиља, злостављања и занемаривања

7. превенција дискриминације

8. инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено – маргинализованих група

9. сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом

10. Информационо-комуникационе технологије

Организациони облици стручног усавршавања

Стручно усавршавање на нивоу установе:

- извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом

- праћење угледних часова, односно активности колега са дискусијом и анализом

- излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,

- приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика

- студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом

- истраживања (научна, акциона),

- пројекти образовно-васпитног карактера,

- програм од националног значаја у установи,

- програм огледа, модел центра,

- облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

Стручно усавршавање ван установе

- програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке
- акредитовани програми високошколских установа као облика целоживотног учења
- стручни скупови:
 - конгрес;
 - сабор, сусрети и дани;
 - конференција;
 - саветовање;
 - симпозијум;
 - округли сто;
 - трибина;
 - летње и зимске школе, стручна и студијска путовања.

План стручног усавршавања ван установе

Полазне основе за израду предлога :

1. Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. у предговору је истакнуто да је Министарство просвете прописало листу приоритетних области усавршавања за период од три године ;
2. Консултације са наставницима у којима су се наставници одлучили да се бирају семинари из приоритетних области: П1,П2,П3,П6 И П8.
3. Анализа понуђених семинара из наведених приоритетних области.

Реализација планираних семинара зависиће од финансијских могућности школе, а самим тим и место и време одржавања семинара.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе кроз акредитоване семинаре

1. Унапређење компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у вртићима и школама за социјалну инклузију деце са проблемима у понашању
 - Каталогски број: 197 zuov-katalog.rs
 - Организатор: Асоцијација за алтернативно породично старање (Familia) zuov-katalog.rs
2. Програм позитивног понашања у школи
 - Кат. бр.: 102.
 - Компетенција: Н3 (компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика).
 - Приоритетна област: П5 (Јачање васпитне улоге установе и превенција ризичних облика понашања и слично).
 - Трајање / бодови: 1 дан — 8 бодова.
 - Реализатор / организатор: Педагошко друштво Србије. prijava2024.zuov-katalog.rs
3. Видео лекције — савремено наставно средство (електронски програм)
 - Кат. бр.: 488.
 - Компетенција: Н2 (компетенције наставника за поучавање и учење).
 - Приоритетна област: П6 (Унапређивање дигиталних компетенција и ИКТ).
 - Трајање / бодови: 2 недеље — 16 бодова.
 - Реализатор / организатор: Образовно креативни центар (Бор). zuov-katalog.rs
4. Примена вештачке интелигенције у настави
 - Кат. бр.: 523.
 - Компетенције: Н3 и делимично Д3 (Н3 — подршка развоју личности, Д3 — компетенције директора за

планирање/организацију).

- **Приоритетна област:** П6 (дигиталне компетенције / ИКТ).
- **Трајање / бодови:** 1 дан — 8 бодова.
- **Реализатор / организатор:** Школа креативних вештина Јагодина (аутори/реализатори наведени у уносу). zuov-katalog.rs

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора:

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНИСТИ-ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНИСТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Израда плана стручног усавршавања на основу увида у развојни план школе и резултата и резултата самовредновања	Стучна служба Директор школе	Август, септембар	Постојање плана стручног усавршавања	Директор школе	Извештаји о стручном усавршавању	Август школске 2025/2026. Године
Израда личног плана усавршавања унутар установе и ван ње	Наставници, стручни сарадници и директор школе	Август текуће школске године	Постојање личних планова	Стручна служба директор	Извештај наставника, стручних сарадника и директора	Септембар текуће школске године

Предвиђени семинари стручног усавршавања који имају приоритет на основу плана стручних усавршавања	Стручна служба Директор	Септембар текуће школске године	Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе и ван ње	Директор школе	Извештаји стручног усавршавања	Септембар текуће школске године
Вођење евиденције о планирању, праћењу и вредновању стручног усавршавања	Директор школе Стручна служба	Јануар 2025. године	Могућност свих ученика да услед прилагођеног распореда имају могућност да присуствују часовима припремне наставе	Директор Стручна служба	извештаји	Август текуће школске године
Редовно и систематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и презентација наставника	Директор школе Стручна служба	Наставничка већа током школске године	Повећан број компетентних наставника као резултат похађаних семинара	Директор школе Стручна служба	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања; записници са наставничких већа	Крај текуће школске године

X САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

ВИДОВИ САРАДЊЕ	ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕЊА	РЕАЛИЗАЦИЈА
Појединачна сарадња одељенских старешина и родитеља	једном недељо (по потреби)	одељ. старешина	евиденција у дневницима рада одељења
Одељенски родитељски састанци	према плану одељ. старешина	IV, ,III,V,VI	евиденција у дневнику рада одељења
Савет родитеља	X,II,IV,VI	директор, педагог,	Посебна евиденција
Општи родитељски састанци	VIII-професионална оријентација	директор и сарадници	посебна евиденција
Сарадња са родитељима стручњацима из разних области	по потреби	директор, педагог, наставник	у дневнику рада
Предавања за родитеље	на одељенском или општем родитељском састанку према плановима	одељ. старешина, педагог и ангажовани предавачи ван школе	у дневнику рада
Сарадња са педагошко-психолошком службом по позиву	током године	педагог	евиденција педагошко-психолошке службе
Укључивање родитеља у реализацију програма КЈД школе	према плану	председник комисије	евиденција Комисије
Укључивање родитеља у припрему и извођење наставе и ваннаставних активности – обогаћен једносменски рад	током године према плану наставника	наставник	у дневнику рада
Дани отворених врата	током године	наставници	У дневнику рада

10.1.1.САВЕТ РОДИТЕЉА

У савет родитеља бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученика са сметњама у развоју.

Савет родитеља за школску 2025/2026. годину:

1. Тања Катачић
2. Гордана Радичев
3. Бојана Ивошев
4. Марија Горјанац
5. Бранислава Кошец
6. Ивана Радичев
7. Данијела Владисављевић
8. Манда Рица

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

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

Програм рада савета родитеља припрема психолог школе који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела.

Програм рада Савета родитеља

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
Септембар	- Конституисање Савета, избор председника и заменика, предлог преставника за општински савет родитеља - Разматрање извештаја годишњег плана рада, извештај остваривања програма образовања и васпитања, развојног плана, самовредновања, поступање у установи у одговору на насиље... за школску 2025/2026. годину. - Извештај о раду директора школе за школску 2024/2025. годину. - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе 2025/2026., Школског програма, - Информисање о школском календару

	- Избор представника родитеља за укључивање у рад тимова - Давање сагласности са програмом екскурзија и наставе у природи - Разматрање новчаних обавеза ученика – осигурање ученика, ужина
Јануар	- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта - Укључивање родитеља у обезбеђивање материјалних и других услова за реализацију активности (такмичења...)
Април	- Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - Извештај о реализованим школским такмичењима - Информација о набавци уџбеника и прибора -- Организација прославе матурске вечери - Припреме за прославу Дана школе
Јун	- Успех и владање ученика на крају другог полугодишта - Остварени резултати ученика на такмичењима - Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи - Анализа и вредновање резултата рада Савета родитеља школе

10.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

ГРУПНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

Упознавање родитеља са школским календаром

Упознавање родитеља са радом и обавезама ученика у новој школској години.

Упознавање родитеља са начинима и облицима сарадње са одељенским старешином / први и пети разред/

Избор чланова за Савет родитеља

Осигурање ученика

Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним прибором

Договор о организовању матурске екскурзије /осми разр./
Улога родитеља у професионалном опредељењу ученика /осми разред/
Текућа питања – разно

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

Анализа успеха и владања ученика на крају првог нас.пер.
Запажања наставника и родитеља о раду и понашању ученика
Анализа односа ученика у одељењу :

- активност на часу,
- залагање на часовима,
- однос према обавезама,
- однос дечака и девојчица

Услови и критеријуми уписа у средње школе /осми разред/
Текућа питања – разно

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта
Значај породичног васпитања за развој детета
Организација слободног времена ученика за време зимског распуста
Упознавање родитеља са начином уписа у средње школе /осми разред/
Текућа питања – разно

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

Анализа успеха и владања ученика на крају трећег наставног периода
Учешће ученика у ваннаставним активностима
Договор о реализацији рекреативне наставе, екскурзије
Информисање родитеља о начину бодовања успеха и израде ранг листе приликом полагања класификационог испита за упис у средње школе /осми разред/
Текућа питања –разно

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК

Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта

Похвале и награде ученика

Реализација плана и програма за 2025/2026. школску годину

Организација слободног времена ученика за време летњег распуста

Информисање родитеља о процедури полагања завршног испита /осми разреди/

Текућа питања – развој

ИНДИВИДУАЛНИ САСТАНЦИ

Термини индивидуалних састанака са родитељима истакнути су на улазу у школу и чине саставни део ГПРШ.

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	РАЗРЕД	ДАН У НЕДЕЉИ	ВРЕМЕ ПРИЈЕМА
Јелена Бједов	I	Понедељак и уторак	2. час
Ката Вранић	II	Понедељак	3. час
Татјана Вулиновић	III	Уторак	3. час
Ивана Радуловић	IV	Петак	5. час
Тамара Лерић	V	Понедељак	5. час
Владимир Пеурача	VI	Понедељак	3. час
Иван Јоцић	VII	Среда	2. час
Катарина Потић	VIII	Четвртак	6. час

ОСТАЛИ НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНА СЛУЖБА	ДАН У НЕДЕЉИ	ВРЕМЕ ПРИЈЕМА
Бранка Ковач	Среда	4. час
Анка Вујовић	Среда	1. час
Гордана Танић	Уторак	3. час
Кристина Бења	Четвртак	6. час

Милица Пањак	Петак	7. час
Наташа Перишкић	Понедељак	4. час
Стипан Перишкић	Четвртак	3. час
Немања Ристић	Четвртак	2. час
Бојан Спасић	Уторак	6. час
Небојша Стоисављевић	Среда	5. час
Сузана Нинковић	Уторак	1. час
Ивана Јовић, педагог	Понедељак, среда, петак	09:00-10:00
Александра С.Станојевић, психолог	Уторак, четвртак	
Дијана Стојановић, директор школе	Сваког дана	09:00-10:00

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Распоред Дана отворених врата за родитеље за школску 2025/2026. годину

МЕСЕЦ	ДАТУМ	НАСТАВНИЦИ	ВРЕМЕ
СЕПТЕМБАР	Понедељак, 29.09.2025.	Наставници који предају по распореду часова за понедељак	Од 8:20
ОКТОБАР	Уторак, 28.10.2025.	Наставници који предају по распореду часова за уторак	Од 8:20
НОВЕМБАР	Среда 26.11.2025.	Наставници који предају по распореду часова за среду	Од 8:20
ДЕЦЕМБАР	Четвртак, 18.12.2025.	Наставници који предају по распореду часова за четвртак	Од 8:20

ЈАНУАР	Петак, 30.01.2026.	Наставници који предају по распореду часова за петак	Од 8:20
ФЕБРУАР	Понедељак 23.02.2026.	Наставници који предају по распореду часова за понедељак	Од 8:20
МАРТ	Уторак 31.03.2026.	Наставници који предају по распореду часова за уторак	Од 8:20
АПРИЛ	Среда, 29.04.2026.	Наставници који предају по распореду часова за среду	Од 8:20
МАЈ	Четвртак, 28.05.2026.	Наставници који предају по распореду часова за четвртак	Од 8:20

10.2. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са друштвеном средином одвијаће се континуирано и према израженим приоритетима

ИНСТИТУЦИЈЕ	САДРЖАЈ САРАДЊЕ
Месна заједница	Учешће у акцијама уређења села Учешће у акцијама озелењавања села Учешће у акцијама прикупљања хуманитарне помоћи
Дом здравља	Редовни систематски прегледи ученика Редовно вакцинисање ученика
МУП Бездан-Сомбор	Безбедност ученика, предавања о безбедности ученика у школи, школски полицајац
Центар за социјални рад Сомбор	Решавање текућих питања деце у хранитељским породицама и социјално-угрожене деце.
Интерреесорна комисија	Сарадња због ученика који иду по Индивидуалном образовном плану
Средње школе из Сомбора и Апатина	Презентација образовних профила ученицима наше школе
Дечији вртић“Вера Гуцуња“, Сомбор	Упознавање са карактеристикама будућих ученика првог разреда, одржавање

	предавања родитељима, организација заједничких приредби и узајамних посета
Црвени крст Сомбор	Хуманитарне акције Обука наших ученика за прву помоћ, пригодна предавања и радионице
Сеоска библиотека	Учлањивање наших ученика у библиотеку, коришћење књижевне грађе
Национална служба за запошљавање	Професионално усмеравање ученика; пројекти
СОШО „Вук Караџић“, Сомбор	Дефектолошки и логопедски третман ученика који иду по ИОП-у
Културни центар „Лаза Костић“	Радионице, представе, гледање филмова
Спортски савез града Сомбора	Организација Фестивала фудбала у школи, набавка наставних средстава за физичко образовање, РТС крос, Олимпијска стаза

XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

- Израда документације за праћење реализације програмских задатака школе
- Документација за свакодневно праћење рада
- Стручна усавршавања
- Документација за евидентирање одсуствовања са посла
- Израда модела документације за годишње планирање рада школе
- Израда документације за изв. васпитно – образовног рада
- Документација за вођење евиденције о успеху ученика
- Праћење и вредновање квалитета остваривања сарадње наставника са родитељима ученика
- Праћење квалитета индивидуалне сарадње
- Квалитет сарадње преко родитељских састанака
- Квалитет сарадње преко општих родитељских састанака
- Квалитет сарадње преко Савета родитеља
- Евалуација и самоевалуација рада педагога и психолога
- Праћење и вредновање припремања наставника за васпитно образовни процес
- Посете наставним часовима
- Анализа припреме наставника за наставу и ваннаставне активности
- Анализа коришћења наставних средстава и дидактичких материјала
- Праћење уношења иновација у наставни процес
- Рад са одељенским заједницама
- Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу
- Примена микротестова за петоминутна испитивања
- Став ученика према појединим наставним областима
- Праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену
- Вредновање интересовања ученика за садржај активности у слободном времену
- Праћење односа ученика према дужности

XII ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
Прослава Дана просветних радника	Сви запослени	08.новембар
Прослава Дана Светог Саве	Учитељи, вероучитељ, наставници српског језика, ликовне културе, музичке културе	27.јануар
Прослава Дана жена	Учитељи, наставници	08.март
Прослава Дана школе	Учитељи, наставници српског језика, ликовне културе, музичке културе	23.април
Пријем ђака првака, завршна приредба	4. разред	Јун
Изложба ликовних ђачких радова	Наставник ликовне културе	током године
Зидне новине	Учитељи, предметни наставници	током године
Веб сајт школе	Небојша Стоисављевић	током године

12.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	Директор	током године
Учешће на такмичењима из свих наставних области	Предметни наставници	током године
Учешће у културним манифестацијама	Сви наставници	током године

Комуницирање са јавношћу Просветни преглед-новине	Директор	током године
Сарадња са родитељима	Директор, одељенске старешине	током године
Школски сајт mosapijade@edu.rs	Директор, наставник информатике	током године
Фб страница школе	Директор, наставник информатике	током године

Годишњи план рада школе усвојен на седници Школског одбора 15.09.2025. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Тамара Лерић

Дијана Стојановић

ПРИЛОЗИ

ОШ „Моша Пијаде“
Бачки Брег

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

На састанку Тима за самовредновање рада школе, одржаном 28.08.2025. године донета је одлука да се у текућој 2025/2026. години вреднују свих шест области калитета рада школе, како би се могао квалитетно израдити нови Развојни план и Школски програм.

Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕЊУ

Област квалитета 5: ЕТОС

Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

План рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину је донет у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе (Сл.гласник РС-Просветни гласник, бр.14/2018)

Акциони план за област: 1. Планирање и програмирање

Област / Стандард / Индикатор	Активности за самовредновање	Одговорна лица / тим	Рок	Начини праћења / извори података
1.1.1. Школски	Анализа	Тим за	Током школске	Записници, извештаји, , школска

програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	документације, посматрање наставе и активности ученика.	самовредновање, директор, педагошко-психолошка служба	године	документација
1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе.	Анализа документације, анкетирање, интервју, посматрање наставе и активности ученика.	Тим за самовредновање, директор, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Записници, извештаји, анкете, школска документација
1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.	Анализа документације, анкетирање, интервју, посматрање наставе и активности ученика.	Тим за самовредновање, директор, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Записници, извештаји, анкете, школска документација
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и	Анализа документације, анкетирање, интервју, посматрање	Тим за самовредновање, директор, педагошко-	Током школске године	Записници, извештаји, анкете, школска документација

проценама квалитета рада установе.	наставе и активности ученика.	психолошка служба		
1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Анализа документације, анкетање, интервју, посматрање наставе и активности ученика.	Тим за самовредновање, директор, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Записници, извештаји, анкете, школска документација
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	Усклађивање годишњег плана са свим релевантним документима	– Анализа школског програма и развојног плана пре израде ГПР-а – Усаглашавање са календаром МПНТР	Директор, тим за развојно планирање, наставничко веће	Август–септембар
1.2.2. Оперативни/акциони планови органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су у складу са потребама	Конкретизација циљева и усклађеност са потребама школе	– Израда оперативних планова по тимовима – Увођење мера на основу анализе потреба	Тимови, стручни сарадници, директор	Септембар

школе.		ученика/наставника		
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене.	Јасно дефинисани процеси и развојни карактер планова	– Увођење поступака праћења у планове – Дефинисање очекиваних промена	Тимови, органи управљања	Током школске године
1.2.4. Оперативно планирање предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање.	Систематично праћење и извештавање	– Увођење евиденционих образаца – Редовни извештаји тимова о реализацији	Тимови, секретар, директор	Тромесечно
1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације и усклађен је са ГПР-ом.	Квалитетан и свеобухватан годишњи извештај	– Анализа остварености ГПР-а – Прикупљање извештаја свих тимова	Директор, стручни органи	Јун–јул
1.3.1. Наставници користе компетенције и стандарде за глобално и оперативно	Подизање квалитета наставних планова	– Стручне обуке наставника – Израда планова заснованих на исходима	Наставници, стручни сарадници	Септембар–октобар

планирање наставе.				
1.3.2. У плановима и дневним припремама видљиве су методе за активно учешће ученика.	Активно учешће ученика на часу	– Увођење интерактивних метода – Дигитални алати у настави	Наставници	Континуирано
1.3.3. Планирање допунске и додатне наставе засновано на постигнућима ученика.	Индивидуализована подршка ученицима	– Анализа успеха ученика – Израда планова допунске и додатне наставе	Наставници, педагог, психолог	Континуирано
1.3.4. У плану слободних активности уважавају се интересовања ученика.	Развој слободних активности у складу са интересовањима	– Анкета о интересовањима – Увођење секција према исказаним потребама	Тим за културне/спортске активности, наставници	Септембар
1.3.5. План васпитног рада заснован на аналитичко-истраживачким подацима и специфичним	Васпитни рад усмерен на реалне потребе	– Анализа социолошких и педагошких података – Прилагођавање плана потребама ученика	Тим за васпитни рад, педагог, психолог	Септембар

потребама ученика.				
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање наставника и напомене о реализацији.	Развој рефлексивне праксе наставника	– Увођење бележака о реализацији у припреме – Самовредновање после часа	Наставници	Континуирано

Акциони план за област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард	Индикатор	Активности / Мере	Одговорни	Рок	Потребни ресурси	Начин праћења
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	2.1.1. Циљеви часа	Јасно објаснити циљеве часа на почетку	Наставник	Сваког часа	Наставни план, табла	Посматрање и дискусија са ученицима
2.1.	2.1.2. Разумевање објашњења и кључних појмова	Примери, питања, дискусија	Наставник	Сваког часа	Наставни материјал	Процена разумевања путем питања

2.1.	2.1.3. Структурирање делова часа	План часа са фазама, повезивање са претходним знањем	Наставник	Сваког часа	Приручници, наставни план	Посматрање наставе
2.1.	2.1.4. Постављање питања различитог нивоа	Практични задаци, квизови	Наставник	Сваког часа	Наставни материјал	Анализа одговора ученика
2.1.	2.1.5. Подстицање интеракције	Парови, групни рад, дискусије	Наставник	Сваког часа	Наставни материјал	Посматрање интеракције
2.1.	2.1.6. Користи наставна средства	Дигитални ресурси, књиге, експериментални материјал	Наставник	Сваког часа	Компјутери, лабораторија	Праћење коришћења ресурса
2.2. Прилагођавање рад	2.2.1.–2.2.6. Потребе ученика	Индивидуални планови, рад у групама, додатни материјал	Наставник, стручни сарадник	Током часа / недељно	ЈОР, приручници, радни листови	Праћење напретка, евалуација
2.3. Ученици стичу знања	2.3.1.–2.3.6. Активности ученика	презентације, самостални и групни радови	Наставник	Сваког часа	Наставни материјал, опрема	задатак, самопроцена и наставничка

						евалуација
2.4. Вредновање	2.4.1.–2.4.5. Формативно и сумативно	Критеријуми, повратна информација, самопроцена	Наставник	Током часа и на крају периода	Оцена, критеријуми	Записник о напретку, самопроцена
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	2.5.1.–2.5.5. Мотивација и инклузивност	Подстицање међусобног уважавања, различити облици рада, слободан избор	Наставник	Сваког часа	Наставни материјал, групни активности	Посматрање, анкете, повратна информација ученика

Акциони план за област–3. Образовна постигнућа ученика

Област / Стандард / Индикатор	Активности за самовредновање	Одговорна лица / тим	Рок	Начини праћења / извори података
3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад републичког просека	- Анализа резултата прошлих испита - Програм додатне подршке и припремних часова	Наставници, педагог	Крај квартала/године	≥ просек Републике
3.1.2. <20% ученика	- Препознавање ученика са	Наставници,	Крај 1. Квартала	<20% ученика

постиже одређене нивое у кварталу 1	ниским постигнућима - Индивидуални план подршке	стручни сарадници		испод стандарда
3.1.3. $\geq 40\%$ ученика постиже нивое у кварталима 2 и 3	- Редовна праћења и тестирања - Додатни часови и радионице	Наставници	Крај 2. и 3. Квартала	$\geq 40\%$ ученика постиже циљ
3.1.4. $\geq 20\%$ ученика постиже нивое у кварталу 4	- Анализа резултата - Препоруке за индивидуалну подршку	Наставници, стручни сарадници	Крај 4. Квартала	$\geq 20\%$ ученика постиже циљ
3.1.5. $\geq 70\%$ ученика постиже нивое у изабраном предмету у кварталима 2-4	- Планирање наставе на основу резултата - Пројектни и групни рад	Наставници	Крај 4. Квартала	$\geq 70\%$ ученика постиже циљ
3.1.6. Ученици са додатном подршком постижу очекиване резултате	- Индивидуални образовни планови (ИОП) - Редовна евалуација	Наставници, педагози	Током године	Ученици остварују ИОП циљеве
3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима су уједначена	- Успостављање јединствених критеријума - Анализа резултата	Наставници, руководилац школе	Током године	Минималне разлике у резултатима по одељењима

Област / Стандард / Индикатор	Активности за самовредновање	Одговорна лица / тим	Рок	Начини праћења / извори података
-------------------------------	------------------------------	----------------------	-----	----------------------------------

3.2.1. Резултати праћења се користе за развој ученика	- Анализа тестова и провера - Планирање индивидуалне подршке	Наставници	Током године	Праћење напретка по ученику
3.2.2. Ученици са додатном подршком остварују постигнућа	- Спровођење ИОП-а - Подршка на часовима	Наставници, педагог	Током године	Усклађеност са ИОП циљевима
3.2.3. Ученици укључени у допунску наставу	- Израда распореда допунске наставе - Праћење присуства	Наставници	Током године	Сви потребни ученици укључени
3.2.4. Ученици допунске наставе показују напредак	- Тестови и евалуације - Разговори са наставницима	Наставници	Током године	Видљиви резултати на тестовима
3.2.5. Ученици додатног рада напредују у складу са циљевима	- Праћење индивидуалног напретка - Препоруке за наставнике	Наставници	Током године	Ученици достижу циљеве програма
3.2.6. Квалитетан програм припреме за завршни испит	- Организација припремних радионица - Размена материјала и ресурса	Наставници, стручни сарадници	Пред испит	Позитивни резултати на пробним испитима
3.2.7. Резултати тестова користе се за индивидуализацију	- Анализа резултата - Прилагођавање наставе	Наставници	Током године	Повећан успех ученика

ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА 2021/2022.-2025/26.

На основу осваривања акционог плана самовредновања ће се реализовати развојни циљеви и задаци из развојног плана рада школе.

УТВРЂИВАЊЕ ПОТРЕБА- развојни циљеви

Листа потреба сачињена је на основу резултата самовредновање по кључним областима:

КЉУЧНА ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
Задатак: .1.2.2.У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из развојног плана и школског програма и уважити актуелне потребе школе.
Задатак 1.2.3. У Плановима органа, тела и тимова јасно треба јасно да одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања
1.3.2.У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама треба да буду видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

КЉУЧНА ОБЛАСТ 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
Задатак 2.3.3.Оспособити ученика да прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.
Развојни циљ 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.
Задатак 2.4.1.Наставник треба на сваком часу да формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој

стручној школи). Задатак 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања Задатак 2.4.4. Наулити ученике да постављају себи циљеве у учењу Задатак 2.4.5. Научити ученике да умеју критички да процене свој напредак и напредак осталих ученика.
Развојни циљ 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. Задатак 2.5.4.Омогућити ученику већу могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

КЉУЧНА ОБЛАСТ 3 : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 2.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. Задатак 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека
Развојни циљ Задатак 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит/израда квалитетног програма припреме ученика за завршни испит.

КЉУЧНА ОБЛАСТ 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: <i>Наставити са активностима којима се доприноси остваривању подршке ученицима</i>

КЉУЧНА ОБЛАСТ 5 : ЕТОС

Развојни циљ 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

ЗАДАТАК 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници...развој предузетништва (тим за писање пројеката, сарадња са удружењем жена „ Брежанке“кроз обogaћени једносменски рад-обука деце у ручном раду)

ЗАДАТАК 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима треба да престављају примере добре праксе

КЉУЧНА ОБЛАСТ 6 : Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ: 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Задатак: 6.1.3 Тимови подносе квартално –полугодишње извештај о раду, одржаним састанцима и реализацији планова а директор даје јасну и конкретну препоруку.

Задатак 6.2. У школи функционише систем за вредновање квалитета рада

Задатак Укључити чланове самовредовања у посете часовима и њихово учествовање у анализама

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

Задатак Стварање услова за унапређење наставе и учења, применом иновација у настави, мотивисање запослених и ученика на прихватању промена

Задатак : формирање тима за писање пројеката

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. (симулација екстерног вредновања)

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. (сарадња са школама и симулација екстерног вредновања)

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД
ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ
ОШ „Моша Пијаде“
Бачки Брег
школска 2025/26. година

ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Учење и подршка у учењу Стваралаштво, култура, уметност, традиција Ментално здравље Сарадња са родитељима и локалном заједницом Предузетништво
Назив активности	1. КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА – за ученике од 1-4. разреда (помоћ у изради домаћих задатака и разумевању пређеног градива, утврђивање наученог, учење учења) 2. МАТЕМАТИЧКА ИГРАОНИЦА И МЛАДИ ФИЗИЧАРИ – за ученике од 1-4. разреда (забавно представљање математике кроз логичке задатке, компјутерске игрице (Minecraft), телефонске апликације, програме, математичке игре, мозгалице, шах, танграм, оригами, детективске задатке и сл., као и реализацију експримената у физици) 3. ЗАБАВНО ИСТРАЖИВАЊЕ МИСТИЧНЕ ПРОШЛОСТИ – за ученике 5-8. разреда (истраживање и презентовање појава из локалне и националне историје уз коришћење ресурса библиотеке, музеја, архива и примену информационо-комуникативне технологије и са циљем развијања истраживачког духа, иницијативе и информатичких знања) 4. ЧАРОЛИЈА УМЕТНОСТИ – за ученике 5-8. разреда (цртање, сликање, вајање, преобликовање, калиграфија, коришћење нових медија и информатичке технологије, посете музеју и галерији, са циљем развоја креативног мишљења, сазнајне радозналости, fine моторике) 5. МАЛА ПОЗОРНИЦА ВЕЛИКИХ СРЦА – за ученике 1-8. разреда (глумачка радионица,

	изражавање кроз глуму, песму, плес, са циљем да ученици овладају вештинама јавног наступа и писања драмских текстова, негују дух другарства, хумор, љубав према књижевности) 6. „БРЕЖУЉАК“ – за ученике 1-8. разреда (гледање квалитетних и награђиваних филмова за децу, слушање музике различитих жанрова, израда новог броја часописа „Брежуљак“, шетња селом, а у циљу развијања естетичких, етичких и интелектуалних способности и вештина, развијања другарства и добрих међусобних односа кроз заједнички пројекат)
Циљеви и очекивани исходи активности	КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА Развијање кључних компетенција: комуникација на матерњем језику, компетенције за учење, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, сарадња, дигитална компетенција Развијање предметних компетенција: Српски језик, Математика, Свет Око Нас Исходи: ученици су мотивисани и оспособљени да ефективно управљају сопственим учењем, да негују и развијају комуникацију, да у сарадњи са другима истражују, откривају и повезују нова знања и примењују научено у различитим ситуацијама, оспособљени су за коришћење одређених средстава из ИКТ области. ЧАРОЛИЈА УМЕТНОСТИ Развијање кључних компетенција: друштвене и грађанске компетенције, културолошка освешћеност и изражавање, решавање проблема, сарадња, естетичка компетенција, одговоран однос према околини, предузимљивост и оријентација ка предузетништву Развијање предметних компетенција: Исходи: ученици препознају и развијају сопствене стваралачке, моторичке, когнитивне способности и креативност, овладавају појмом естетичка вредност и језичком културом у уметничком домену, показују позитиван однос према култури различитих заједница, активно и конструктивно учествују у раду групе, стичу основна знања о раду и пословању. ЗАБАВНО ИСТРАЖИВАЊЕ МИСТИЧНЕ ПРОШЛОСТИ Кључне компетенције: друштвене и грађанске компетенције, одговорно учешће у демократском друштву, културолошка освешћеност и изражавање, дигитална компетенција, естетичка компетенција, комуникација, решавање проблема, сарадња, рад са подацима и информацијама,

	дигитална компетенција Развијање предметних компетенција: Историја, Информатика, Грађанско васпитање Исходи: ученици негују националну културу и баштину, показују позитиван однос према сопственој и култури различитих заједница, јачају свој идентитет и интегритет, повезују културну и природну баштину са историјским и географским контекстом и доприносе очувању културних добара, активно и конструктивно учествују у раду групе, користе и самостално проналазе различите изворе информација и података, оспособљени су за коришћење одговарајућих средстава из ИКТ области. МАТЕМАТИЧКА ИГРАОНИЦА И МЛАДИ ФИЗИЧАРИ Развијање кључних компетенција: компетенције за учење, дигитална компетенција, сарадња, комуникација, решавање проблема Развијање предметних компетенција: Математика, Физика, Информатика Исходи: ученици ће овладати математиком и физиком (у складу са узрастом групе) кроз игру, експеримент, решавање проблема, радећи са апстрактним и конкретним материјалом, где поред логичног и креативног размишљања развијају и моторичке вештине. МАЛА ПОЗОРНИЦА ВЕЛИКИХ СРЦА Кључне компетенције: комуникација на матерњем језику, естетичка компетенција, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, сарадња, одговоран однос према здрављу и околини Развијање предметних компетенција: Српски језик и књижевност, Музичка култура, Физичко васпитање Исходи: ученици овладавају глумачким, плесним и музичким знањима и вештинама у складу са узрастом и способностима, вештинама говорења и јавног наступа, развијају стваралаштво и креативност. „БРЕЖУЉАК“ Кључне компетенције: комуникација на матерњем језику, културолошка освешћеност и изражавање, естетичка компетенција, осећај за иницијативу и предузетништво, сарадња Развијање предметних компетенција: Српски језик и књижевност, Енглески језик, Музичка и ликовна култура, Свет око нас/Природа и друштво/Биологија
--	--

	Исходи: ученици препознају и развијају сопствене стваралачке, моторичке, когнитивне способности и креативност, овладавају појмом естетичка вредност и језичком културом у уметничком домену, показују позитиван однос према култури, активно и конструктивно учествују у раду групе, стичу основна знања о филмској уметности, различитости музичких жанрова, боље упознају место у коме живе и околину, друже се и стварају лепе успомене.
Опис активности	Описати сваку предложену активност (како се види реализација, динамика – колико пута недељно, трајање у току дана, начин организације, посебне специфичности) КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА: током целе школске године, 5 пута недељно у трајању од 45 минута, рад у учионици (једна група, два реализатора – учитељице Татјана Вулиновић и Ивана Радловић) ЧАРОЛИЈА УМЕТНОСТИ: минимум једно полугодиште, 1 недељно у трајању од два школска часа, рад у учионици/посебној просторији прилагођеној намени, музеј, галерија (две групе, један реализатор – наставница ликовне културе Кристина Бења) ЗАБАВНО ИСТРАЖИВАЊЕ МИСТИЧНЕ ПРОШЛОСТИ: минимум једно полугодиште, 1 недељно у трајању од 45 до 60 минута, рад у учионици и на терену (библиотека, архив, музеј, етно кућа, сеоска домаћинства) (две групе, један реализатор – наставник историје Владимир Пеурача) МАТЕМАТИЧКА ИГРАОНИЦА И МЛАДИ ФИЗИЧАРИ: минимум једно полугодиште, једном недељно у трајању од 45 до 60 минута, рад у учионици, посебној просторији прилагођеној намени (две групе, један реализатор – учитељица Ивана Радловић) МАЛА ПОЗОРНИЦА ВЕЛИКИХ СРЦА: минимум једно полугодиште, једном недељно у трајању од 45 до 60 минута, рад у учионици (једна група, један реализатор – наставница математике Анка Вујовић) „БРЕЖУЉАК“: минимум једно полугодиште, једном недељно у трајању од 45 до 60 минута,

	рад у учионици (једна група, један реализатор – наставник српског језика и књижевности Иван Јоцић)
Циљна група којој је намењено	Навести све циљне групе којима су намењене активности, за сваку активност посебно КЛУБ ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА: 1-4. разред ЧАРОЛИЈА УМЕТНОСТИ: 5-8. разред ЗАБАВНО ИСТРАЖИВАЊЕ МИСТИЧНЕ ПРОШЛОСТИ: 5-8.разред МАТЕМАТИЧКА ИГРАОНИЦА И МЛАДИ ФИЗИЧАРИ: 1-8.разред МАЛА ПОЗОРНИЦА ВЕЛИКИХ СРЦА: 1-8.разред „БРЕЖУЉАК“: 1-8.разред
Носиоци активности	Навести ко треба да буде реализатор (профилација наставника, стручни сарадник..) Учитељи, наставници српског језика и књижевности, математике, историје, ликовне културе
Место реализације	Навести где треба да се реализује предложена активност (типска учионица, сала, специјализовани кабинет, лабораторија, спољни терени, локални ресурси) Учионице, сала, специјализована просторија, школско двориште, локални ресурси (ресторан, библиотека, музеј, галерија, архив, етно кућа, сеоска домаћинства, локална удружења грађана, јавна позорница и пијаца села)

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

Приликом припремања плана посете часовима веома је важно да се напомене да ће се водити рачуна о томе да се присуствује часовима у првом и петом разреду праћење прилагођавања ученика новој средини и праћење рада ново запослених наставника. Инструктивно-педагошки рад ће се остварити на часовима редовне наставе, допунске, додатне и посетама активностима «Обогаћеног једносменског рада». Распоред посета часовима ће бити најављен и благовремено истакнут на видном месту у зборници. Присуствовати могу по договору и колеге наставници испред својих тимова за развојно планирање, самовредновање, инклузивно образовање, међупредметне компетенције, подршке ученицима...

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ:

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД	ПОСЕТУ ЧАСА ВРШИ
1.	Иван Јоцић	Српски језик	октобар- децембар	5.	психолог, директор
2.	Јелена Бједов	Математика	октобар- децембар	1.	Педагог, директор
3.	Кристина Бења	Ликовна култура	октобар- децембар	6.	психолог, директор
4.	Бојан Спасић	Музичка култура	октобар- децембар	5.	Педагог, директор
5.	Владимир Пеурача	Историја	октобар- децембар	5.	психолог, директор

6.	Гордана Танић	Географија	октобар-децембар	6.	педагог, директор
7.	Анка Вујевић	Математика	октобар-децембар	5.	Директор, психолог
8.	Сузана Нинковић	Физика	октобар-децембар	6.	психолог, директор
9.	Бранка Ковач	Биологија	октобар-децембар	5.	педагог, директор
10.	Милица Пањак	Хемија	октобар-децембар	7.	педагог, директор
11.	Татјана Вулиновић	Разредна настава	октобар-децембар	2.	Педагог, директор
12.	Небојша Стоисављевић	Информатика и рачунарство	октобар-децембар	7.	педагог, директор
13.	Сузана Нинковић	Техника и технологија	октобар-децембар	5.	Психолог, директор
14.	Наташа Перишкић	Физичко васпитање	октобар-децембар	5.	Педагог, директор
15.	Катарина Потих	Енглески језик разредна настава	октобар-децембар	1.	Психолог, директор
16.	Стипан Перишкић	Верска настава	октобар-	Нижи	педагог, директор

			децембар		
17.	Немања Ристић	Верска настава	октобар-децембар	Виши	педагог, директор
18.	Тамара Лерић	Руски језик	октобар-децембар	6.	Психолог, директор
19.	Ката Вранић	Разредна настава – секција	октобар-децембар	2.	психолог, директор
20.	Катарина Потих	Енглески језик	октобар-децембар	6.	психолог, директор
21.	Ивана Радуловић	Српски језик	октобар-децембар	4.	педагог, директор

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ:

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД	ПОСЕТУ ЧАСА ВРШИ
1.	Иван Јоцић	Српски језик	фебруар - март	7.	психолог, директор
2.	Ивана Радуловић	Разредна настава	фебруар - март	4.	психолог, директор
3.	Кристина Бења	Обогаћени једносменски	фебруар - март	-	психолог, директор

4.	Бојан Спасић	Музичка култура	фебруар - март	6.	Педагог, директор
5.	Владимир Пеурача	Историја	фебруар - март	8.	психолог, директор
6.	Гордана Танић	Географија	фебруар - март	7.	педагог, директор
7.	Јелена Бједов	Свет око нас	фебруар - март	1.	Директор, психолог
8.	Анка Вујевић	Физика	фебруар - март	8.	психолог, директор
9.	Бранка Ковач	Биологија	фебруар - март	6.	педагог, директор
10.	Милица Пањак	Хемија	фебруар - март	8.	педагог, директор
11.	Татјана Вулиновић	Разредна настава – допунска	фебруар - март	2.	Педагог, директор
12.	Небојша Стоисављевић	Информатика и рачунарство	фебруар - март	8.	педагог, директор
13.	Сузана Нинковић	Физика	фебруар - март	8.	Психолог, директор
14.	Наташа Перишкић	Физичко васпитање	фебруар - март	7.	Педагог, директор
15.	Катарина Потих	Енглески језик разредна настава	фебруар - март	6.	Психолог, директор
16.	Стипан Перишкић	Верска настава	фебруар - март	Виши р.	педагог, директор
17.	Немања Ристић	Верска настава	фебруар - март	Нижи р.	педагог, директор

18.	Тамара Лерић	Руски језик	фебруар - март	5.	Психолог, директор
19.	Ката Вранић	Разредна настава	фебруар - март	2.	психолог, директор
20.	Катарина Потих	Енглески језик	фебруар - март	2.	психолог, директор

СПИСАК УЦБЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

У току школске 2024/2025. године се вршио избор уџбеника за трећи и седми разред на период од четири године. Одлука о избору уџбеника је донета на седници Наставничког већа одржаној 31.03.2025. године на предлог наставника, стручних већа и Савета родитеља.

Списак уџбеника од првог до осмог разреда који ће се користити у настави у школској 2025/2026. години:

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЦБЕНИКА
ПРВИ РАЗРЕД		
Свет око нас	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац, Свет око нас 1, уџбеник за први разред мр Марија Бастић, Славица Гомилановић 650-02-00317/2022-07 од 12.1.2023. 16 основне школе Зналац свезналац, Свет око нас 1, радна свеска за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица
Математика	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац, Математика 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица Марина Ињац 650-02-00652/2022-07 од 9.2.2023.
	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац, Математика 1, уџбеник за први разред основне школе; уџбеник у Марина Ињац 650-02-00099/2022-07 од 9.2.2023. 20 електронском облику; ћирилица
Српски језик	„ФРЕСКА”	Српски језик за први разред основне школе: Зналац свезналац, Читанка за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Тања Михаљчић, Јована Латиновић, др Вук Секач 650-02-00093/2022-07 од 7.2.2023.

Српски језик	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац, Српски језик за први разред основне школе: Буквар за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Тања Михаљчић, Јована Латиновић, др Вук Секач 650-02-00096/2022-07 од 9.2.2023.
Српски језик	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац Српски језик за први разред основне школе; уџбенички комплет (Буквар, Наставни листови уз Буквар и Читанка) ћирилица Тања Михаљчић, Јована Латиновић, др Вук Секач 650-02-00653/2022-07 од 9.2.2023.
Енглески језик	Фреска	Smiles 1 – енглески језик за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику Jenny Dooley 650-02-00124/2022-07 од 6.2.2023.
Музичка култура	„ФРЕСКА”	Чаробни свет музике 1, уџбеник за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица др Гордана Илић 650-02-00083/2022-07 од 24.1.2023.
Ликовна култура	„ФРЕСКА”	Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Јован Глигоријевић 650-02-00105/2022-07 од 16.1.2023.
ДРУГИ РАЗРЕД		
Математика	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац - Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); ћирилица Марина Ињац 650-02-00272/2023-07 од 7.2.2024.
Свет око нас	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац, - Свет око нас 2, уџбенички комплет за други разред основне школе (уџбеник и радна свеска); ћирилица Марија Бастић, Славица Гомилановић 650-02-00274/2023-07 од 19. 1.2024.
Српски језик	„ФРЕСКА”	Зналац свезналац - Српски језик 2, читанка, граматика, латиница и радна свеска, уџбенички комплет; ћирилица Тања Михаљчић, Јована Латиновић, Вук Секач

		650-02-00273/2023-07 од 31.1.2024.
Енглески језик	„ФРЕСКА”	„ФРЕСКА” Smiles 2 – енглески језик за други разред основне школе; уџбеник у електронском облику Jenny Dooley 650-02-00124/2022-07 од 6.2.2023.
Музичка култура	„ФРЕСКА”	Чаробни свет музике, музичка култура за други разред основне школе; ћирилица др Гордана Илић 650-02-00144/2019-07 од 21.5.2019.
Ликовна култура	„ФРЕСКА”	Ликовна култура, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица Јован Глигоријевић 650-02-00153/2018-07 од 11.4.2019.
Дигитални свет	Нови Логос	Уџбеник за 3. разред
ТРЕЋИ РАЗРЕД		
Природа и друштво	„ФРЕСКА“	Зналац свезналац, Природа и друштво 3, уџбеник и радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица Ана Стојановић 650-02-00223/2024-07 од 15.1.2025.
Математика	„ФРЕСКА“	Зналац свезналац - МАТЕМАТИКА 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица Марина Ињац Ивана Живковић Ана Стојановић 650-02-00222/2024-07 од 27.1.2025.
Српски језик	„ФРЕСКА“	Зналац свезналац, Српски језик 3, уџбенички комплет за трећи разред основне школе (Читанка, Граматика и Радна свеска); ћирилица Јована Латиновић, др Вук Секач 650-02-00213/2024-07 од 13.12.2024
Енглески језик	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Story Garden 3, уџбеник и радна свеска за енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет Mariagrazia Bertarini, Marta Huber 650-02-00176/2024-07 од 18.10.2024.

Музичка култура	„ФРЕСКА“	Музичка култура 3, Чаробни свет музике, уџбеник за трећи разред, др Гордана Илић, Решење Министарства просвете 650-02-00598/2019-07
Ликовна култура	„ФРЕСКА“	"ФРЕСКА" Ликовна култура 3, Јова Глигоријевић, уџбеник за трећи разред, Решење Министарства просвете бр. 650-02- 00615/2019/07
Дигитални свет	Нови Логос	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица Марина Ињац, Јелена Батањац 650-02-00321/2022-07 од 21.10.2022.
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
Српски језик	“KLETT”	„Река речи“, читанка за четврти разред основне школе
Српски језик	“KLETT”	Наш језик и култура изражавања“, српски језик за четврти разред основне школе
Српски језик	“KLETT”	Радна свеска уз читанку“, наставни листови за четврти разред основне школе
Математика	“KLETT”	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе
Математика	“KLETT”	Математика 4а и 4б, наставни листови за четврти разред основне школе
Математика	“KLETT”	„Маша и Раша – Математика 4“, радна свеска за четврти разред основне школе
Природа и друштво	“KLETT”	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе
Енглески језик	“Фреска”	Smiles 4 – енглески језик за четврти разред основне

		школе
Енглески језик	“Фреска”	Smiles 4 – енглески језик за четврти разред основне школе, радна свеска
Музичка култура	“KLETT”	Музичка култура 4, за четврти разред основне школе
Ликовна култура	“KLETT”	Ликовна култура 4, за четврти разред основне школе – уџбеник
ПЕТИ РАЗРЕД		
Математика	“KLETT”	„KLETT” Математика, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић 650-02-00040/2022-07 од 7.2.2023.
Српски језик	Нови Логос	Уметност речи, Читанка за пети разред основне школе; уџбеник у др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајцић 650-02-00046/2022-07 од 7.2.2023. 25 електронском облику; ћирилица
Српски језик	Нови Логос	Дар речи, Граматика српског језика за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Јелена Срдић 650-02-00050/2022-07 од 7.2.2023.
Историја	“KLETT”	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Никола Топаловић, Перо Јелић 650-02-00069/2022-07 од 7.2.2023.
Географија	Нови Логос	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Марко Јоксимовић 650-02-00079/2022-07 од 27.1.2023.
Биологија	„KLETT”	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику ћирилица Горан Милићев, Ена Хорват 650-02-00068/2022-07 од 7.2.2023.
Техника и технологија	Нови Логос	Техника и технологија 5, за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за

		конструкторско моделовање) ћирилица Слађана Матијашевић 650-02-00310/2022-07 од 14.11.2022.
Информатика и рачунарство	Едука	Информатика и рачунарство 5 за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић 650-02-00415/2022-07 од 24.1.2023
Енглески језик	“KLETT”	Messages 1, енглески језик за пети разред основне школе; први страни језик, пета година учења; уџбеник у електронском облику Diana Goodey, Noel Goodey 650-02-00019/2022-07 од 6.2.2023.
Руски језик	“KLETT”	Конечно 1, руски језик за пети разред основне школе; други страни језик, прва година учења; уџбеник у електронском облику Кристина Амштајм – Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт – Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић 650-02-00081/2022-07 од 9.2.2023.
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица др Александра Паладин, мр Драгана Михајловић Бокан 650-02-00059/2022-07 од 24.1.2023.
Ликовна култура	“KLETT”	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Сања Филиповић 650-02-00075/2022-07 од 24.1.2023.
ШЕСТИ РАЗРЕД		
Математика	“KLETT”	Математика, уџбеник за шести разред основне школе; Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
Математика	“KLETT”	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић

Српски језик	Нови Логос	Уметност речи, Читанка за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица др Наташа Станковић Шошо, др Бошко Сувајџић 650-02-00582/2022-07 од 17.3.2023.
Српски језик	Нови Логос	Дар речи, Граматика за шести разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгама Ћећез Иљукић 650-02-00580/2022-07 од 17.3.2023.
Српски језик	Нови Логос	„Радна свеска 6“
Географија	Нови Логос	Географија за шести разред основне школе; Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић
Историја	“KLETT”	Историја уџбеник за шести разред основне школе са одабраним историјским изворима – Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Радомир Поповић
Биологија	“KLETT”	„KLETT” Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; Горан Корићанац, Марина Ђуришић, Данијела Радивојевић, Драгана Јешић
Физика	“KLETT”	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе; Марина Радоевић
Физика	“KLETT”	Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; уџбенички комплет; Марина Радоевић
Техника и технологија	Нови Логос	„НОВИ ЛОГОС” Техника и технологија 6, (уџбеник и материјали за конструкторско моделовање) за шести разред основне школе; уџбенички комплет; Слађана Матијашевић
Информатика и рачунарство	Едука	„ЕДУКА” Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на компакт диску за шести разред основне

		школе; Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић
Енглески језик	“KLETT”	Eyes Open 2, енглески језик за шести разред основне школе - уџбеник и радна свеска; уџбеник у електронском облику - Ben Goldstein, Ceri Jones, Emma Heyderman
Руски језик	“KLETT”	„ KLETT“ Конечно 2, руски језик за шести разред основне школе, други страни језик, друга година учења; уџбеник и уџбеник у електронском облику Кристина Амштајн – Баман, Улф Баргварт, Моника Брош, Данута Генч, Петер Јакубов, Ролф Лашет, Гизела Рајхерт – Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Наталија Осипова Јос, Драгана Керкез и Јелена Гинић 650-02-00596/2022-07 од 28.2.2023.
Музичка култура	Нови Логос	"Музичка култура - Уџбеник за шести разред основне школе" Александра Паледин, Драгана Михајловић Бокан - Логос.
Ликовна култура	“KLETT”	"Ликовна култура - Уџбеник за шести разред основне школе" Сања Филиповић
СЕДМИ РАЗРЕД		
Математика	“KLETT”	Математика за 7. разред основне школе, Клет, Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, број решења: 650-02- 00249/2022-07, Збирка задатака за 7. разред Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуковић, 650- 02-00536/2022-07
Српски језик	Нови Логос	Уметност речи-Читанка за седми разред основне школе, уџбеник у електронском облику, др. Наташа Станковић Шошо, др. Бошко Сувајџић, 650-02-00280/2022-07 од 4.11.2022,

		Дар речи-Граматика српског језика за седми разред основне школе, уџбеник у електронском облику, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, 650-02-00275/2022-07 од 4.11.2022, Радна свеск за седми разред основне школе уз уџбенике од 4.11.2022.
Историја	“KLETT”	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за 7. разред основне школе, Перо Јелић, Милан Јовановић, Никола Топаловић, 650-02-00212/2024-07 од 27.01.2023
Географија	Нови Логос	Уџбеник за 7. разред основне школе: Дејан Шабић и Снежана Вујадиновић; Логос, 2024.
Биологија	“KLETT”	Уџбеник за 7. разред основне школе, др Горан Корићанац, др Ана Ђорђевић, Драгана Јешић, Марија Дабић, 650- 02-00233/2022-07 од 9.12.2022.
Физика	“KLETT”	Уџбеник за 7. разред, Марина Радојевић, 650-02-00255/2022-07, Збирка задатака, Марина Радојевић, 650-02-00462/2019- 07
Хемија	Нови Логос	Хемија 7. уџбеник за 7. разред основне школе и Хемија 7 лабораторијске вежбе са задацима за 7. разред основне школе: Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић, број и датум решења министра 650-02-0057972019-07 од 4.2.2020.
Техника и технологија	Нови Логос	Техника и технологија за 7. разред основне школе, уџбеник и збирка материјала за конструкторско моделовање; уџбенички комплет; ћирилица Аутор: Слађана Матијашевић, 650-02-00215/2024-07 од 13.12.2024.
Енглески језик	“KLETT”	Еyes Open 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења, уџбенички комплет, Ben Goldstain, Ceri Jones, Vicky Anderson, Eoin Higgins, аутори радне свеске: Vicky Anderson, Eoin Higgins, 650-0 2-00250/2022- 07, 11.1.2023.

Руски језик	“KLETT”	Конечно! 3, руски језик за седми разред основне школе, трећа година учења, уџбенички комплет(уџбеник, компакт диск и радна свеска), Аутори уџбеника: Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч, Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Жаклин Ценкер, Драгана Керкез, Јелена Гинић, 650-02-00535/2019- 07 од 17.1.2020.
Информатика и рачунарство	“KLETT”	Информатика и рачунарство 7, Клет, 2020. Светлана Мандић
Музичка култура	Нови Логос	„Музичка култура за 7.раз.основне школе. Драгана Михајловић Бокан. 9.9.2024.год.
Ликовна култура	“KLETT”	Ликовна култура 7.раз. основне школе. Аутор: Сања Филиповић.Издавачка кућа"Клетт".650-02-00086/2019-07 од 11.04.2019.год.Клетт 2023.ИСБН 978-86-533-1068-4.
ОСМИ РАЗРЕД		
Српски језик	Нови Логос	„Уметност речи“, читанка
Српски језик	Нови Логос	„Дар речи“, граматика
Српски језик	Нови Логос	„Радна свеска 8“
Математика	“KLETT”	„Математика 8“, уџбеник
Математика	“KLETT”	„Математика 8“, збирка задатака
Историја	“KLETT”	„Историја“, уџбеник
Историја	“KLETT”	„Историја 8“, радна свеска
Географија	Нови Логос	„Географија 8“, уџбеник
Географија	“KLETT”	„Нема карта“
Биологија	“KLETT”	„Биологија 8“, уџбеник
Физика	“KLETT”	„Физика 8“, уџбеник
Физика	“KLETT”	„Физика 8“, Збирка задатака
Хемија	Нови Логос	„Хемија 8“, уџбеник
Хемија	Нови Логос	„Хемија 8“, збирка задатака

Техника и технологија	Нови Логос	Техника и технологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Жељко Васић, Борислав Дакић 650-02-00141/2022-07 од 21.10.2022.
Информатика и рачунарство	„ЕДУКА”	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић 650-02-00480/2022-07 од 9.2.2023.
Енглески језик	Нови Логос	„Messages 4“, уџбеник
Енглески језик	Нови Логос	„Messages 4“, радна свеска
Руски језик	“KLETT”	„Конечно! 4“ уџбеник за 8.разред
Руски језик	“KLETT”	„Конечно! 4“ радна свеска за 8.разред
Музичка култура	Нови Логос	„Музичка култура 8“, уџбеник
Ликовна култура	“KLETT”	„Ликовна култура8“