Основна школа”Брана Павловић“-Коњух

37254 Коњух,Србија

Тел.381 37 875 103,факс 381 37 875 103

e-mail:skolakonjuh@ptt.rs

skolakonjuh@gmail.com

Мат.бр.7102801,Рег.бр.6145504007

ПИБ 100474419

Број: 1646

Датум: 15.09.2026.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ“БРАНА ПАВЛОВИЋ“КОЊУХ
ЗА ШК.2026/2027.ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР, 2026.год.

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр. 6/2020, 129/2021,92/2023 и 19/2025.) и члана 12.став 4. и члана 55. Став 1 тачка 2. Статута ОШ „БРАНА ПАВЛОВИЋ" бр.152/25. Школски одбор је на седници, одржаној 15.09.2026. године донео

ШКОЛСКИ ОДБОР

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ БРАНА ПАВЛОВИЋ " У

КОЊУХУ ДОНЕО ЈЕ :

ОДЛУКУ

О усвајању Годишњегплана рада

под дел.бр- 1646 од 15.09.2026.год.

Основне школе „Брана Павловић" у Коњуху,

за школску 2026/2027. годину

Директо

Оливера Коларић

Председник Школског одбора

Радоје Здравковић

Назив :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ″ БРАНА ПАВЛОВИЋ ″

Трајање :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026 / 2027. ГОДИНУ

Адресе и бројеви телефона у издвојеним одељењима :

Место издвојеног одељења	**Адресе и бројеви телефона**	**Име и презиме задуженог наставника**
Бела Вода	37253 Б.Вода Тел. 037 / 678 – 640, 065/54-03-968	Јелица Новокмет
Брајковац	37253 Б.Вода Тел. 3875-500	Тијана Јовић
Лазаревац	37246 Милутовац Тел. 066/ 88-75-152	Виолета Вучић Ивановић
Љубава	37254 Коњух Тел. 037 / 3875-460, 066/88-75-175	Радоје Здравковић
Каменаре	37254 Коњух Тел. 066/88-75-153	Слађана Миладиновић

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО	**1**
1.1.Заснованост Годишњег плана рада	1
1.2.Основни подаци о школи	3
1.3.Основе за дефинисање програмских задатака	5
1.4. Успех ученика на крају школске 2025/2026. године	6
1.5. Завршни испит	7
1.6. Мере за побољшање постигнућа ученика	7
1.7. Закључак	8
2. УСЛОВИ РАДА	**9**
2.1. Материјални услови рада	9
2.1.1. Објекти образовно васпитног рада	9
2.1.2. План инвестиционо-техничког одржавања објекта	10
2.1.3. План хигијенско-естетског и еколошког уређења објекта	11
2.1.4.Објекти у друштвеној средини који ће бити коришћени	12
2.1.5. Важније инвестиције	12
2.1.6. Опремљеност наставним средствима у односу на норматив	13
2.2. Кадровски услови	16
2.2.1.Ваннаставно особље	16
2.2.2. Структуре наставног кадра	18
2.3.Бројно стање ученика по разредима и одељењима	23
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	**29**
3.1. Календар рада за школску 2026/2027.год.	29
3.2. Ритам рада	32
3.3. Календар такмичења	41
3.4. Задужења наставника по предметима и одељењима	43
3.5. Разредно старешинство, руководиоци одељењских већа, стручних актива и ученичких организација	45
3.6. Носиоци ваннаставних активности	51

3.6.1. Годишња и недељна структура радног времена	58
3.7. Годишње и недељно задужење ваннаставног особља	62
4. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	**68**
4.1. Годишњи фонд часова по предметима и разредима	68
4.2. Допунска настава	71
4.3. Додатни рад разредне и предметне наставе	74
4.4. Припремна настава	77
4.5. Програм корективног образовно-васпитног рада- инклузивно образовање	78
4.5.1.План рада Тима за инклузивно образовање	80
4.6. План превенције болести зависности и деликвенције	81
4.7. План друштвено – корисног рада	90
4.8. План и програм васпитног рада	91
4.9. План рада Тима за заштиту деце од насиља	94
4.9.1.Плана рада тима у кризним ситуацијама	126
4.10.План активности Вршњачког тима	128
4.11.План здравствене заштите	131
4.12. Мере превенције осипања ученика	132
4.13. План подршке новопридошлим ученицима	134
4.13.1 План рада на професионалној орјентацији	136
4.13.2. Тим за културну и јавну делатност	137
4.13.3 План сарадње са културним центром	139
4.13.4.План сарадње са локалном самоуправом	140
4.13.5. Одељење за друштвене делатности Градске управе Крушевац	141
4.13.6. Сарадња са предшколском установом	143
4.13.7. Сарадња са Клубом за младе	145
4.13.8. Сарадња са Министарством унутрашњих послова	147

4.13.9. Манифестације – организатор или покровитељ град Крушевац	148
4.14. План и програм излета, екскурзија и наставе у природи	150
5. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	**159**
5.1. План рада Дечијег савеза	159
5.2. План и програм подмлатка Црвеног крста	160
5.3. План рада Тима за екологију	162
5.4.Ђачки парламент	167
6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	**170**
6.1. План рада Наставничког већа	170
6.2. План рада Одељењског већа предметне наставе	176
6.3. План рада Одељењског већа разредне наставе	179
6.4.План рада стручног већа разредне наставе	182
6.5.План рада стручног већа из области природних наука	188
6.6. План рада стручног већа из области друштвених наука	191
6.7.План рада стручног већа из области уметности и вештина	193
6.8. План рада стручног актива за Школско развојно планирање	197
6.9. План рада педагошког колегијума	221
7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	**224**
7.1. План рада педагога	224
7.2. План рада психолога	231
7.3. План рада библиотекара	236
8. РУКОВОДЕЋИ ОРГАН, ОРГАН УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАН ШКОЛЕ	**245**
8.1. План и програм рада директора	245
8.2. План рада школског одбора	252
8.3. План рада савета родитеља	253

9. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	**255**
9.1. Унапређење образовно-васпитног рада	255
9.2.Стручно усавршавање	256
9.2.1. План стручног усавршавања ван установе у 2026/27.	257
9.2.2. План стручног усавршавања у установи	258
9.2.3.План одржавања часова наставника предметне наставе ученицима 4. Разреда	259
9.3. План рада тима за унапређење квалитета рада установе	261
9.4. План рада тима за пројектне активности	272
9.5. План рада тима за школски маркетинг и промоцију школе	274
9.6 .План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво	279
10. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	**286**
10.1.Унапређење квалитета наставе у школи	287
10.2.Извештај о самовредновању квалитета рада у школи за школску 2025/2026.год.	289
10.2.1.План рада Тима за самовредновање рада школе	290
10.2.2.План акције Тима за самовредновање за школску 2027/28.	299
10.4. План праћења реализације Годишњег плана рада	**304**
10.5. Рекапитулација потребног времена за реализацију програма рада	**305**

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину представља основ ни радни документ за реализацију свих образовно-васпитних активности у школи. Полазна основа за израду Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину су:

Годишњи план рада ОШ "Брана Павловић" Коњух, за школску 2026/2027. годину, израђен је на основу важеће законске документације:

1. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019,6/2020 и 129/21)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017,17/2018- др. закон, 10/2019 и 129/21)
3. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018)
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)
5. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
6. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 74/2018)
7. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
8. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС, бр. 68/2018)
9. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018)
10. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
11. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013)
13. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020)
14. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка(Службени гласник РС, бр. 77/2014)
15. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник бр. 37/93, 42/93)
16. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
17. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015,48/2016 и 9/2022)
18. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012 и 6/2021)
19. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018,11/2019,2/2020,8/20,16/20,19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 , 16/22 и 7/23).
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013,10/2016,11/2016, 2/2017, 11/2017,16/20, 3/21 и 7/23)
22. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној

школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Просветни гласник РС, бр 17/2018, 6/2020 и 4/2023)

23. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник СГ РС, бр. 72/2023)
24. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину (МПНТР, бр. 601-00-00034/2023-14 , од 23.06.2024. године
25.Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019)
26. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019 и 104/2020)
27. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/202, 14/2022, 4/2023 и 5/2023)
28. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023)
29. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС16/2018, 3/2019)
30. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/20191/2020, 6/2020)
31. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 11/2019, 6/2020,7/2021 и 1/2023)
32. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања инаставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
33. Правилник о наставном програму за IV разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)
34. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020)
35. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020)
36. Правилник о програму наставе и учења за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020)
37. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018,3/2019, 12/2019, 3/2020)
38. Правилник о наставном програму основног за VIII разред образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018,10/2019)
39. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
40. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
41. Правилник о врсти образовања наставника који изводе васпитно образовни рад из изборних предмета у основној школи "Службени гласник РС",27/87, 1/89, 4/2003, 10/2004, 3/2005, 9/20054/2007, 17/2007, 1/2008, 6/2008, 8/2008, 4/2009 , 3/2010, 11/2012... и 3/2021.
42. Школски програм ОШ “Брана Павловић“ Коњух за период 2026/27- 2029/30.године
43. Школски развојни план ОШ “Брана Павловић“ Коњух
44.Правилник о календару образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2025-2026.год. („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Брана Павловић“ са седиштем у Коњуху има пет издвојених одељења у којима се настава изводи од првог до четвртог разреда:

1.Одељење у Белој Води удаљено је 3 км од матичне школе.

2.Одељење у Брајковцу удаљено је 3 км од матичне школе.

3.Одељење у Љубави удаљено је 2 км од матичне школе.

4.Одељење у Лазаревцу удаљено је 5 км од матичне школе.

5.Одељење у Каменару удаљено је 6 км од матичне школе.

У Моравској Србији за време владавине кнеза Лазара и деспота Стефана писменост је била важан задатак високог друштвеног слоја.Зато су школе отваране на дворовима и у манастирима. На самом почетку друге деценије 19.века, у селу Коморану, на рушевинама некадашњег манастира, по предању задужбина Милоша Обилића, подигнута је мала црква. Служила је као парохијска црква за неколико парохија које су сачињавала села : Коморане, Љубава, Лазаревац, Каменари, Коњуси, Бела Вода, Брајковац, Шашиловац, Крвавица, Глобари, Парцани, Мареново, Залоговац, Милутовац и Страгари. Поред школе је сграђена црквена
кућа са свим карактеристикама свога времена. Године 1821. црква је освећена од,,Архијепископа Београдског и Митрополита Српског Антима I “ и за тај датум се везује још један значајан догађај : отварање школе у црквеној кући.

Први ђаци који су похађали новоотворену школу била су деца оних који су били покретачи и главни носиоци акције за њено отварање. Деца из удаљенијих села, Беле Воде, Крвавице, Шашиловца, Парцана, Маренова и др. у току зиме су становала у истој згради.

У почетку учитељску дужност вршили су свештеници од којих је у најдужем сећању остао Радивоје Ћирковић као први учитељ.О броју ђака, о некаквом наставном плану и програму, као и педагошкој спреми и методици рада учитеља нема никаквих података, али се може претпоставити да је све било на нивоу ондашњих прилика у земљи. „Чтеније “и „пјеније “ били су главни предмети, а при учењу читања примењиван је метод срицања.

Први учитељ који није био свештеник звао се Стеван Поповић. Био је темпераментан и веома нагао човек због чега је и добио надимак „Бесна буба “. Унастави му је главно „васпитно “ и очигледно средство била батина, али су и ђаци и њихови родитељи били толерантни према таквом његовом „педагошком “ раду. Стеван Поповић био је зачетник идеје одвајања школе од цркве и њено премештање у Коњух, али је наишао на жесток отпор и код свештенства и код представника власти у околним селима која су тада сачињавала школску општину. Пошто његови разлози за одвајање нису уважени, дошло је до сукоба који је завршен раскидом уговора и са црквом и са ђачким родитељима. После Стевана Поповића за учитеља је дошао Вучко Јаковљевић, кога је заменио његов син Милоје Јаковље-вић. Његовим заузимањем ова школа је најзад изашла из анонимности.

1847. године школа је пресељена у Коњух с главним разлогом да је црквена кућа постала тесна да би могла примити све већи број ђака, који се из године у годину повећавао. Пресељена је у село Коњух, зато што је од свих села било највеће, а географски положај му је такав да му сва околна села гравитирају. Пошто није било подесне зграде за школу, она је за почетак била смештена у згради општинске суднице из које се суд добровољно иселио и привремено сместио у једно одељење кафане чији је власник био Димитрије Костић, родом из Прилепа, а која је у народу била позната под именом „Димијарина механа “. Налазила се на средини између касније подигнуте нове школске зграде и учитељских станова. У то врема ту је био центар села. Ту се налазила„ судница “, „Грчки хан “ и ту је пролазио главни пут који је водио за Левач и даље према Крагујевцу. Пошто је број ђака сваке године растао, осетила се потреба за већом учионицом и другим просторијама. Решено је да се подигне нова школска зграда на истом плацу где је била и „судница “. Овај плац тадашња општина је поклонила школи. Грађење школске зграде отпочето је 1846. или 1848. а завршено 1851. године.

Нова школска зграда имала је „1 собу за ђаке, 2 собе за учитеља, 1 кухињу, нема подрум “ и 1 собу„ за ноћивање ђака из удаљенијих места “. Поред многих генерација које су кроз ову школу прошле и које је она оспособљавала писменошћу и основним знањима, дала је она и неколико угледних и истакнутих личности на културно-просветном, економском и политичком пољу свога времена

У њој су учили:

- Танаско Бабић, био је сресни капетан у Крушевцу, Трстенику и Ваљеву.
- Анђелко-Ђела Михаиловић-Бабић, био свештеник у селу Михаиловцу, срез брзопаланачки.
- Мијат Вулић, био учитељ у Коњуху.
- Тодосије Бошковић, професор Општинске реалне гимназије у Крагујевцу од 1898-1914.г. Предавао је латински језик. Био је њен први директор после ослобођења земље. Умро је од туберкулозе.
- Станоје Мијатовић, учитељ и књижевник. Учитељевао је у Пољни. Написао је велики број школских уџбеника и других књижевних радова. Био је један од првих и најближих сарадника Јована Цвијића. Написао је већи број научних књига из области етнологије. Био је стални дописни члан Српске академије која је наградила 13 његових научних радова.
- Милан Јанковић, капетан српске војске. Службовао у Зајечару и Параћину.
- Стојан Симић, мајор у пензији; живео у Крушевцу.
- Герасим Ф. Вујић, син Филипа и Раде, рођен 26.јуна 1895.године, учитељ.
- Миладин Гилић, пуковник ЈНА, војни лекар.
- Милан Рашковић, правник.
- Мирко Шукић, судија.

Школа има*:* 6 објеката

5 издвојених одељења

6 чистих одељења

1 0 комбинованих одељења

У школи постоје две дигиталне учионице (у централној школи у Коњуху са 20 рачунарских места и у Белој Води са 5 рачунарских места). Ово је поклон Министарства за телекомуникације Републике Србије. За свако издвојено одељење смо такође од овог министарства добили по један преносни рачунар (лап-топ) и по један видео бим. Свако издвојено одељење има по један нови рачунар, преносни рачунар (лап-топ), штампач и видео бим (осим Брајковца који нема пројектор). Сада је наша школа опремљена наставним средствима у просеку око 60%. Почетком шк.2012/2013.год. добили смо фискултурну салу, која је исте године опремљена свим спортским реквизитима. У фискултурну салу, површине 288 $м^2$, је 2013.год. уведено и централно грејање. Реновирана су и игралишта за мале спортове у издвојеним одељењима у Брајковцу, Љубавии Каменару. Ове пројекте је финансирало Министарство просвете и науке Републике Србије и град Крушевац.

Школу похађа 1 7 3 ученик,а у школи укупно ради 45 радника - од тога 30 радника је у настави.

У школи раде многе секције а ученици су укључени у многобројне наставне и ваннаставне активности. Трудимо се да пратимо све нове токове и по питању методике рада са ученицима и по питању нових наставних средстава. Наставници су на сталној едукацији,чак и самоиницијативно, а у циљу побољшања квалитета наставног процеса.

1.3. ОСНОВЕ ЗА ДЕФИНИСАЊЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА

На седницама Наставничког већа и Школског одбора извршили смо анализу реализације Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину и донете су мере и закључци који су нам послужили као смернице за израду Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину.Следи прилог табела успеха и дисциплине ученика на крају школске 2025/2026.год.

1.4. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОД.

Назив школе	Разред	Број ученика на почетку године	Исписано	Напустило	Искључено	Неоцењено	Тренутан број ученика	Успех																Завршило разред после поправног	Поновило разред	Упућено на разредни испит	Положило разредни испит	Број ученика после обављених испита
								Без недовољне	%	Вуковци	Одлични	Врло добри	Добри	Довољни	Са недовољном	%	Упућени на поправни			Са једном недовољном		Са две недовољне						
																	са 1 недовољном	са 2 недовољне	%	Положило	Није положило	Положио једну	Положио обе	Није положио ниједну				
"Брана Павловић"	1	29	0	0	0	0	29	29	100	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
	2	26	0	0	0	0	26	26	100	0	24	2	0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
	3	29	0	0	0	0	29	29	100	0	23	4	2	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
	4	28	0	0	0	0	28	28	100	0	22	6	0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
	5	19	0	0	0	0	19	19	100	0	5	11	3	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
	6	18	0	0	0	0	18	18	100	0	3	10	5	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
	7	14	0	0	0	0	14	12	85,71	0	5	2	3	0	2	0,0	2	0	14,28	2	0	0	0	0	0	1	0	14
	8	24	0	0	0	0	24	24	100	4	7	6	11	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
Укупно		187	0	0	0	0	187	185	98,93	4	89	51	24	0	2	0,0	2	0	1,07	2	0	0	0	0	0	0	0	187

1.5. ЗАВРШНИ ИСПИТ – јун 2026.

Ученици осмог разреда су полагали два пробна испита током школске 2025/2026. године. У организацији школе један, и један у организацији Министарства просвете. Тако су ученици били упознати са свим процедурама полагања завршног испита. Резултати на сва три теста су знатно бољи у односу на прошлу школску годину .

На полагање завршног испита у јуну изашло је 24 ученика осмог разреда.

Резултати са завршног испита, тј. просечан број поена :

- Српски језик –9,20 од 20 бод. на тесту
- Математика – 12,39 од 20 бод. на тесту
- Изабрати предмет :15,47 од 20 бод. на тесту
- Историја-14,00
- Биологија-13,10
- Географија – 19,31

Ни један ученик није радио тест из физике и хемије.

1.6. МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

На основу података добијених анализама, на састанцима стручних већа и тимова донете су следеће мере са циљем побољшања нивоа постигнућа наших ученика:

- примена тестова знања током године - инвентарни тест на почетку школске године, полугодишњи и годишњи тестови на крају године(проверавати степен усвојености градива по нивоима образовних стандарда тестирањима ученика после наставних тема). Провером усвојеног знања после сваке области сазнали бисмо како ученици напредују и тиме би наставник имао реалну слику о степену савладаности градива;
- учити ученике техникама учења, како би на лакши начин квалитетно усвајали наставно градиво;
- Мање оцењивати високим оценама труд и залагање на часу већ показано знање (не базирати оцену само на ученичком труду) ;
- Ученицима јасно указати на оно шта тачно треба да науче за одређену оцену(по нивоима и стандардима) ;
- Граматичка правила понављати и вежбати на на обрађеним текстовима на часовима обраде књижевних дела;
- Тражити од ученика да се при усменом изражавању користе пуном ,целовитом и прецизним реченицама;
- примењивати методе активне наставе, где је ученик активно укључен у активности на часу,

није само посматрач;

- већи број посећених часова од стране директора и педагога школе, али и планско посећивање часова наставника на нивоу стручног већа и од стране одељењског старешине;
- вршити самовредновање квалитета рада школе – реално по принципима спољашњих евалуатора – процењујући кључне стандарде
- Различитим видовима наставе(групни рад,презентације,истраживања)подстаћи иницијативу,маштовитост и заинтересованост за учење код ученика;
- Подстицати самостални рад ученика;

– На крају сваког редовног часа оставити бар десетак минута за "тест задатке", односно, типске задатке, који се јављају на испиту.

– На часовима додатне и допунске наставе увежбавати основни ниво и средњи ниво.

– Акценат бацити на геометрију и алгебру.

– Променити и начин рада са ученицима при задавању тестова ,користити слична питања , искуства и задатке који су били на предходним завршним испитима Дати ученицима простора да што више групно раде, то јест, спајати одличне ученике и слабије, како би се слабији ученици охрабрили и подтакли на активно учешће у раду.

- анализа и критички осврт после реализованог часа и припремање за наредни час у зависности од процене усвојених наставних садржаја од стране ученика – обавеза добијања повратне информације од ученика на сваком часу у вези са наставном јединицом;
- водити индивидуалну забелешку о сваком ученику – комплетну педагошку документацију према Правилнику о оцењивању – од социјалне карте до нивоа знања са којим је ученик започео школску годину, а потом мотивисати ученика за усвајање нових наставних садржаја, пратити и вредновати постигнућа сваког ученика током школске године уз анализу, прописивање мера за напредовање и праћење ефеката предузетих мера.

1.7. ЗАКЉУЧАК

Школска 2026/2027. година почеће са реализацијом плана и програма у релативно добро припремљеном школском простору (Дигитални кабинети у централној школи у Коњуху и Белој Води, видео бимови и преносни рачунари у свим осталим издвојеним одељењима).Настава ће бити стручно заступљена. Учиће се као обавезан изборни предмет верска настава - како у разредној, тако и у предметној настави.

Сви ученици су благовремено снабдевени потребним уџбеницима и школским прибором. Напоменућемо да је уџбенике за трећег и четвртог ђака у породици финансирала Скупштина града Крушевца, као и бесплатне уџбенике за ученике од првог до осмог разреда разреда које је финансирало Министарство просвете и науке Републике Србије.

У школској 2026/2027. години, по одлуци Министарства просвете, како у првом тако и у другом образовном циклусу , радиће се по плану и програму који је у складу са Школским програмом.

Поред остваривања образовно васпитних циљева прописаних Законом у школи се од 01.септембра када је званично почела школска година, реализација наставе се реализује непосредно, тако да наставници и ученици уче и раде у непосредном контакту.

У недељи од 06. до 11.септембра 2026. године спровешћемо иницијално тестирање,пратићемо адаптацију ученика 5. разреда на нову средину.

2. УСЛОВИ РАДА

2.1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

2.1.1. Објекти образовно-васпитног рада

ВРСТА ОБЈЕКТА	Број објекта	Опремљено	Делимично опремљено	Неопремљено
1.Зграде	6	-	Да	-
2.Учионица (матична школа)	8	-	Да	-
3.Учионица (издвојена одељ.)	9	-	Да	-
4.Кабинети	2	-	Да	-
5.Библиотека	1	Да	-	-
6.Дигитална учионица	2	Да	-	-
7.Кабинети за ТО	-	-	-	-
8.Фискултурна сала	1	Да	-	-
9.Спортски терени (матична шк.)	2	Да	-	-

10.Спортски терени(издвојена о.)	5	3	2	-
11.Кухиња-магацин	1	-	Да	-

Васпитно- образовни рад се одвија у 6 објеката: у Коњуху, Белој Води, Брајковцу, Лазаревцу, Љубави и Каменару. Сви су објекти делимично опремљени и потребна су улагања за уређење просторија у којима се одвија настава. За време летњег школског распуста у издвојеном одељењу у Белој Води урађена је замена столарије, такође урађени су тоалети за потребе деце предшколске групе, а централна школа је коначно прикључена на градски водовод.

2.1.2. План инвестиционо- техничког одржавања објеката

	Активност	2027.	2028.	2029.
1.	Енергетска ефикасност матична школа Коњух	*		
2.	Набавка котла на течно гориво у Коњуху, гасификација	*		
3.	Набавка намештаја за централну школу, подручне школе Бела Вода, Љубава	*	*	
4.	Реконструкција крова подручно одељење Каменаре	*	*	
5.	Изградња помоћне просторије подручно одељење Брајковаац и Бела ВОДА		*	*
6.	Санација школе у Брајковцу	*	*	
7.	Опремање видео надзором подручне школе Бела Вода, Лазаревац	*	*	
8.		*		

2.1.3. План хигијенско – естетског и еколошког уређења објекта

1.	Уређење објеката	-дезинфекција, дезинсекција, дератизација; -замена дрвене столарије новом ПВЦ столаријом – III фаза(замена прозора на ходнику и врата на учионицама)
2.	Естетско уређење школског Простора	- кречење ходника и учионица; -уређивање ходника школске зграде;
3.	У свим школским објектима, одељенске заједнице у оквиру секција и организација организоваће акције уређења учионица, као и такмичење ученика	-израда паноа за хол – месечно по темама; -израда паноа за учионицу у складу са наставним планом и програмом; -стална изложба ликовних радова ученика.
4.	Еколошко уређење зелених површина	-уређење школског дворишта кроз акције ДКР-а (по једном у току полугодишта), -уређење школског дворишта садњом цвећа и украсног дрвећа.

2.1.4. Објекти у друштвеној средини који ће бити коришћени

РАЗ.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	САДРЖАЈИ	Реализатори
I	Спомен чесме, споменици ближе и даље околине, МЗ, музеј	Упознавање са историјском прошлошћу нашег краја	Наставник I разреда
II	Историјски споменици, здравствена установа, задруга, музеј	Упознавање ближе и даље историјске прошлости, упознавање основне делатности здравствене установе и задруге	Наставник II разреда
III	Спомен чесма, историјски споменици, пошта, музеј	Упознавање са историјском прошлошћу нашег краја и улогом поштанског саобраћаја	Наставник III разреда
IV	Спомен чесма, здравствене установе, историјски споменици,црква, музеј	Упознавање прошлости нашег краја,неговање традиције, упознавање основне делатности здравствене установе	Наставник IV разреда
V VIII	Позориште, биоскоп, библиотека, историјски споменици, музеј ,задруга,црква	Упознавање са историјском прошлошћу Крушевачког краја, привредне делатности у нашем крају	Наставници предметне наставе

2.1.5. Важније инвестиције

Ужељи да се процес стицања нових знања одвија у пријатном амбијентуи у претходној школској години школа је издвојила значајна средства за опремање и уређивање ентеријера, како централне школе, тако и подручних одељења. Захваљујући градској управи на веће улагање упретходној школској години издвајамо:

	Име школе	Место школе	Највеће инвестиције и реконструкције током овог лета
1.	ОШ Брана Павловић	Коњух - матична школа	Ограда поред фудбалског и кошаркашког терена
2.	ОШ Брана Павловић	Коњух , Бела Вода	Опремање учионице канцеларијским намештајем - репарација клупа и столица
3.	ОШ Брана Павловић	Коњух - матична школа	Комплетна замена ограде из међу фудбалског и кошаркашког терена
4.	ОШ Брана Павловић	Коњух	Уређење школског дворишта Бела Вода, Лазаревац, Љубава
5.	ОШ Брана Павловић	Коњух	Уамена Ламперије и санација крова
6.	ОШ Брана Павловић	Коњух	Опремање дигиталном технологијом, рачунарима

2.1.6. Опремљеност наставним средствима у односу на норматив

Од 1. до 4. разреда

		Коњух	Бела Вода	Лазаревац	Љубава	Брајковац	Каменаре
1.	Српски језик	48%	42%	42%	42%	42%	42%
2.	Свет око нас / Прир. И друштво	40%	40%	40%	40%	40%	40%
3.	Математика	54%	54%	54%	54%	54%	54%

4.	Физичко васпитање	100%	50%	40%	50%	50%	50%
5.	Енглески језик	50%	50%	50%	50%	50%	50%
6.	Ликовна култура	30%	10%	10%	10%	10%	10%
7.	Музичка култура	40%	35%	35%	35%	35%	35%
Средња вредност		**51,71%**	**40,14%**	**38,86 %**	**40,14%**	**40,14%**	**40,14%**

УЗРАСТ ОД V – VIII

Ред. Бр.	***НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ***	***МАТИЧНА ШКОЛА***
1.	Српски језик и књижевност	50%
2.	Енглески језик	40%
3.	Историја	50%
4.	Биологија	80%
5.	Хемија	80%
6.	Информатика и рачунарство	80%
7.	Географија	70%
8.	Математика	50%
9.	Физика	60%
10.	Ликовна култура	10%
11.	Музичка култура	60%
12.	Физичко и здравствено васпитање	100%
13.	Техника и технологија	40%
14.	Библиотека-ученичка	50%
15.	Библиотека-наставничка	20%
Средња вредност		**56,00%**

2.2.КАДРОВСКИ УСЛОВИ

2.2.1. Ваннаставно особље

ДИРЕКТОР					
Функција	**Степен стр. Спреме**	**Струка**	**Рад.стаж (год.)**	**На месту директора (Година)**	**Обим рада (сати)**
директор	Висока	Професор биологије	11	3	1760

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	**Степен стручне спреме**	**Број сарадника**	**Радно искуство (година)**	**Као сарадник (година)**	**Обим рада (сати)**
Педагог	Висока	1	27	27	1760
Психолог	Висока	1	2	2	880
Библиотекар	Висока	1	33	16	880

ИЗВРШИЛАЦ	**Број изврш.**	**Степен стручне спреме**	**У мат. Школи**	**Радно искуство (година)**	**Обим рада (сати)**
Секретар школе	1	Висока	19	28	1760
Координатор финансијских и рачуноводствени х послова	1	Висока	3	3	1760
Административн и радник	1	ССС	2	2	880

ПОМОЋНИ РАДНИЦИ			
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУКА	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ СТАЖА
Зоран Ракић	Домар/мајстор одржавања	ССС	28
Невена Петронијевић	Радник за одржавање хигијене-чистачица	Основ.школа	13
Виолета Миленковић	Радник за одржавање хигијене-чистачица	Основ.школа	9
Слободанка Обрадовић	Радник за одржавање хигијене-чистачица	Основ.школа	25
Весна Годић	Радник за одржавање хигијене-чистачица Домар/мајстор одржавања	Основ.школа	34
Дијана Стефановић	Радник за одржавање хигијене-чистачица Домар/мајстор одржавања	Основ.школа	3
Снежана Ракић	Радник за одржавање хигијене-чистачица	Основ.школа	13
Снежана Лазић	Радник за одржавање хигијене-чистачица	Основ.школа	25
Сузана Живковић	Радник за одржавање хигијене-чистачица Домар/мајстор одржавања	Основ.школа	9

2.2.2. Структуре наставног кадра

Р.Б	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУКА	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ СТАЖА
1.	Саша Тодоровић	наст. српског језика	висока	13
2.	Сања Милановић Максимовић	наст. српског језика	висока	11
3.	Сандра Стојановић	наст. енглеског језика	висока	27
4.	Сања Пешић	наст. енглеског језика	висока	18
5.	Ана Митровић	наст. францускогјезика	висока	15
6.	Снежана Живановић	наставник биологије	висока	10
7.	Иван Станојевић	наст.музичке културе	висока	22
8.	Александра Миловановић	наст. ликовне културе	висока	18
9.	Ненад Стефановић	наставник историје	висока	29
10.	Сања Мијајловић	наставник географије	висока	27
11.	Оливера Максимовић	наст. Математике	висока	20
12.	Ана Миловановић	наставник физике	висока	14
13.	Верица Спасојевић	наставник хемије	висока	25
14.	Јелена Ђурић	наставник географије	висока	6
15.	Александар Јовановић	наст. техничког и информатичког образовања	висока	20

16.	Дејан Вукојевић	наст.технике и тех. и техничког и информатичког образовања	висока	11
17.	Александар Ранђеловић	наст. физичког васпитања	висока	33
18.	Милан Јовановић	наст.верске наставе	висока	19
19.	Сунчица Ћирић	наст. разредне наставе	висока	28
20.	Стефан Максимовић	наст. разредне наставе	висока	10
21.	Андеа Шејић	наст . разредне наставе	висока	9
22.	Виолета Вучић Ивановић	наст. разредне наставе	висока	28
23.	Слађана Јовановић	наст. разредне наставе	виша	32
24.	Јелица Новокмет	наст. разредне наставе	виша	32
25.	Гордана Здравковић	наст. разредне наставе	висока	31
26.	Радоје Здравковић	наст.разредне наставе	висока	32
27.	Слађана Миладиновић	наст. разредне наставе	висока	35
28.	Тијана Јовић	наст.разредне наставе	висока	12

29.	Тамара Недељковић	наст.разредне наставе	висока	10

I	Број наставника за рад на неодређено време са пуним радним временом	13
II	Број наставника за рад на неодређено време са непуним радним временом	12
III	Број радника за рад на одређено радно време	3

Структура наставног кадра према радном стажу						
	До 2 године	Од 3 - 5 Година	Од 6 - 10 Година	Од 11 - 20 година	Од 21 - 30 година	Од 31 - 40 Година
БРОЈ	1	0	9	7	11	1
%.	2,90		31,03	24,13	37,93	2,90

Стручна спрема	Висока	Виша	Средња
Број	27	2	0
%.	93,10	6,90	0,00

Наставници са краћим радним временом

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУКА	СТРУЧНА СПРЕМА	РАДНО ВРЕМЕ (%)
1.	Александар Јовановић	проф.технике и технологије	висока	20 %
2.	Ненад Стефановић	професор историје	висока	35 %
3.	Дејан Вукојевић	проф.техничког образовања	висока	35 %
4.	Драгана Петровић	проф. физике	висока	30 %
5.	Верица Спасојевић	проф. хемије	висока	20 %

6.	Александра Миловановић	проф. ликовне културе	висока	25 %
7.	Мирјана Милошевић	проф.разр.наставе -библиотекар	висока	50 %
8.	Иван Станојевић	проф.музичке културе	висока	25 %
9.	Сања Милановић Максимовић	проф. српског језика	висока	22 %
10.	Александар Ранђеловић	проф.физ. и здрав.васпитања	висока	60 %
11.	Милан Јовановић	вероучитељ	висока	85 %
12.	Оливера Максимовић	професор математике	висока	99 %
13.	Сања Мијајловић	професор географије	висока	30 %
14.	Ана Митровић	професор франц.јез.	висока	44 %
15.	Снежана Живановић	професор биологије	висока	40 %
16.	Јелена Ђурић	професор географије	висока	5 %
17.	Сања Пешић	проф.енглеског језика	висока	74 %
18.	Милош Миљковић	Проф.лик.култ уре	висока	20 %
19.	Анђела Ивановић	Психолог	висока	50 %

2.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И

ОДЕЉЕЊИМАУ ШКОЛСКОЈ 2026/2027.ГОДИНИ

Коњух (матична школа)

РАЗРЕД		**ПРВИ**		**ДРУГИ**		**ТРЕЋИ**		**ЧЕТВРТИ**	
БРОЈ ОДЕЉЕЊА				1		1			
БРОЈ УЧЕНИКА		3		10		4		6	
м	Ж	2	1	4	5	4		3	3
УКУПНО (I – IV)		**23**							

Разредна настава

У матичној школи има **23** ученика од првог до четвртог разреда, подељених у 2 одељења (комбинација 1. и 2. разреда, и комбинација 3. и 4. разреда чиста) а од петог до осмог разреда у школи је 71 ученик који је распоређен у 4 одељења.

Предметна настава

Разред		**ПЕТИ**		**ШЕСТИ**		**СЕДМИ**		**ОСМИ**	
Број одељења		1		1		1		1	
Број ученика		20		19		18		14	
м	Ж	13	7	12	7	10	8	8	6
УКУПНО		20		19		18		14	
УКУПНО (V-VIII)		**71**							

Издвојена одељења

Издвојено одељење		ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ		УКУПНО	
БЕЛА ВОДА		6		9		6		11		**32**	
мушки	женски	2	4	6	3	4	2	5	6	17	15
БРАЈКОВАЦ		2		0		3		0		5	
мушки	женски	0	2	0	0	3	0	0	0	3	2
ЛАЗАРЕВАЦ		2		3		3		4		**12**	
мушки	женски	0	2	1	2	2	1	4	0	7	5
ЉУБАВА		4		3		7		6		**20**	
мушки	женски	2	2	3	0	4	3	3	3	12	8
КАМЕНАРЕ		3		1		4		3		**12**	
мушки	женски	2	1	1	0	3	1	0	3	5	7
УКУПНО		**6**	**11**	**11**	**5**	**16**	**7**	**12**	**12**	**45**	**35**
УКУПНО		**17**		**16**		**23**		**24**		**80**	

У издвојеним одељењима ученици су распоређени у комбинована одељења. Школа у Каменару је ове школске године отворила још једно одељење, тако да више није неподељена школа. Школа у Брајковцу је неподељена са укупно 5 ученика, док у Белој Води ученици првог и трећег разреда разред чине једно комбиновано одељење, док су ученици другог и четвртог разреда у чистим одељењима. У Коњуху имамо комбинацију 3. и 4.разреда, док су у другој комбинацији 1. и 2.разреда.У Лазаревцу су две комбинације,прву комбинацију чине ученици 1. и 4.разреда,а другу ученици 2. и 3. У Љубави комбинован је 1. и 3. разред, док 2. и 4. чине друго комбиновано одељење.

школа	Коњух (I -IV)	Коњух (V – VIII)	Бела Вода (I-IV)	Брајковац (I-IV)	Лазаревац (I - IV)	Љубава (I -IV)	Каменаре (I-IV)
Бр. одељења:	2	4	3	1	2	2	2
Бр. ученика	**23**	**71**	**32**	5	**11**	**20**	**11**
Укупно:	**16 одељења - 173 ученика**						

На основу члана 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, 92/23 и 19/25),
министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК
О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

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 уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.
Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.
Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027**.** године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027**.** 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.
У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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, сретењски, пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године
Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.
Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.
За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године

Члан 7.

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 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 5. до 7. маја 2027. 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 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године)

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.
Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.
Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16.
јуна 2027. године.
Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.
Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова
„Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“.

Број: 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. године

М И Н И С Т А Р

Проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

3.1ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- Е Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

Екскурзија	Октобар 2026.године – ученици од I- IV разреда.
	Мај 2026.године године – ученици V и VIII разреда.
	Планирати екскурзије у петак, суботу и недељу
	Друго полугодиште-једнодневни излет за све ученике у организацији вероучитеља
Настава у природи	Мај 2027.- ученици од I- IV разреда.
Надокнада екскурзије	У зависности од добијених термина,школа ће планирати надокнаду.
Уклапање календара рада	-У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.
	16.10.2026.године - ***Јавни часу Комарану***, ***такмичењеученика у лепом писању – калиграфија***
ДКР	Друштвено – користан рад 25.09.2026.год.-Дан мобилности-пешачење до Лазаревца
Посета Експу Београд	Школа ће одредити један дан у периоду од 17.05-25.06.2027.

Празници :	- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату - 21. октобра 2026. године, - Свети Сава 27. јануара 2027. године, - Обележавање сећања на Доситеја Обрадовића- 10.04.2027. - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2027. године, - Дан победе 9. маја 2027. године, - Видовдан 28. јуна 2027. године, - 8. новембар 2026. године обележава се као Дан просветних радника.
Дан школе	24. 05. 2027. године (понедељак)
Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта:	Уторак, 05.01.2027. године
Свечана подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда:	Понедељак, 07.06.2027. године
Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од првог до седмог разреда:	Понедељак, 28.06.2027. године

3.2. РИТАМ РАДА

ОПИС	ТРАЈАЊЕ	БРОЈ ДАНА	
		НАСТАВНИ	РАДНИ
Образовно- васпитни рад у првом полугодишту	Понедељак,01.09.2026. – петак, 30.12.2026. године	**84**	**-**
Образовно-васпитни рад у другом полугодишту	**за ученике VIII разреда** Понедељак,18.01.2027. - петак, 28.05.2027. године	**86**	
	за ученике од I-VII разреда Понедељак,18.01.2027. - петак, 11.06.2027. године	**96**	
Нерадни дани	11. ,12 и 13.новембар 2026. год. 01. и 02. јануар 2027.год. 15-19.фебруар 2027.год. 01. мај 2027.год.	**-**	**-**
Зимски распуст	Од четвртка, 31. децембра 2026. године, а завршава се у понедељак, 18. јануара 2027. . године.	**-**	**-**
Пролећни распуст	Од петка,30.04.2027. до ~~среде~~ 5.05.2027. године	**-**	**-**
Летњи распуст	Од петка,11.06.2027.до 31.08.2027. године	**-**	**-**
Припремна настава за ученике осмог разреда	31.05.2027. - 11.06.2027. Године	**10**	**-**
Разредни испити	8.06.2027. - 10.06.2026. Године	**3**	**-**

Пробни завшни у организацији школе	04. и 05. Децембра	**2**	
Поправни испити	Од 18.08. до 23.08.2027.год.	**5**	**-**
Пробни завршни испит	19. и 20. марта	**2**	
Завршни испит	14.,15. и 16. јуна	**3**	

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

I	03. 11. 2026.
II	04.01. 2027.
III	06. 04. 2027.
IV	31. 05. 2027. (осми разреди)
	18. 06. 2027. (од првог до седмог)

Дан школе: 24. 05. 2027. године (понедељак)

ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ

	Датум	Дан
1.	21.09.2026.	Понедељак
2.	20.10.2026.	Уторак
3.	25.11.2026.	Среда
4.	17.12.2026.	Четвртак

Дежурство у централној школи у Коњуху

Дежурство у школи се обавља у школском дворишту, на главном улазу тј. у приземљу и наспрату.

Главни дежурни наставник води књигу дежурства у коју бележи одсутне наставнике, одређује њихове замене (у сарадњи са педагогом школе) и бележи све промене до којих дође за време дежурства. Када се огласи звоно за улаз ученика дежурни наставници у дворишту прилазе улазним вратима и помажу дежурним наставницима на улазу. За време одмора дежурни наставници дежурају на својим местима. Дежурни наставници долазе најмање 15 минута пре почетка наставе. Главни дежурни наставник долази најмање 15 минута пре почетка наставе и са секретаром школе обилази просторије и констатује да ли су спремне за почетак наставе. Дежурство траје до краја последњег часа смене.

Сви дежурни наставници, као и сви радници школе, су у обавези да на видном месту носе идентификационе картице од почетка до краја радног времена. На идентификационој картици се налази лого школе, име и презиме радника школе и посао који обавља у школи.

Издвојена одељења

Бела Вода -У одељењу у **Белој Води** настава почиње у 07:30 сати у преподневној смени и у 12:00 у поподневној смени.

У издвојеном одељењу у **Брајковцу** настава почиње у 07:30. У **Лазаревцу** настава се изводи у једној смени (преподневној) и наставни процес почиње у 07:30 сати.

У издвојеном одељењу у **Љубави** настава се одвија упреподневној смени која почиње у 07:30 сати. У издвојеном одељењу у **Каменару** наставни процес се одвија у преподневној смени која почиње у 07:30 сати.

У издвојеним одељењима дежурају учитељи по договору,тј.мора да постоји дежурни учитељ пре почетка наставе и за време одмора у школском дворишту, приземљу и на спрату.

Ученичке организације, секције, допунски и додатни рад се углавном организују пре почетка наставе уз поштовање оптерећености ученика - у предметној настави, а у разредној - после часова.

Распоред рада библиотеке и коришћење исте од стране ученика и наставника прилагођен је њиховим потребама, а ове године ради уторком,четвртком и петком.

Допунска настава и додатни рад се организују у виду претчаса.

Изборни програми реализоваће се у оквиру распореда редовне наставе, односно неки од ових часова реализоваће се као 7. час.

Веронаука за ученике у првом циклусу образовања реализује се са једним часом недељно у складу са распоредом часова ученика као и веронаука у другом циклусу образовања.

Дежурство у издвојеним одељењима обављају учитељи. Долазе најмање 15 минута пре почетка наставе, обилазе школско двориште и просторије школе заједно са помоћним радником и констатују да ли су спремне за почетак наставе. Ако постоје евентуални проблеми координатор у издвојеном одељењу о томе хитно обавештава директора школе. Дежурство траје до краја последњег часа смене.

РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА ЗА ШК. 2026/2027.год.

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА (Коњух-предметна и разредна настава)

1. час	7^{45} -8^{30}
	Одмор 5 минута
2. час	8^{35} -9^{20}
	Одмор 5 минута
3. час	9^{25} -10^{10}
	Одмор 20 минута
4. час	10^{30} -11^{15}
	Одмор 5 минута
5. час	11^{20} -12^{05}
	Одмор 5 минута
6. час	12^{10} -12^{55}

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

Брајковац, Бела Вода, Љубава, Лазаревац и Каменаре

1. час	7^{30} - 8^{15}
	Одмор 5 минута
2. час	8^{20} - 9^{05}
	Одмор 20 минута
3. час	9^{25} - 10^{10}
	Одмор 5 минута
4. час	10^{15} - 11^{00}
	Одмор 5 минута
5. час	11^{05} - 11^{50}

ПОПОДНЕВНА СМЕНА- Бела Вода

1. час	12^{00} - 12^{45}
	Одмор 5 минута
2. час	12^{50} - 13^{35}
	Одмор 20 минута
3. час	13^{55} - 14^{40}
	Одмор 5 минута
4. час	14^{45} - 15^{30}
	Одмор 5 минута
5. час	15^{35} - 16^{20}

РАДНО ВРЕМЕ		ПРИЈЕМ СТРАНАКА
Секретар	7,00 – 15,00 h	10,00 – 12,00 h
Библиотекар	7,00 – 13,00 h	8.00 – 12.00 h
Рачуноводство	8.00 - 16.00 h	11,00 - 13.00 h
Педагог	07,00 – 13,00 h	**Пријем родитеља** **понедељак** 10,00-12,00 h
	07,00 – 13,00 h	**четвртак** 10,00 – 12,00h
Психолог	07,00 – 13,00 h Психолог ће у првој недељи радити понедељком,средом и петком,док ће у наредној радити уторком и четвртком, и тако наизменично.	**понедељак** 10,00-12,00 h **четвртак** 10,00 – 12,00h

У централној школи у Коњуху ради се у једној смени. Свакодневно наставу похађају сви ученици разредне и предметне наставе.

У преподневној смени часови почињу у 07:45. Велики одмор је после трећег часа и траје 20 минута. Између осталих часова одмор траје по 5 минута.

Ритам рада садржи следеће:

1.Распоред часова

2.Распоред одмора

3.Распоред рада слободних активности

4.Распоред рада ученичких организација

5.Распоред дежурства ученика и наставника

6.Распоред часова редовне наставе,распоред додатног рада и распоред допунске наставе.

Са режимом рада и кућним редом ученике упознајемо на почетку школске године.

И ове школске године користиће се свеске за вођење евиденције о понашању ученика на часовима редовне наставе (други циклус), а циљ је континуирано праћење које ће бити полазна основа за решавање проблематичног понашања на часовима редовне наставе. По потреби, увешћемо и свеске за вођење евиденције о понашању ученика и на свим осталим часовима.

УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ СВЕСКЕ (обрасца) О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА НА ЧАСОВИМАРЕДОВНЕ НАСТАВЕ (УЧЕНИЦИ ОД V-VIII РАЗРЕДА)

Опште упутство:

Образац служи за вођење евиденције о понашању ученика на часовима редовне наставе, а циљ је континуирано праћење које ће бити полазна основа за решавање проблематичног понашања на часовима. Штампан образац ће бити залепљен на катедри сваког одељења.

- Разредни старешина ће на часу разредног старешине извршити увид и анализу дисциплине, ангажовања и хигијене учионице за протеклу недељу, након чега ће разговарати са ученицима о мерама за поправљање понашања, сачинити извештај и израчунати просечну оцену за ту недељу.

Упутство за наставнике:

Наставник је дужан да после сваког часа, у свеску одељења у коме је држао час, оцени следеће:

- дисциплину на часу
- ангажованост учаника
- хигијену простора
- евидентира ученике који не носе униформу
- наставник по потреби може додати рубрик

Наставник оцењује тако што у табелу упише оцену од 1 до 5 (1 је најнижа, а 5 највиша оцена за сваки домен понашања). **Уколико наставник да мању оцену од 4 дужан је да испод табеле образложи дату оцену. Нпр. ако је за дисциплину дао оцену 3, треба да напише имена ученика који ометају час, а на понуђеној листи да заокружи понашања наведених ученика. Код ангажованости наставник у објашњењу може написати имена ученика који су посебно активни, као и имена оних који се нимало не труде.**

Упутство за ученике у одељењу:

Редари су дужни:

- да за сваки дан припреме свеску тј. нацртају табелу и рубрике идентичне онима који су добијени одштампани као пример, да израчунају просечне оцене за сваки дан (најбоље је на часу одељенског старешине, тада се може припремити свеска за наредну недељу)

- на почетку сваког часа редар предаје свеску наставнику који држи час, а он му је враћа по завршетку

- одржавају уредност свеске, јер су они одговорни за њу, само редар уписује коментаре ученика (или одељења као целине) на оцене њиховог понашања.

У одсуству редара, дужности преузимају чланови Вршњачког тима, председник или други ученик кога одредиразредни старешина.

Разредни старешина може да награди ученике који најбоље обављају наведене дужности.

ЕВИДЕНЦИЈА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА НА ЧАСОВИМА

Дан:_____; датум:_____; редари: _____

Дисциплина ученика

Име и презиме ученика	**Датум/Редни број часа**	**Наставни предмет/Наставник**	**Опис ситуације и предузете мере**	**Потпис наставника**

3.3. КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА

ВРСТА ТАКМИЧЕЊА	НАЗИВ ТАКМИЧЕЊА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
ШКОЛСКО	-"Шта знаш о саобраћају"						×				
	-Млади математичари						×				
	-Смотра рецитатора						×				
	-"Наука младима"						×				
	-Спортска такмичења	×	×	×							
ОПШТИНСКО	-"Наука младима"							×			
	-Млади математичари							×			
	-Смотра рецитатора							×			
	-"Шта знаш о саобраћају"								×		
	-Спортска такмичења						×	×	×		
ОКРУЖНО	-"Наука младима"								×		
	-Млади математичари								×		
	-Спортска такмичења									×	
РЕПУБЛИЧКО	-"Наука младима"									×	
	-Млади математичари									×	

Ученици наше школе ће учествовати на свим такмичењима у организацији Министарства просвете према динамици која буде предвиђена календаром такмичења.

Посебан вид такмичења представља учешће ученика на конкурсима за ликовне и литерарне радове, од општинског до републичког нивоа.

Награде ученицима

1. за учешће на општинском такмичењу - похвала
2. за освојено једно од прва три места на општинском такмичењу – диплома
3. за учешће на окружном такмичењу – похвала
4. за освојено једно од прва три места на окружном такмичењу - диплома и књига
5. за учешће и освојено једно од прва три места на републичком такмичењу – диплома и књига
6. похвале и дипломе за учешће и освојено једно од прва три места на ликовним и литерарним конкурсима и културним - јавним наступима (позоришне представе, крос...)
7. Ђак генерације за Дан Светог Саве добија диплому и енциклопедију.

3.4. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА И ОДЕЉЕЊИМА

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Ред. Број	Име и презиме наставника	Име и презиме наставника	Одељењ. старешина	Проценат
1.	**Сунчица Ћирић**	Разредна настава Коњух	I /1- II /1 3+9 12 ученика	**100%**
2.	**Стефан Максимовић**	Разредна настава Коњух	III /1- IV /1 4+6 10 ученика	**100%**
3.	**Данијела Томић**	Разредна настава Каменаре	II /6- III /6 1+4 5 ученика	**100%**
4.	**Слађана Миладиновић**	Разредна настава Каменаре	I /6- IV/6 3+3 6 ученика	**100%**
5.	**Слађана Јовановић**	Разредна настава Лазаревац	III/3- IV /3 3+3 6 ученика	**100%**
6.	**Виолета Вучић-Ивановић**	Разредна настава Лазаревац	I/3- II/3 2+4 6 ученика	**100%**
7.	**Јелица Новокмет**	Разредна настава Бела Вода	IV /2 11 ученика	**100%**
8.	**Андреа Шејић**	Разредна настава Бела Вода	II /2 9 ученика	**100%**
9.	**Тамара Нешић Недељковић**	Разредна настава Бела Вода	I/2-III/2 8+6 14 ученика	**100%**
10.	**Тијана Јовић**	Разредна настава Брајковац	I/4- III /4 2+3 5 ученика	**100%**
11.	**Гордана Здравковић**	Разредна настава Љубава	II/5- IV/5 3+6 9 ученика	**100%**

12.	**Радоје Здравковић**	Разредна настава	I/5- III /5 4+7 11 ученика	**100%**

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Редни број	Име и презиме	Предмет	Одељења којима предаје	Одељенски старешин	Бр. часова (недељни фонд)	Проценат
1.	**Сања Милановић Максимовић**	Српски језик	8/1	**-**	4	**22 %**
2.	**Саша Тодоровић**	Српски језик	5/1, 6/1, 7/1 СНА 5.и 6.(Драмска у.)7.Медијска писменост	**-**	13 3	**72 %** **15**
3.	**Сања Пешић**	Енглески језик	5/1,6/1, 7/1,8/1 + 4 часа у Коњуху+6 часова у Б.Води	**5/1**	8 +10	**44** **50**
4.	**Александра Миловановић**	Ликовна култура	5/1 ,8/1		3	**15**
5.	**Милош Миљковић**	Ликовна култура	6/1, 7/1		2	**10**
6.	**Иван Станојевић**	Музичка култура	5/1,6/1, 7/1,8/1		5	**25**
7.	**Ненад Стефановић**	Историја	5/1,6/1, 7/1,8/1	**6/1**	7	**35**
8.	**Сања Мијајловић**	Географија	6/1, 7/1,8/1		6	**30**
9.	**Јелена Ђурић**	Географија	5/1		1	**5**
9.	**Драгана Петровић**	Физика	6/1,7/1,8/1	**-**	6	**30**
10.	**Оливера Максимовић**	Математика	5/1,6/1,7/1, 8/1 + информатика 2 часа 5/1 (1група)+8/1 (1 група)	**8/1**	16 2	**89** **10**
11.	**Снежана Живановић**	Биологија	5/1,6/1, 7/1,8/1		8	**40**
12.	**Верица Спасојевић**	Хемија	7/1,8/1	**-**	4	**20**
13.	**Александар Јовановић**	Техника и технологија	5/1 (1 група),6/1 (1 група)	-	4	**20**
14.	**Дејан Вукојевић**	Техника и технологија./ информатика	ТИО – 7/1-(1 група) ,8/1 (1 група) ИНФ. 6/1(1г.),7/1 (1 група) СНА у 8.раз. –Предузе.	**7/1**	6 3 2	**20** **10** **5**
15.	**Александар**	Физичко и	5/1,6/1,7/1,8/1	**-**	12	**60**

	Ранђеловић	здравствено васп.				
16.	**Ана Митровић**	Француски језик	5/1,6/1,7/1,8/1	-	8	**44**
17.	**Александра Станковић**	Енглески језик	Лазаревац - 4 Љубава – 4 Брајковац - 2 Каменаре – 4	-	14	**70**
18.	**Милан Јовановић**	Верска настава	5/1,6/1, 7/1,8/1 - 4 Коњух – 2 Лазаревац- 2 Љубава - 2 Каменаре - 2 Брајковац – 1 Б.Вода-3	-	16	**80**

.3. 5. Разредно старешинство, руководиоци одељењских већа, руководиоци стручнихактива, руководиоци ученичких организација

1.	Саша Тодоровић	-	Тим за КЈД,Тим за самовредновање, Тим за кризне догађаје	Драмско – рецитаторска од 5.-8.разр.
2.	Сања Милановић	-	Тим за КЈД- координатор, Комисија за школски часопис	Литерарна Секција
3.	Јелена Ђурић	-	Тим за самовредновање	

4.	Оливера Максимовић	8-1	Члан комисије заорганизацију такмичења,Члан тима за ШРП,Члан тима за инклузивно образовање,Тим за ПО, Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе	Млади математичари 5.,6. и 7.разред
5.	Драгана Петровић	-	Дечји савез-координатор,Тим за школски маркетинг	Млади физичари
6.	Верица Спасојевић	-	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, Тим за самовредновање, Стручно веће природних наука – координатор	Млади хемичари
7.	Ненад Стефановић	6/1	Тим за организацију излета и екскурзија,Тим за ИОП,Тим за међупредметне компетенције-координатор	Млади историчари
8.	Сања Мијајловић	-	Комисија за планирање излета	Млади географи
9.	Сања Пешић	5/1	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, Тим за заштиту ученика одДНЗЗ,Ученички парламент -координатор,Тим за самовредновање	Љубитељи енглеског језика од 5.-8.
10.	Александра Станковић	-	Тим за самовредновање	Љубитељи енглеског језика од 1.до 4.разр.
11.	Дејан Вукојевић	7/1	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,Селфи тим,Израда периодичних прегледа рада и табела,Тим за организацију ЗИ,Координатор ес Дневника...	Саобраћајна
12.	Александар Јовановић	-	Тимза организацију такмичења,Тим за израду ГП,Тим за школски	Информатичка

			маркетинг	
13.	Иван Бошковић	-	Тим за спортска такмичења,Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ , Подмладак црвеног крста	Спортска секција
14.	Снежана Живановић	-	Тим за екологију-екокоординатор, Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе	Еколошко – биолошка-млади природњаци
15.	Иван Станојевић		Тим за КЈД,Тим за организацију такмичења,Стручно веће вештина-координатор	Хор 1.-8.
16.	Александра Миловановић		Тим за припрему представа, Тим за израду школског часописа	Ликовно стваралаштво

17.	Милан Јовановић	-	Тим за пројекте, Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе	
18.	Сунчица Ћирић	1/1 и 2/1	Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу-координатор	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
19.	Данијела Томић	2/6 и 3/6	Тим за самовредновање,Тим за унапређење квалитета рада школе, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
20.	Стефан Максимовић	3/1-4/1	Тим за екологију, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ-координатор,Тим за кризне догађаје	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
21.	Виолета Вучић Ивановић	1/4-2/4	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу ,Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,Комисија за планирање излета,Кординатор Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
22.	Слађана Јовановић	3/4-4/4	Стручни актив за развој ШРП, Тим за самовредновање, Тим за КЈД, Стручни актив за ШРП	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
23.	Андреа Шејић	2/2	Стручни актив за развој ШП-координатор,Координатор Одељенског већа разредне наставе, Стручни актив за ШРП	Ваннаставне активности (ДТХСКА)

24.	Јелица Новокмет	4/2	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, Тим заКЈД ,Тим за самовредновање, Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе, Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
25.	Гордана Здравковић	2/5и 4/5	Тим за стручно усавршавање-координатор,Тим за екологију, Тим за КЈД	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
26.	Радоје Здравковић	1/5.и 3/5	Стручни актив за ШРП,Тим за самовредновање,Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
27.	Слађана Миладиновић	1/6.и 4/6	Тим за КЈД, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,Тим за самовредновање,Тим за развој школског програма	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
28.	Тијана Јовић	2. и.3.	Тим за КЈД, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,,Тим за израду часописа,Тим за пројекте ,Руководилац стручног већа разредне наставе	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
29.	Тамара Недељковић	1/3 .и 3/3	Тим за стручно усавршавање,Тим за међупредметне компетенције,Попис основних средстава и ситног инвентара, Тима за школски маркетинг	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
30.	Ана Митровић	-	Стручно веће друштвених наука- координатор,Тим за самовредновање,Координато р Вршњачког тима	
31.	Мирјана Милошевић	-	Комисија за израду школског часописа-координатор,Тим за школски маркетинг,Вођење	Библиотечка

			летописа школе,Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,Тим за самовредновање-координатор, Записничар седница Наст.већа	
32.	Мирјана Јанковић, педагог	-	Стручни Актив за развој ШП ,Стручни актив за ШРП, Тим за самовредновање, Педагошки колегијум, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ , Тим за инклузивно образовање,Члан ШО,Израда ГП рада школе,Селфи тим,Тим за кризне ситуације	
33.	Анђела Ивановић,психолог		Тим за самовредновање-координатор,Стручни Актив за развој ШП ,Стручни актив за ШРП, Педагошки колегијум, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ , Тим за инклузивно образовање,Тим за кризне ситуације	
34.	Оливера Коларић, директор школе	-	Наставничко веће, Стручни Актив за развој ШП , Стручни актив за ШРП, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, Тим за инклузивно образовање ,Тим за пројекте , Тим за школски маркетинг,Селфи тим,Тим за кризне ситуације	

3.6. НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Израда Годишњег плана рада школе	**Годишњи извештај рада школе**
Директор	Директор
Педагог,Психолог	Педагог,Психолог
Координатори одељењских већа	Координатори стручних већа за област предмета
Координатори стручних већа из области предмета	Координатори одељењских већа
Информатичар	Мирјана Милошевић,библиотекар – летопис
Руководиоци ученичких организација	
Координатори стручних тимова	

Стручни актив за развој Школског програма	**Стручни актив за Школско развојно планирање**
Директор	Андреа Шејић,проф.разр.наставе
Педагог,Психолог	Радоје Здравковић,проф.разр.наставе– **координатор**
Андреа Шејић– **координатор**	Виолета Вучић-Ивановић, проф.разр.наставе
Сања Пешић	Оливера Максимовић,проф.матем.
Слађана Миладиновић	председник Савета родитеља
Слађана Јовановић	члан Школскогодбора
	Мирјана Јанковић, педагог
	Оливера Коларић,директор
	Ученик 8.раз.

Координатори стручних већа за област предмета

Стручно веће разредне наставе------ **Тијана Јовић**,проф.разр.наставе
Стручно веће природних наука и технике(математика,физика,хемија,биологија,географија) -------**Верица Спасојевић**, проф. Хемије
Стручно веће друштвених наука (српски језик, енглески језик, немачки језик, француски језик,историја, верска настава ----------**Ана Митровић**,проф. француског језика
Стручно веће из области технике,уметности и вештина (муз.култ.,ликовна култура,информатика,физичко васп) ---**Иван Станојевић**, проф.музичке културе
Одељењско веће предметне наставе ---- **Сања Пешић**, проф.енглеског јез.
Одељенско веће разредне наставе ----**Андреа Шејић**,наст.разредене наставе

Педагошки колегијум	**Тим за стручно усавршавање**
Директор **руководилац**	Директор
Педагог,Психолог	Педагог,Психолог
Координатори стручних већа за област предмета	Тамара Нешић Недељковић
Координатори одељењских већа	Гордана Здравковић -**координатор**

Тим за самовредновање	**Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања**
Директор	Директор
Педагог,Психолог	Педагог,Психолог
Данијела Томић	Сања Пешић- Коњух
Радоје Здравковић	Оливера Максимовић- Коњух
Слађана Миладиновић	Стефан Максимовић-**координатор**
Слађана Јовановић	Александар Ранђеловић - Коњух
Јелица Новокмет	Данијела Томић-Каменаре
Александар Јовановић	Тијана Јовић-Брајковац
Ана Митровић	Виолета Вучић Ивановић-Лазаревац
Сања Пешић	Јелица Новокмет – Бела Вода
Мирјана Милошевић-**координатор**	Радоје Здравковић- Љубава
Александра Миловановић	Секретар школе -Снежана Вељковић
	Дејан Вукојевић–наст.информатике
	Мирјана Милошевић-библиотекар

Координатори ученичких организација	**Тим за школски маркетинг**
Ђачки парламент--- Сања Пешић	Директор
Вршњачки тим---- Ана Митровић	Андреа Шејић
Подмладак Црвеног крста- Александар Ранђеловић	Мирјана Милошевић-**координатор**
Дечји савез--- Драгана Петровић	Александар Јовановић
	Драгана Петровић

Тим за културну и јавну делатност школе	**Тим за инклузивно образовање**
Сања Милановић- **координатор**	Директор
Саша Тодоровић	Педагог- **координатор**
Иван Станојевић	Оливера Максимовић
Слађана Јовановић	Ненад Стефановић
Тијана Јовић	Јелица Новокмет
Гордана Здравковић	Анита Јоксић - **родитељ**
Сунчица Ћирић	Психолог
Слађана Миладиновић	
Тамара Нешић Недељковић	
Комисија за организацију завршног испита	**Комисија за планирање излета**
Директор	Директор
Секретар	Сања Мијајловић
Педагог,Психолог	Ненад Стефановић-координатор
Одељењски старешина осмог разреда	Виолета Вучић Ивановић
Информатичар	

Комисија за организацију такмичења	**Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу**
Оливера Максимовић	Педагог
Иван Станојевић	Сунчица Чирић-**координатор**
Мирјана Јанковић	Виолета Вучић Ивановић
Александар Јовановић	Тамара Нешић Недељковић
Александар Ранђеловић	Радоје Здравковић
Дејан Вукојевић-координатор	Тијана Јовић
Анђела Ивановић-психолог	Слађана Миладиновић

Тим за пројекте	**Комисија за школски часопис „Часопис лепих речи“**
Директор	Директор
Верица Спасојевић	Мирјана Милошевић–**координатор**
Милан Јовановић	Тијана Јовић
Мирјана Милошевић-**координатор**	Сања Миланović
Дејан Вукојевић	Александра Миловановић
	Андреа Шејић

Израда 40-часовне радне недеље	**Израда периодичних прегледа рада и табела**
Директор	Педагог
Секретар	Александар Јовановић
	Дејан Вукојевић

Тим за екологију	Тим за кризне догађаје
Снежана Живковић-**екокоординатор**	Оливера Коларић-директор
Стефан Максимовић	Мирјана Јанковић-педагог
Тијана Јовић	Анђела Ивановић-психолог
Гордана Здравковић	Радоје Здравковић-проф.раз.наст.
Виолета Вучић Ивановић	Стефан Максимовић-проф.раз.наст.
	Саша Тодоровић-проф.срп.јез.

Вођење записника Наставничког већа	Вођење летописа школе
Јелица Новокмет	Мирјана Милошевић

Тим за ПО Анђела Ивановић	Тим за Међупредметне компетенције Ненад Стефановић-координатор
Оливера Максимовић	Андреа Шјић
Александар Ранђеловић-координатор	Тамара Нешић Недељковић
	Сања Милановић Максимовић

Попис основних средстава и ситног инвентара	Комисија за израду општих аката
Домар	Директор
Административни радник	Секретар
Секретар	Шеф рачуноводства
Библиотекар	Мирјана Јанковић
Слађана Јовановић	
Јелица Новокмет	

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Виолета Вучић Ивановић-координатор
Јелица Новокмет
Снежана Живановић
Гордана Здравковић
Оливера Максимовић
Милан Јовановић

3.6.1. ГОДИШЊА И НЕДЕЉНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ КАДРА

3.1 ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

Име и презиме	Разред и одељење	Обавезна настава	Чос	Изборна настава	Доп.и доп. наст.	Друштв.и слоб.акт.	Др. користан рад	Такмичења ученика	Културне и др. акт..	Екскурзије, излети...	Поп. разр. зарш. испити комис..прегледи.и деж.	Свега	Припреме и планирање	Израда шк.пр. ГПР, ШРП	Самовредновање	Стр.орг.,руковођ.	Вођење документ.	Стручно усавршавање	Заштита деце од НЗЗ	ИОП	Заштита жив. средине	Сарадња са родитељима	Професион.оријентац.	Дежурство у школи	Укупно
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1.Томић Данијела наст. разр.наст. VII С 100%	II, III Камен.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
2. Ћирић Сунчица, наст. раз.наставе VIIС 100%.	I, II Коњух	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
3. Максимовић Стефан наст.разр.наст. VII С 100%	III, IV Коњух	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
4. Јовић Тијана наст.разр.наст. VII С 100%	I, III Брајк.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
5. Новокмет Јелица, наст. разр.наст. VI С 100%	IV Бела Вода	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	20	28	44 1	60 1	60 1	36 1	36	40	40 1		60 1	1760 40
6. Недељковић Тамара, наст. разр. VII С 100%	I, III Бела Вода	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
7. Шејић Андреа наст.разр.наст. VII С 100%	II Бела Вода	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40

8. Виолета В.Ивановић наст. раз.наст. VII С 100%	I, II Лазар.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
9. Јовановић Слађана наст.раз.наст. VI С 100%	III, IV Лазар.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
10. Здравковић Радоје, наст. разр.наст. VII С 100%	I,III Љуб.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
11. Здравковић Гордана, наст. раз.наставе VIIС 100%.	II,IV Љуб.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
12. Миладиновић Слађана, наст. разр.наст.VII С 100%	I, III Камен.	648 18	36 1		72 2	36 1	15	36 1	36 1	12	5	896 24	440 10	40	44	44 1	60 1	60 1	36 1		40	40 1		60 1	1760 40
13. Тодоровић Саша, наст. српског језика VII С 87,22%	V,VI, VII	468 13		108 3	72 2	31 1	15	31 1	36 1		8	769 21	384 8	16	44		60 1	60 1	36 1	36 1	40	30 1		60 1	1535 35
14. Сања М. Милановић. Наст. Српског језика VII С 22,22%	VIII	144 4			16 1	9	15	9	9		18	220 5	90 2				10	15		36 1				20 1	391 9
15. Станковић Александра наст. енгл. језика VII С 70%	I, II, III, IV	504 14			50 1		15		36 1		4	598 16	308 7	12	26	44 1	60 1	48 1		36 1	40			60 1	1232 28
16. Пешић Сања, наст.енгл.језика VII С 94,44%	II - VIII	648 18	36 1		72 2		15	29 1	36 1	36	4	876 23	416 9		6	22	60 1	48 1	36 1	36 1	40	36 1	25	60 1	1661 38
17. Миљковић Милош, наст. лик.VII С 10%	VII - VIII	72 2						8	4		4	88 2	44 1				10	14						20 1	176 4
18. Александра Миловановић VII С 15%	V-VI	108 3						10	4		6	128 3	66 1				15 1	25 1						30 1	264 6
19. Станојевић Иван наст. музич. VII С 25%	V - VIII	180 5				10			10		5	205 5	110 2		18	18	24 1	30 1						25 1	440 10
20. Стефановић Ненад наст. истор. VIIС 35%	V - VIII	252 7	36 1		36 1	10	4	10		36	10	394 9	154 3		9	4	10	20 1		10		9		16 1	616 14

21. Мијајловић Сања,наст.географ VII С 30%	VI - VIII	216 6			22 1		15	11	15		6	285 7	132 3		10		10	20 1		18	15	18		20 1	528 12
22. Ђурић Јелена, наст .географ. VII С 5%	V	36 1			4						4	44 1	22 1				10	12						88 2
23. Петровић Драгана, наст.физике VII С 30%	VI - VIII	216 6			22 1		15	11	15		6	285 7	132 3		10		10	20 1		18	15	18		20 1	528 12
24. Живановић Снежана,наст. биол. VIIС 40%	V - VIII	288 8			29 1		15	14	20		12	378 9	176 4		10		10	20 1		30 1	30	20		30 1	704 16
25. Максимовић Оливера,наст. матем.VII С 98,89%	V - VIII	648 18	36 1		72 2		15	36 1	36 1	36	18	897 23	435 10		20	20	60 1	60	36 1	36 1	40	40 1	36 1	60 1	1740 39
26. Спасојевић Верица, наст. хемије. VII С 20%	VII VIII	144 4			14			7	10		9	184 4	88 2				10	20 1		10		20		20 1	352 8
27. Јовановић Александар,наст. ТИТ VII С 20%	V - VIII	144 4						7	10		9	170 4	88 2		7	7	10	20 1		10		20	7	20 1	352 8
28. Вукојевић Дејан,наст. ТИТ и инф.и рач.VII С 35%	VI - VIII	216 6	36 1	36 1				10		36	15	349 8	154 3		6	27 1	10	20 1		10		20		20 1	616 14
29. Митровић Ана наст. франц. језика VII С 44,44%	V - VIII	288 8			32 1		15		36 1		9	380 10	196 4	20	20	36 1	20	30 1		20		20		40 1	782 17
30. Ранђеловић Александар, наст. физ.и здр. васп. VII С 60%	V - VIII	432 12				36 1	15	22 1	36 1		5	542 15	264 6	20	20	20 1	30 1	30 1	20	10	20	20		60 1	1056 24
31. Јовановић Милан, вероуч. VIIС 80%	I - VIII			576 16			15		36 1			627 17	352 8	21	40	36 1	60 1	40 1	36 1	40	40	20	36 1	60 1	1408 31

Обавезан и непосредан рад са ученицима

1. Редовна настава
2. Час одељ. стар. и одељ. зај.
3. Изборна настава
4. Допунски рад
5. Додатни рад
6. Друштвене и слободне активности
7. Друштвено-користан рад (уређ. шк.,промоције,сајт)
8. Такмичење ученика
9. КЈД
10. Излети и екскурзије
11. Припремна настава, раз. и поп. Испити
12. Хор и оркестар
13. Свега од 1-12

Припрема наставника и остали послови

14. Припрема наставника
15. Подршка ученицима преко веб алата
16. Вредновање и самовредновање рада школе
17. Рад у стручним већима (Наставничко веће, Одељењско веће, Стручна већа,Педагошки колегијум
18. Вођење педагошке документације (дневници, мат. књиге, ЕИС...)
19. Стручно усавршавање
20. Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања
21. Библиотека
22. Заштита животне средине
23. Сарадња са родитељима
24. Професионална орјентација
25. Дежурство
26. Ученичке организације
27. Рад у комисијама: упис у средње школе, попис...
28. Свега од 14 -27

3.7. ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Снежана Вељковић (Зоран Станојловић),распоређена на пословима **секретара школе** са 100% радног времена (годишње 1760 сати ,недељно 40 сати) дужна је да реализује следеће активности:

Секретар обавља нормативно-правне и друге правне послове код Послодавца, и то:

1) саставља текст нацрта и помаже при утврђивању предлога општих аката Школе;

2) стара се о објављивању аката и информација органа Школе;

3) учествује у припремању седница Школског одбора и Савета родитеља и даје им правна мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;

4) даје правна мишљења запосленима у Школи у вези с обављањем њихових послова;

5) заступа Школу пред судовима и другим органима, на основу писменог пуномоћја директора;

6) организује вођење евиденције о присутности запослених на радним местима;

7) припрема уговоре;

8) стара се о пријему и слању поште, а примљену пошту уручује адресатима;

9) стара се о евидентирању и чувању аката Школе и аката примљених од других лица;

10) саставља решења, одлуке и друге појединачне акте органа Школе и стара се о њиховом достављању;

11) стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима;

12) стара се о одлагању документације у архиву Школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;

13) прати законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са Школом и запосленим лицима;

14) стручно се усавршава;

15) учествује у раду тима за кризнеситуаације

16) сарађује у самовредновању и Школском развојном планирању;

17) учествује у раду тима за заштиту од насиља, занемаривања и злостављања;

18) организује и координира рад помоћно-техничког особља;

19) води матичну књигу запослених;

20) води евиденцију о досељеним и одсељеним ученицима, као и о преводницима и извештајима о извршеном упису у вези с тим ученицима;

21) издаје потврде о редовном школовању ученика;

22) набавља и прати потрошњу средстава и материјала за одржавање чистоће;

23) предузима радње у складу са законом о јавној набавци;

23) обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду.

Слађана Симић ,Координатор финансијских и рачуноводствених послова са 100% радног времена (годишње 1760 сати ,недељно 40 сати) дужна је да реализује следеће активности:

Координатор финансијских и рачуноводствених послова води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, а посебно:

1) израђује периодичне и годишње обрачуне;

2) припрема финансијски план Школе;

3) припрема финансијске извештаје о пословању Школе;

4) стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата Школе;

5) сарађује са органима Школе и запосленима у вези са обављањем својих послова;

6) сарађује са субјектима ван Школе у вези са обављањем својих послова;

7) стара се о евидентирању потраживања Школе према другим лицима и предузима мере за њихову наплату;

8) стара се о евидентирању дуговања Школе према другим лицима и предузима мере за њихово измирење;

9) организује и координира рад службе рачуноводства;

10) организује и координира рад на попису и инвентару средстава Школе;

11) прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља;

12) стручно се усавршава;

13) врши обрачун и исплату зарада и осталих примања запослених и о томе води евиденцију;

14) врши обуставе кредита и административних забрана за запослене;

15) води картон зарада запослених и обраду образаца М4 и предају истих;

16) врши исплате и уплате са текућих рачуна Школе

17) обавља послове из свог делокруга за синдикат у Школи, у складу са законом и колективним уговором;

18)рукује новчаним средствима;

19)прима новчане уплате од запослених и ученика;

20)саставља статистичке извештаје:

21) обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду.

Слађана Којић, Финансијско-административни сарадник са 50% радног времена (годишње 880сати ,недељно 20 сати) дужан је да реализује следеће активности:

Финансијско-административни сарадник су:

1. преузима и заводи пошту у деловодник и уручује адресатима;
2. врши отпремање свих писмених пошиљки и обавља све административно-техничке послове у вези са слањем и пријемом поште;
3. саставља статистичке извештаје;
4. води евиденцију о осигураним ученицима и запосленим;
5. попуњава повредне листе за ученике и запослене;
6. истиче опште и појединачне акте, записнике органа школе, обавештења и слично на огласну таблу школе;
7. одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију;
8. обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима школе и по налогу директора школе

Домар-мајстор одржавања , дужан је да реализује следеће активности:

1) одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању;

2) отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима;

3) пријављује веће и/или сложеније кварове и оштећења;

4) свакодневно обилази просторије Школе и школско двориште ради увида у њихово стање;

5) обавља молерско-фарбарске и столарске радове;

6) сваког дана врши преглед просторија школе и школског дворишта и секретару Школе подноси извештај о исправности школских просторија и школског дворишта;

7) води дневник рада и предаје извештаје о свом раду секретару школе;

8) одржава чистоћу у подрумским просторијама и просторијама за рад;

9) самостално отклања мање кварове који се односе на водоканализациону и електричну инсталацију (замена вентила, славина, отпушавање канализације, намештање држача за течне сапуне, убрусе за руке и тоалет папире, замена сијалица, прекидача, утикача и сл.)

10) редовно учествује у чишћењу снега и леда са степеништа и у школском дворишту;

11)учествује у сређивању и одржавању школског дворишта;

12) учествује у дежурству у Школи;

13) обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду;

14) одговара за котларницу, инсталације и инвентар у котларници;

15)обезбеђује исправно функционисање инсталација и осталих уређаја за производњу и дистрибуцију топлотне енергије и рукује њима;

16) води рачуна о температури у свим просторијама;

17) води дневник рада и предаје извештаје о свом раду секретару школе;

18) одржава чистоћу у подрумским просторијама и просторијама за рад;

19) редовно учествује у чишћењу снега и леда са степеништа и у школском дворишту;

20) спроводи мере противпожарне заштите у Школи сагласно одредбама Правилника о противпожарној заштити;

21) врши проверу и контролу апарата и других уређаја за заштиту од пожара;

22) сваког дана врши преглед просторија школе и школског дворишта и секретару Школе подноси извештај о исправности школских просторија и школског дворишта;

23) самостално отклања мање кваraове који се односе на водоканализациону и електричну инсталацију (замена вентила, славина, отпушавање канализације, намештање држача за течне сапуне, убрусе за руке и тоалет папире, замена сијалица, прекидача, утикача и сл.)

24)учествује у сређивању и одржавању школског дворишта

25) учествује у дежурству у Школи

26) обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду.

Радници за одржавање хигијене-чистачице:

1) свакодневно одржава чистоћу и врши дезинфекцију у просторијама (брише подове, ходнике и хол школе, чисти тоалете после сваког одмора, брише намештај, опрему, књиге и др.)

1) најмање једном у току радног времена чисти школско двориште;

2) одржава зеленило у Школи и у школском дворишту, у сарадњи с домаром, наставницима биологије, учитељима и ученицима;

3) води рачуна о школској имовини и директору или секретару школе пријављује уочене кварове и недостатке;

4) у случају потребе обавља курирске послове;

5) обавља послове у вези са реализацијом школских свечаности и учествује у припреми и послужењу хране и пића и уређивању просторија на истим;

6) чисти снег и лед око Школске зграде, у сарадњи са домаром;

7) најмање два пута у току школске године, а по потреби и више пута, врши генерално чишћење школских просторија;

8) води рачуна о хигијени, кухиње и инвентара у истој (пере чаше, шоље, куфа кафе и др.)

9) отклања ванредно насталу нечистоћу у било ком делу зграде;

10) по потреби дежура у Школи за време одржавања јавних и других окупљања;

11) обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговором о раду.

	Име и презиме радника	**Укупно**
1.	Снежана Лазић	100 %
2.	Снежана Ракић	100 %
3.	Невена Петронијевић	100 %
4.	Весна Годић	87 %
5.	Сузана Живковић	83,25%
6.	Слободанка Обрадовић	69%
7.	Дијана Стефановић	83,25%
8.	Зоран Ракић	100 %
9.	Виолета Миленковић	60 %

4. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

4.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

Ред. број.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик Језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А	20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*	
Ред. број.	**Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ**								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36

2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б	1-3*	36-108*	1-3*	108*36-	1-3*	108*36-	1-3*	108*36-	
УКУПНО: А + Б	21-23*	756-828*	*22-24	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*	

Ред. бр.	**А.Обавезни предмети**	**Пети разред**		**Шести разред**		**Седми разред**		**Осми разред**	
		Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здр.васпитање	2	72	2	72	3	108	3	102

	Укупно: А	**23**	**828**	**24**	**864**	**26**	**936**	**26**	**884**
	Б.Обавезни изборни наставни предмети								
1.	**Верска настава**/Грађанско васпитање	**1**	**36**	**1**	**36**	**2**	**72**	**2**	**68**
2.	Страни језик (француски језик)	**1**	**36**	**1**	**36**	**2**	**72**	**2**	**68**
3.	Физичко васпитање-ОФА	**1**	**36**	**1**	**36**				
	Укупно: Б	**4**	**144**	**4**	**144**	**4**	**144**	**4**	**136**
Укупно А + Б		**27**	**972**	**28**	**1008**	**30**	**1080**	**30**	**1020**
Ред. бр.	**В.Изборни наставни предмети**								
5.	**Информатика и рачунарство**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**36**	**1**	**34**
	УКУПНО: В	**1**	**36**	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**68**
	УКУПНО : А+Б+В	**28**	**1008**	**30**	**1080**	**32**	**1152**	**32**	**1088**

4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Критеријуми за избор ученика за допунску наставу су: довољан успех у претходном разреду,преведени ученици,ученици који изостају са наставе због болести,ученици који су се населили у току школске године,а нису се уклопили у наставни процес,ученици који у току године имају повремене потешкоће у учењу.

Организација допунске наставе и њено извођење биће одмах на почетку школске године за оне ученике који на инвентарном тесту испољавају слабост. Ученик од 1 - 4. разреда може бити ангажован један час недељно, а ученици од 5 – 8. разреда два часа недељно.

Додатни рад организоваће се према утврђеном распореду часова са потпуним плановима рада од стране наставника. Настојаће се да ова настава буде у највећој мери индивидуализована или ће се радити са што мањим бројем ученика у групи.

У току школске године на одељењским и стручним већима анализираће се рад допунске наставе и доносити конкретан закључак за даљи рад и њено унапређивање. Наставници ће сачинити распоред рада допунске и додатне наставе по предметима и групама и исти унети у разредне књиге - дневник рада.

Допунска настава од првог до четвртог разреда

Предмет	Наставник	Разред	Број часова	СВЕГА
Српски језик	Стефан Максимовић	трећи и четврти	18	18
Математика	Стефан Максимовић	трећи и четвртак	18	18
Српски језик	Сунчица Ћирић	први и други	18	18
Математика	Сунчица Ћирић	први и други	18	18
Српски језик	Тијана Јовић	први и трећи	18	18
Математика	Тијана Јовић	први и трећи	18	18
Српски језик	Виолета Вучић Ивановић	први и други	18	18
Математика	Виолета Вучић Ивановић	први и други	18	18

Српски језик	Слађана Јовановић	трећи и четврти	18	18
Математика	Слађана Јовановић	трећи и четврти	18	18
Српски језик	Јелица Новокмет	четврти	18	18
Математика	Јелица Новокмет	четврти	18	18
Српски језик	Андреа Шејић	други	18	18
Математика	Андреа Шејић	други	18	18
Српски језик	Гордана Здравковић	други и четврти	18	18
Математика	Гордана Здравковић	други и четврти	18	18
Српски језик	Радоје Здравковић	први и трећи	18	18
Математика	Радоје Здравковић	први и трећи	18	18
Српски језик	Данијела Томић	други и трећи	18	18
Математика	Данијела Томић	други и трећи	18	18
Српски језик	Слађана Миладиновић	први и четврти	18	18
Математика	Слађана Миладиновић	први и четврти	18	18
Српски језик	Тамара Недељковић	први и трећи	18	18
Математика	Тамара Недељковић	први и трећи	18	18
Свега			**432**	**432**

Допунска настава од 5 – 8. разреда

Наставни предмет	Задужени наставник	V Разред	VI разред	VII разред	VIII разред	свега
Српски језик и књижевност	Саша Тодоровић	9	9	-	9	27
Српски језик и књижевност	Сања Милановић Максимовић	-	-	9	-	9
Енглески језик	Сања Пешић	7	7	7	7	28
Историја	Ненад Стефановић	7	7	7	7	28
Географија	Сања Мијајловић		7	7	7	21
Географија	Јелена Ђурић	7	-	-	-	7
Физика	Драгана Петровић	-	7	7	7	21
Математика	Оливера Максимовић	9	9	9	9	36
Биологија	Снежана Живановић	7	7	7	7	28
Хемија	Верица Спасојевић	-	-	8	8	16
Техника и технологија	Дејан Вукојевић	7	7	7	7	28

Техника и технологија	Александар Јовановић	7	-	-	7	14
Француски језик	Ана Митровић	7	7	7	7	28
Свега		**89**	**88**	**96**	**96**	**369**

4.3. ДОДАТНА НАСТАВА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Организација додатне наставе одвија се у два правца: у оквиру редовне наставе, кроз распоред рада и кроз рад интересних група (млади математичари, хемичари, биолози, географи...). У ову наставу укључују се ученици који имају одличан успех и посебно испољене способности, ученици надарени за неку област.

Циљ и задатак ове наставе је да се развија самосталност и креативност ученика. Облици рада су различити: састављање реферата, истраживање, извођење огледа, панел дискусије, разни материјали, задаци, вежбање идр. Користиће се уџбеници, енциклопедије, научно – популарни часописи и листови. Избор ученика вршиће задужени наставници, а предлоге наставника уважиће одељењско веће. У току школске године Наставничко веће ће анализирати рад и постигнуте резултате у овој настави. Стручни активи предлагаће Одељењским већима и Наставничком већу услове за побољшање квалитета рада додатног рада. На седницама Одељењских већа одредиће се распоред извођења допунске наставе и додатног рада и биће истакнут на огласној табли, као и место уписивања истих.

Додатна настава у четвртом разреду

Предмет	Име и презиме	Бр. часова	Свега
Српски	**Слађана Миладиновић**	18	36
Математика		18	
Српски	**Стефан Максимовић**	18	36
Математика		18	
Српски		18	

Математика	**Јелица Новокмет**	18	36
Српски језик	**Гордана Здравковић**	18	36
Математика		18	
Српски језик	**Слађана Јовановић**	18	36
Математика		18	
Свега			**180**

<u>Додатна настава од 5 – 8 разреда</u>

Наставни предмет	**Задужени наставник**	**V Разред**	**VI разред**	**VII разред**	**VIII разред**	**свега**
Српски језик и књижевност	Саша Тодоровић	9	9	9	-	27
Српски језик и књижевност	Сања Милановић Максимовић	-	-	-	9	9
Енглески језик	Сања Пешић	7	7	7	7	28

Историја	Ненад Стефановић	7	7	7	7	28
Географија	Сања Мијајловић	-	7	7	7	21
Географија	Јелена Ђурић	7	-	-	-	7
Физика	Драгана Петровић	-	7	7	7	21
Математика	Оливера Максимовић	9	9	9	9	36
Биологија	Снежана Живановић	7	7	7	7	28
Хемија	Верица Спасојевић	-	-	8	8	16
Техника и технологија	Дејан Вукојевић	7	7	7	7	28
Француски језик	Ана Митровић	7	7	7	7	28
Свега		**89**	**88**	**96**	**96**	**369**

4.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

РЕД. БР.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Укупно
1.	Српски језик и књижевност	10	10	10	20	50
2.	Математика	10	10	10	20	50
3.	Историја				10	10
4.	Биологија				10	10
5.	Хемија				10	10
6.	Физика				10	10
7.	Географија				10	10
У К У П Н О :		**20**	**20**	**20**	**90**	**150**

4.5. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА –ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у савладавању наставних садржаја што условљава неуспех у учењу , а тиме и тешкоће у напредовању ученика. Тешкоће у напредовању могу бити условљене :

1.Сметње у говору

2.Са лакшим сметњама вида

3.Са лакшим сметњама слуха

4.Са телесним оштећењима и хроничним обољењима

5.Са интелектуалним сметњама

Ред. Бр.	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ЋЕ СЕ ПРЕДУЗИМАТИ	ОРГАНИЗАТОРИ
1.	Идентификација и класификација ученика по врстама сметњи	Педагог, тим за ИО
2.	Организација послова које могу да ураде наставници	Педагог, наставници и тим за ИО
3.	Обрада случајева	Педагог и тим за ИО
4.	Организовање корективног рада са ученицима који имају специјалне интелектуалне сметње и тешкоће у учењу	Наставници разредне и предметне наставе,педагог и тим за ИО
5.	Консултативни и саветодавни рад са ученицима	Педагог,тим за ИО
6.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Педагог
7.	Индивидуални рад са родитељима	Педагог
8.	Координација са предметним наставницима, родитељима, децом и специјалном службом	Разредне старешине и тим за ИО
9.	Корективна гимнастика са ученицима који имају лакше телесне деформитете откривене на систематском прегледу	Наставник разредне наставе,професор физичког васпитања
10.	Посебан третман ученика који имају говорне сметње	Наставници српског језика и разредне наставе и тим за ИО

4.5.1 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

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

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

4.5.2 ПЛАН МЕРА НА СПРЕЧАВАЊУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ

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

4.5.1. План рада Тима за инклузију за школску 2026/2027. год.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ	ВРЕМЕ
• Усвајање ИОП-а ученика по предметима за први класификациони период (на основу препорука за даљи рад на крају шк.год.2025/2026.); • Избор родитеља за члана Тима за инклузивно образовање; • Вођење документације;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	септембар
• Укључивање ученика у ИОП; o Идентификација даровитих ученика; o Усвајање ИОП-а ученика по предметима за ученике 5. разреда; • Критеријуми и начини вредновања успеха ученика; • Договор о реализацији промовисања свих активности везаних за инклузивно образовање;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	октобар

• Промовисање свих активности везаних за инклузивно образовање; (Прикупљање материјала за школски сајт, чланак у школском часопису или израда паноа радова ученика;)	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	децембар
• Праћење постигнућа ученика – евалуација ИОП-а на крају првог полугодишта; • Анализа и корекција ИОП-а према постигнућима ученика – препоруке за даљи рад • Разменауспешнихстратегија,метода и техника рада;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	јануар
• Усвајање ИОП-а ученика по предметима за други класификациони период; • Анализа рада Тима за инклузивно образовање у првом полугодишту и израда извештаја; • Договор о реализацији едукације ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	фебруар
• Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а: -реализацијом радионица;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници,	школска евиденција, евиденција наставника,	

-кроз ангажовање Ученичког парламента;	родитељи Ученички парламент	ИОП	април
• Евалуација ИОП-а за ученика осмог разреда; • Полагање завршног испита за ученике који раде по ИОП-у са измењеним програмом;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	мај
• Анализа и евалуација постигнутих резултата за сваког ученика са препорукама за даљи рад; • Анализа рада Тима за ИОП и израда извештаја;	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	јун
• Мере за побољшање рада Тима за инклузивно образовање у наредној школској години; • Усвајање плана рада Тима за инклузивно образовање за школску 2027/28.год.; • Избор чланова Тима за инклузивно образовање	чланови Тима за ИОП, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи	школска евиденција, евиденција наставника, ИОП	август

Тимушколичининаставникразредненаставе,односноодељенскистарешинаипредметнинаставници,стручнисарадникшколе,родитељ,односностаратељ,апопотребипедагошкиасистентистручњакванустанове,напредлогродитеља.

У првојгодиниуписаустанову,индивидуалниобразовнипландоносисеивреднује**тромесечно**,аусвимнареднимгодинамана**почеткусвакогполугодишта.**

Преглед броја ученика по врстама сметњи

Ред. Бр.	ВРСТА СМЕТЊЕ	РАЗРЕД								СВЕГА
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Неправилан изговор гласова		1		1				1	3
2.	Неразговетан говор- муцање		2							2
3.	Деца са већим тешкоћама у савладавању учења						1		1	2
4.	Оштећење вида					1				
5.	Оштећење слуха									
6.	Ученици са лакшим телесним обољењима									
7.	Сметње у интелектуалном развоју									
8.	Хронична обољења и телесна оштећења									
9.	Вишеструке сметње									

Ученици са говорним сметњама

Редни број	Садржај рада	Време	Носиоци	**Облик рада**
1.	Утврдити говорну статистику ученика	Септембар	Нас.српског језика, педагог	Индивидуални
2.	Вежбе у препознавању звукова, слушање и разумевање изговор речи	Септембар	Нас.српског језика, педагог	Индивидуални
3.	Изговор гласова у датим речима	Септембар	Нас.српског језика, педагог	Индивидуални
4.	Развој способности за самостално изражавање	Септембар	Нас.српског језика, педагог	Индивидуални

Ученици са лакшим сметњама вида

Редни Број	Садржај рада	Време	Носиоци	Облик рада
1.	Утврдити статус ученика, врсту оштећења	Септембар	Лекар	Преглед
2.	Обезбедити одговарајуће место у учионици	Током године	Наставник	Индивидуални
3.	Подсећање ученика на редовно ношење наочара	Септембар	Наставник	Индивидуални
4.	Упућивање ученика на коришћење одговарајућег школског прибора који оставља јасан траг	Септембар	Наставник	Индивидуални
5.	Избегавати писмено испитивање ученика	Септембар	Наставник	Индивидуални

Ученици са телесним сметњама и хроничним обољењима

Редни број	**Садржај рада**	**Време**	**Носиоци**	**Облик рада**
1.	Идентификација ученика у сарадњи са лекаром и родитељима	Септембар - новембар	Лекар,родитељи и тим за ИО	Преглед

Ученици с интелектуалним сметњама

2.	Упознавање наставника физичког васпитања ради прилагођавања захтева према	Током године	Наставник физ.васп.и тим за ИО	Индивидуални

	овој деци			
3.	У периоду одсуства ученика организовати помоћ ученику	Током године	Наставник и тим за ИО	Индивидуални

Редни број	Садржај рада	Време	**Носиоци**	**Облик рада**
1.	Утврђивање поремећаја код ученика	Септембар	Наставник, Педагог и тим за ИО	Индивидуални
2.	Успостављање контакта са учеником	Током године	Разредни старешина	Индивидуални
3.	Упознавање чланова Одељењског већа, усаглашавање поступака извршавања адекватних односа; укључивање ученика у неку сктивност према склоностима	Септембар	Разредни старешина и тим за ИО	Индивидуални
4.	Примена индивидуалних облика рада; селекција градива	Септембар	Разредни старешина и педагог	Индивидуални
5.	Сарадња са породицом	Септембар	Разредни	Индивидуални

	ученика; колективом и тимом стручњака		старешина, наставник,родитељ и тим за ИО	

4.6. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Р.бр.	**Подручје рада**	**Садржај рада**	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Носиоци Активности**
1.	**Редовна настава**	-Избор активних метода и средстава рада на реализацији плана -Развијање радних навика-упознавање ученика са техникама учења и интелектуалног рада -Препознавање здраве хране и неисправне хране -Исхрана, улога исхране у организму и правилна исхрана -Лекови, хемијске материје, боје, лакови, пестициди -Правилно коришћење хемијских материја и последице неправилног коришћења -Употреба погрешних лекова -Штетне последице	Разговори Предавања Дискусије Праћење Филм Упутства	Током године	Педагог Наставник биологије Наставник хемије Учитељи Разредни старешина

		деловања дроге -Дрога и сида			
2.	**Одељ. заједница**	-Доношење правилника о правима и обавезама понашања ученика -Доношење одлуке о томе како се кажњавају они који крше правила -Ангажовање ученика за естетско,хигијенско и еколошко уређење школе -Малолетничка деликвенција -Карактеристике развојног доба ученика -Болести зависности -Штетност употребе алкохола и цигарета	Разговор Међусобна помоћ Предавања Трибине	Септембар Октобар Фебруар Мај	Учитељи Одељенске старешине Здравствени радници Педагог
3.	**Слоб. активности** **Учен. организације**	-Укључивање ученика у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке) -Истицање забране пушења, употребе алкохола и дроге -Укључивање ученика у музичка удружења (фолклор и хор) -Ангажовање ученика у културној и јавној делатности школе -Објављивање ученичких радова -Израда паноа у холу	Сарадња са клубовима Јавни наступи Изложбе Избор радова	Током године	Спортске секције Наставник физичког васпитања Ликовна секција Наставник музичке културе Дечији савез

		Школе			
4.	**ДКР**	-Уређење и одржавање школских просторијаи зелених површина -Израда дидактичког материјала за потребе наставе -Укључивање у акције солидарности	Активноет ученика	Током године	Ученици и разредне старешине
5.	**Сарадња са родите-љима**	-Индивидуални контакти са родитељима -Обилазак ученичких домова -Укључивање родитеља у реализацију плана превенције болести зависности и деликвенције	Разговори Упутства	Током године	Одељенски старешина Педагог
6.	**Сарадња са друшт-веном средии-ном**	-Сарадња са здравственим институцијама - Сарадња са ПУ Крушевац -Предавање о превенцији полних болести, однос међу половима -Помоћ ученицима преко центра за социјални рад -Превентивни рад на сузбијању деликвентног понашања ученика	Предавања Разговори Сарадња Пружање информа-Ција	Током године	Здравствени радници, Радници ПУ Крушевац, Педагог Социјални радници Директор Одељенски старешина

4.7. ПЛАН ДРУШТВЕНО –КОРИСНОГ РАДА (ДКР)

Ред .Бр.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВ-НОСТИ
1.	**Производне делатности**	Радови у производњи, припремање земљишта, сетва и нега културе, израда разних предмета од дрвета и метала	Октобар Април Новембар	Ученици Наставници
2.	**Акције ван школе**	Сакупљање отпадака:метала, стакло, гуме, пластика,конзерве... Одржавање споменика и паркова у МЗ Учешће у отклањању последица елементарних непогода Пружање помоћи старим и изнемоглим лицима	Април Јун Април - мај Децембар Јануар - феб Октобар, јун	МЗ Ученици Наставници
3.	**Сарадња са ученицима ученичких организација**	Обављање послова у Дечјем савезу, Покрету црвеног крста и Покрету горана	Новембар	Ученичке организације
4.	**Сарадња са производ. организацијама**	Сарадња са пољопривреним организацијама,Покретом горана, ЕП „Бела бреза“ Крушевац	Октобар Април	Ученичке организације Наставници
	Уређивање и одржа-вање простора у	Естетско уређење и одржавање учионица, ходника,	Октобар	Ученичке организације

5.	**школи и школском дворишту**	кабинета,поправка школског намештаја,чишћење снега,уређење школског дворишта, парка.	Април Јануар – фебр	Наставници
6.	**Услужне делатности**	Сакупљање књига за школску библиотеку. Израда зидних новина	Септембар Мај	Ученици Наставници

4.8. ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ РАДА
1.Прилагођавање ученика за школу и учешће у школским активностима	-упознавање ученика са школом и сусрети родитеља, наставника и ученика -изграђивање јединственог става породице и школе о васпитању ученика -активно учешће у изради правилника понашања ученика у школи -укључивање ученика у секције и организације -подстицање ученика за учешће на такмичења и манифестацијама.	Одељенски старешина од првог до осмог разреда Наставници Педагог Руководиоци секција	Планирање и праћење Разговор Упутства информисање	Септембар Током године
2.Подизање личног развоја	-подстицање ученика на упознавање личних способности, осећања, интересовања, уз	Педагог Наставници	Разговор	Током године

	уважавање различитости од других	Родитељи		
3.Подстицање социјалног сазнања и социјалног односа	-успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, међусобна помоћ у учењу -упознавање ученика са чиниоцима који доводе до повезивања и нормализације односа са другима -међуодељенска сарадња – такмичарски сусрети, излети	Одељенски старешина од првог до осмог разреда Педагог	Разговор Такмичења Сусрети Излети	Током године
4. Развијање комуникативне способности сарадње и конструктивног разрешавања сукоба	-оспособљавање ученика за развој сарадничке комуникације -активно и пажљиво слушање другог у комуникацији -такмичење -конструктивно одговарање на критику -оспособљавање ученика за конструктивно решавање сукоба	Одељенски старешина од првог до осмог разреда Педагог	Разговор Упутства Упознавање са књигом „Конфликти и са њима“	Током године Новембар
5.Наставне активности за решавање индивидуалних проблема	-упознавање ученика са изворима и механизмима превазилажења стреса -развијање и јачање личне контроле и	Одељенски старешина од првог до осмог разреда Педагог	Разговор Информисање	Током године

	истрајности код ученика како би се успешно суочили са неуспехом -сузбијање код ученика појаве агресивног понашања према другима -превентивне активности у циљу сузбијања алкохолизма, дроге	Здравствени радници	Предавање Филм	
6.Формирање личне моралности и изграђивање моралних и других вредности	-упознавање ученика са моралним нормама и вредностима и неговање међуљудских односа -развијање код ученика критички однос према вредностима израженим у масмедијима и непосредном окружењу -афирмација позитивних примера у неговању скромности	Одељенски старешина Педагог	Разговор	Током године

4.9. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривањаза школску 2026/2027.годину ОШ „Брана Павловић“ Коњух

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

У складу са горе наведеном дефиницијом свако насиље се може спречити у атмосфери која:
- развија и негује културу пожељних стилова понашања
- не толерише насиље и не ћути о њему
- развија одговорност свих
- обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу.

ОШ „Брана Павловић“ Коњух у школској 2026/2027. години наставу похађа 174 ученика распоређених у 16 одељења. Школа има пет подручних одељења.Како би обезбедили сигурност ученика и заштитили од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања запослени у нашој школи су поштујући Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање, који је објавило Министарство просвете Републике Србије, а којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе, формирали Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Школски тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ОШ „Брана Павловић“ за школску 2026/27. годину чине:

1. Оливера Коларић , директор школе
2. Мирјана Јанковић, педагог
3. Снежана Вељковић-Зоран Станојловић,секретар
4. Анђела Ивановић,психолог
4. Иван Бошковић, наставник физичког васпитања
5. Виолета Вучић Ивановић, учитељица, Лазаревац
6. Тијана Јовић, учитељица, Брајковац
7. Стефан Максимовић, учитељ, Коњух-**координатор**
8. Јелица Новокмет, учитељица, Бела Вода
9. Радоје Здравковић, учитељ, Љубава
10. Данијела Томић, учитељица, Каменаре
11. Сања Пешић,наставница енглеског језика
12. Оливера Максимовић,наст.математике
13. Дејан Вукојевић,наставник информатике
14. Мирјана Милошевић,библиотекар

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања реализује се током целе школске године различитим активностима:

* **На часовима одељењског старешине** реализују се теме које превентивно доприносе конструктивном решавању проблема међу ученицима.

* **Сва одељења дају предлоге правила понашања** и постављају у својим учионицама.

* На видном месту у приземљу је постављен Правилник понашања ОШ „Брана Павловић".

* **На родитељским састанцима** решавају се питања која доприносе бољој дисциплини у школи и односу према учењу и раду на часовима, али и бољим и квалитетнијим односима међу вршњацима.

* **Вршњачки тим** својим активностима доприноси решавању питања од значаја за положај ученика у школи, али и бољем односу и комуникацији међу вршњацима и наставницима.

* **Наставници** се **стручно усавршавају** из области унапређивања комуникације и превенције насиља у школи.

* **Школа** организује и низ **превентивних активности** и акција у којима учествују сви: радници школе, родитељи, ученици. Спроводе се и **интервентне** активности по потреби.

Циљеви програма

На основу извештаја о остварености програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину, Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања за 2026/2027. годину заснивaће се, као и претходних година, на следећим циљевима:

Општи циљ: Неговање климе прихватања, толеранције и уважавања ради стварања безбедног и подстицајног окружења у школи, чиме се остварује право сваког ученика и запослених да буду заштићени од свих облика насиља.

Специфични циљеви:

- Обезбеђивање атмосфере у школи у којој се уважавају различитости, развија толеранција и негује узајамно поштовање и уважавање туђих и својих потреба;
- Ангажовање постојећих ресурса Школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
- Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности;
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика.

Задаци:

Обезбеђивање атмосфере у школи у којој се уважавају различитости, развија толеранција и негује узајамно поштовање и уважавање туђих и својих потреба.

- Обезбедити места где се најчешће дешавају конфликтне ситуације (ходници, учионице, школско двориште) појачаним дежурством наставника.
- Смањити број конфликтних ситуација на путу од школе до куће (аутобуска станица) чешћим саветовањем ученика кроз предавања као и разговор са родитељима на родитељским састанцима.
- Организовати радионице са циљем развијања социјалних вештина, квалитетне коминикације, решавања конфликата и проблема, поштовања и уважавања других.
- Одржавати састанке са Вршњачким тимом, председницима одељења на којима ће одељењске старешине, педагог и директор указивати на постојеће проблеме и како их решити.
- Организовати предавања за запослене, родитеље и ученике за препознавање и реаговање на насиље, облике насиља, конструктивно решавање проблема и начине укључивања у превентивне активности.
- Организовати радионице са циљем спречавања дигиталног насиља.
- Информисати све актере школе о активностима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и начинима њиховог укључивања у те активности.

Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности

- Понудити ученицима разноврсне ваннаставне активности како би своје слободно време искористили за развијање својих интересовања и способности / анкета/.
- На часовима редовне наставе анализирати садржаје који могу помоћи ученицима приликом решавања сукоба, развијања толеранције на различитост, култури опхођења...
- Кроз одељењске заједнице учити децу неагресивном понашању и промовисати вредности толеранције (полне, верске и националне), међусобног поштовања и уважавања, као и ненасилног решавања проблема.
- Остварити квалитетнију сарадњу са родитељима кроз учешће у различитим активностима школе, радионицама, пројектима ...
- Остварити сарадњу са другим институцијама и установама са циљем откривања потенцијалних проблема и других ризика за појаву насиља и правовремене помоћи.
- Појачати сарадњу са локалном заједницом кроз подршку школи у организовању различитих активности у превенцији насиља.

Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика

- Донети фер-плеј правила приликом спортских такмичења и сусрета ученика.
- Организивати спортска такмичења и сусрете ученика у циљу очувања здравља ученика и развијања здравих стилова живота.
- Учествовати у културним и спортским дешавањима које организује Локална самоуправа, инстистиције и основне школе.

Основи принципи на којима је заснован овај Програм јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- права детета.

Задаци Тима за заштиту су да:

1. да припреми и Програм заштите и акциони план превентивних активности;
2. да информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
3. да учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. 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;
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. израђује извештаје и извештава стручна тела и органе управљања.

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

Активност	Време	Носиоци
Успостављање ланца одговорности у случају насиља	Септембар	Координатор Тима и чланови
Подсећање запослених на Правилник и процедуре	Септембар	Координатор Тима, чланови Тима
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора са Правилником и Протоколом	Септембар–октобар	Секретар,одељенске старешине
Израда сажетка о поступању за родитеље и одељењске старешине	Септембар	Координатор Тима и чланови
Вршњачки тим – израда правила понашања	Септембар	Задужени наставник
Доношење одељењских и школских правила	Септембар	Одељењске старешине
Промоција школе као безбедног места – сарадња са МУП-ом	Септембар–новембар	Представници МУП-а
Радионице „Безбедност деце на интернету“	Током године	Одељењске старешине
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	18. октобар	Одељењске старешине
Додатне превентивне мере са Ученичким парламентом	Новембар	Задужени наставник
Предавање за родитеље „Прозор дечјих осећања – шта се крије иза проблематичног понашања“	Новембар	Педагог
Новогодишња активност/дружење за ученике	Децембар	Одељењске старешине, чланови Тима
Активности поводом Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар	Тим и одељењске старешине
Радионица „Поштовање различитости и туђе личности“	Март	Анђела Ивановић и одељењске старешине
Радионица и дискусија о дискриминацији са Ученичким парламентом	Април	Координатор УП
Анкетирање ученика о безбедности	Април/мај	педагог
Предавање/радионица „Сајбер насиље и заштита деце на интернету“	Мај	Тим
Активности на часовима одељењске заједнице: ненасилна комуникација, дигитално насиље, конфликти, толеранција и прихватање критике	Континуирано	Одељењске старешине, наставници
Упознавање ученика, родитеља и запослених са платформом „Чувам те“	Септембар–новембар	Одељењске старешине
Радионице у сарадњи са Клубом за младе	Током године	Педагог и чланови Тима
Израда годишњег извештаја	Јун	Координатор и чланови Тима

Тим за заштиту ученика од насиља ће се састајати једном или више пута месечно, по потреби. Водиће и чувати евиденцију о случајевима насиља на другом и трећем нивоу. Прави план заштите за ученике према потреби и прати његову реализацију.

Програм заштите се односи на: правентивне и интервентне активности.

-Општи циљ програма заштите ученика од насиља је унапређивање квалитета живота ученика у школи:

- Мерама превенције -стварање сигурног и безбедног окружења, неговање атмосфере дружења и сарадње .
- Мерама интервенције-одговором на насиље, заустављање, стварање безбедности ученика, смањује ризик од понављања.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Остварити добру комуникацију: директор – наставник - стручни сарадник - родитељ.
- Појачати дежурство наставника пре почетка наставе и за време одмора .
- Организовати радионице са циљем решавања конфликата и проблема, поштовања и уважавања других, учење ненасилне комуникације.
- Кроз реализацију наставних садржаја на часовима редовне наставе указивати ученицима на културу опхођења, толеранцију, значај поштовања и уважавања других, на правилно решавање сукоба и проблема.
- Организовати културна и спортска дешавања у школи, где ће учествовати што већи број ученика, наставника и родитеља.
- Обележавање значајних датума.
- Остварити сарадњу са другим институцијама, установама и локалном заједницом кроз њихову стручну помоћ и учешће у превенцији насиља.
- Укључити родитеље у живот школе кроз различите активности –у раду органа школе, пројектима, акцијама, рад у Тимовима, помоћ у уређењу школе..., а све због лепшег и безбеднијег боравка њихове деце у школи.
- Искуства и знања стечена на семинарима примењивати у раду са ученицима у наставним и ваннаставним активностима.
- Информисати све актере школе о активностима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и начинима њиховог укључивања у те активности.

Интервентне активности – разврставање насиља по нивоима, интервенција према нивоима насиља, план заштите ученика и интервентне активности

Да би интервенција у заштити била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња** на насиље;
- **где** се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- **ко** су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- **облик и интезитет** насиља, злостављања и занемаривања;

На основу ових критеријума врши се **процена нивоа ризика** за безбедност детета и одређују поступци и процедуре. У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Кораци – редослед поступака у интервенцији

Кораци поступака у интервенцији су обавезујући и односе се на следеће ситуације:

- у случајевима насиља или сумње да се насиље дешава МЕЂУ ДЕЦОМ.
- у случајевима када је дете изложено насиљу или постоји сумња да је дете изложено насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе ЗАПОСЛЕНЕ у установи.
- у случајевима када је дете изложено насиљу или постоји сумња да је дете изложено насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе која НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА у установи.

Редослед поступака у интервенцији:

1. Сазнање о насиљу-откривање је први корак у заштити од насиља: Оно се у установама најчешће одвија на два начина:

1. опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
2. сумњом да насиље дешава на основу:
   - препознавање спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице, или
   - путем поверавања, непосредно – од стране самог детета и / или посредно – од стране
   - треће особе (вршњака, родитеља, старатеља....).

2. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ.

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете , раздвајање, разговор са актерима .....

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- са колегом;
- са Тимом за заштиту од насиља;
- са педагогом, директором

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе: са надлежном службом локалног центра за социјални рад; специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се:

1. разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
2. проценио ниво ризика;
3. направио план заштите;

4. избегла конфузија и спречиле неконтролисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве

У консултацијама <u>треба</u>:

1. изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења водећи рачуна о приватности детета и других учесника у насиљу;
2. одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
3. идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
4. донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са стручњацима и институцијама, у зависности од тежине, **<u>преузети следеће акције</u>:**

- преузимање неопходних мера на нивоу установе – информисати родитеље о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитиним мерама према деци, предузимањезаконских мера и организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситацијама насиља.
- по потерби укључивање надлежних служби:

1. Здравствену службу;
2. Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштитта или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
3. Центру за социјални рад у току од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писменој форми. Пријава садржи податке о детету и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

<u>Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима</u>

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

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

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета,

ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање 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 и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

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

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

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

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

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

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

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику;

нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

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

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашање, снимање и слање видео

записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

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

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

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

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

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

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

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

Интеревенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, тимом за

заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља, по правилу, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, васпитач групе или члан тима за заштиту.

Изјаву о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да присуствује.

Изузетно, ако постоји сумња или сазнање на насиље, злостављање и занемривање детета и ученика у породици, директор обавештава центар за социјални рад и полицију, који обавештавају родитеља, у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и у процес заштите укључује Центар за социјални рад.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и полицију.

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

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Услед свакодневног контакта са ученицима, наставници и стручни сарадници међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

¬ Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

¬ Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности.

¬ Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву подносе прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију.

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

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

План заштите ученика - Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: **активности усмерене на промену понашања** - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; **носиоце тих активности временску** динамику; **начине** којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу.

Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом , 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 ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

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 трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. 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 је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Стручно усавршавање наставника (потреба школе)

У току трајања Програма заштите на предлог Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања наставници ће се усавршавати похађањем семинара, као и :

-путем платформе „Чувам те“

- коришћењем стручне литературе;

-разменом искустава;

-презентацијом наученог на семинарима.

Унутрашња заштитна мрежа

Улоге и одговорности свих актера у школи су веома битне у откривању, пријављивању, инервенцији и спровођењу плана заштите. Зато је неопходна међусобна сарадња и правовремено реаговање свих у школи како би се зауставило и спречило насиље у школи.

Ученици:

1. уочавају случајеве насилног понашања;
2. траже помоћ одраслих;
3. пријављују одељењском старешини /стручној служби, наставницима;
4. за теже случајеве консултују чланове школског Тим;
5. учествују у мерама заштите.

Помоћно и техничко особље

1. дежура по распореду;
2. прекида насиље;
3. уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

Дежурни наставници:

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

Одељењске старешине:

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

Наставници:

- уочава и пријављује случај;
- покрећу процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту;

Педагог и психолог

- уочава случајева насилног понашања

- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћи подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- води рачуна о документацији свих активности Тима;
- евидентира случај.

Сарадња са родитељима

Сарадња породице и школе је веома битна за правилан развој деце, али и њихов однос према школи, понашање у школи, поштовање других и правила понашања у школи, као и за постизање бољих резултата у учењу. Видови сарадње породице и школе могу бити различити и то:

* редован долазак родитеља на родитељске састанке, као и идивидуалан долазак родитеља, да би се информисао о понашању и напредовању свог детета;
* активно учешће родитеља у раду стручних органа школе и Тимова у школи;
* присуствовање и учешће родитеља на, предавањима које школа организује;
* давање предлога од стране родитеља, шта се може заједничким активностима предузети да би деци боравак у школи био пријатнији, а самим тим и безбеднији.

Спољашња заштитна мрежа

- **Сарадња са Полицијском управом** - предавања о безбедности , интервенција ПУ када за то постоји потреба
- **Сарадња са Центром за социјални рад** – сарадња у праћењу појединих ученика, учешће радника Центра у трибинама, форумима и предавањима које школа организује;
- **Сарадња са Здравственим центром** - редовни систематски прегледи, предавања од стране Саветовалишта за младе, школског зубара ...
- **Завод за јавно здравље Крушевац** - одржавање предавања и радионица везаних за болести зависности ....
- **Локалном самоуправом**
- **Школска Управа Крушевац**, министарство надлежно за послове образовања.

Евиденција и документација

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

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

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. **Неопходно је да се обезбеди поверљивост података, зато увид у документацију могу да имају чланови Тима за заштиту, директор, а по потреби просветни саветници и просветна инспекција.**

Школа има израђене протоколе за праћење појаве насиља међу ученицима и на релацији ученик- наставник, за евиденцију насилних ситуација, за састанке Тима за други и трећи ниво насиља, као и оперативни план заштите.

Евиденцију насилних ситуација попуњава наставник коме се пријави или присуствује инцидентној ситуацији и то тог дана када се деси ситуација.

Праћење појаве насиља међу ученицима и на релацији ученик-наставник прати одељењски старешина у сарадњи са Тимом до краја школске године, након чега се пише извештај о ефектима предузетих мера.

Састанак Тима за други и трећи ниво води координатор Тима или неко од чланова, истог дана или наредног дана када се деси инцидентна ситуација.

Оперативни план заштите пишу чланови Тима, са одељењским старешином, директором, родитељем, педагогом, ако нису чланови Тима. Оперативни план се пише два-три дана након инцидентне ситуације и траје две до три недеље, након тога врши се анализа ефеката предузетих мера. На основу те анализе планирају се нове мере и начини праћења ситуације.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, Савет родитеља. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег изештаја о раду установе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

План превентивних активности за школску 2025/2026.год.

Активност	Време	Носиоци
Успостављање ланца одговорности у случају насиља	Септембар	Координатор Тима,директор школе
Подсећање запослених на Правилник и процедуре	Септембар	Координатор Тима, чланови Тима
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора са Правилником и Протоколом	Септембар–октобар	секретар
Вршњачки тим – израда правила понашања	Септембар	Задужени наставник
Доношење одељењских и школских правила	Септембар	Одељењске старешине
Промоција школе као безбедног места – сарадња са МУП-ом	Септембар–новембар	Представници МУП-а
Радионице „Безбедност деце на интернету“	Током године	Одељењске старешине
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	18. октобар	Одељењске старешине,педагог
Додатне превентивне мере са Ученичким парламентом	Новембар	Ученички парламент
Предавање за родитеље „Прозор дечјих осећања – шта се крије иза проблематичног понашања“	Новембар	психолог
Новогодишња активност/дружење за ученике	Децембар	Одељењске старешине, чланови Тима
Активности поводом Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар	Тим и одељењске старешине
Радионица „Поштовање различитости и туђе	Март	одељењске старешине

личности“		
Радионица и дискусија о дискриминацији са Ученичким парламентом	Април	психолог
Анкетирање ученика о безбедности	Април/мај	педагог
Предавање/радионица „Сајбер насиље и заштита деце на интернету“	Мај	Одељењске старешине, наставници
Активности на часовима одељењске заједнице: ненасилна комуникација, дигитално насиље, конфликти, толеранција и прихватање критике	Континуирано	Одељењске старешине, наставници
Упознавање ученика, родитеља и запослених са платформом „Чувам те“	Септембар–новембар	одељењске старешине
Радионице у сарадњи са Клубом за младе	Током године	Педагог и чланови Тима
Израда годишњег извештаја	Јун	Координатор и чланови Тима

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2026/2027.годину ОШ „Брана Павловић“ Коњух

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

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

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

Наведене радње сматрају се дискриминаторним нарочито уколико се њима:

1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Дискриминацијом се НЕ СМАТРАЈУ посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања, а право на заштиту од дискриминације има сваки учесник у систему образовања.

ПРЕВЕНЦИЈА

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

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

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и

васпитање, без дискриминације:
1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство .....), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације ипонашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени у школи, ученици и родитељи својим понашањем и поступцима су одговорни и доприносе стварању и одржавању сигурног и подстицајног окружења у школи и развијању позитивних вредности, посебно код ученика. Међусобним деловањем и утицањем једни на друге имамо своје обавезе и одговорности.

Запослени у школи:
* 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 ;
* својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, 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;
* утичу на повећавање осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др;
* 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 као одговорни учесници у образовању у обавези су:

* 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.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, ризика од напуштања образовања и др.

Пружање подршке ученицима и родитељима из осетљивих друштвених група

Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из осетљивих друштвених група, а нарочито у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа , као и учесницима дискриминаторног понашања (они који трпе, чине или сведоче) је веома битна за стварање средине без дискриминаторног понашања, тј сигурног и подстицајног окружења за све.

Неки облици пружања подршке су:
* индивидални разговори;
* додатни часови;
* помоћ вршњака у учењу;
* разне активности које доприносе већем укључивању ученика у живот одељења и школе;
* учешће у организацији превентивних активности;
* укључивање стручњака из других институција ако је то потребно;
* организовање заједничких активности (родитељ – дете - наставник).

Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању

Све учеснике у образовању треба правовремено информисати о њиховим правима,обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања. Начини информисања су:
* родитеље упознати на родитељски састанцима , Савету родитеља и приликом индивидуалних разговора;
* ученике информисати на часовима редовне наставе, одељењске заједнице, индивидуалним разговорима, извођењем мањих позоришних представа...;
* запослене на Наставничком већу, стручним већима ,Педагошком колегијуму, састанцима Тимова и актива;
* чланове Школског одбора на седницама ШО.

Начини превазилажења предрасуда и стереотипа

Стереотип 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 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.
Превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости …. може се постићи на следеће начине:
* радионицама
* предавањима
* разговорима
* дискусијама
* разговорима
* дебатама
* трибинама
* извођењем позоришних представа
* литерарним и ликовним радовима
* учешћем у различитим превентивним активностима

Сарадња са родитељима, локалном самоуправом , надлежним органима и службама

Укључивање родитеља и надлежних институција и служби у унапређивање толеранције и разумевања, уважавања и поштовања различитости је могуће на више начина, неки од њих су:
* учешће у превентивним активностима које школа организује;

* пружање подршке ученицима и родитељима од стране стручњака из различитих институција, уколико је то потребно;
* присуствовање и учествовање у трибинама и предавања везаним за дискриминацију;
*организовање радионица за родитеље и тематских родитељских састанка;
* иницијатива родитеља за нове идеје које ће допринети унапређивање добрих односа у школи.

ИНТЕРВЕНЦИЈА:

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.
У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између:
* учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи);
* запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
* родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
* треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).
Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима и локалне самоуправе.
У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.
Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.
Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.
Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.
Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:
1) узраст учесника у образовању
Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:
-када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
-када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања
Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.
Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање
Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.
Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

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

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

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

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

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

Тешки облици дискриминације

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

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

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

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

групе.
Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.
Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.
Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије:
* опажањем, на основу сумње
* или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила.

Информација може да се добије:
* непосредно – усмено;
* у писаном облику;
* коришћењем дигиталних средстава;
* поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању
* или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

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

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) Заустављање 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 насиља, одмах ће тражити помоћ.
Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.
Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.
3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради:
* разјашњавања околности,
* анализирања чињеница на што објективнији начин,
* процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности,
* избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.
Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.
Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.
5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.
План заштите од дискриминације садржи:
* активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван),
* рад са родитељем, одељењском заједницом,
* укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања;

* носиоце тих активности
* временску динамику;
* начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу.

Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.
План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.
План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.
За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.
Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.
6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, педагог, 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 размацима.

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

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

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

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

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.
Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство. 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.

Документација, анализа и извештавање
У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:
1) прати остваривање програма заштите установе;
2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
3) прати остваривање конкретних планова заштите;
4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.
Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.
Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији.
Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.
На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

Акциони план превенције дискриминаторног понашања,вређања угледа, части или достојанства личности за школску 2026/2027.годину

Активност	Време	Носиоци
Успостављање ланца одговорности у случају дискриминације	Септембар	Координатор Тима, Оливера Коларић
Доношење/ажурирање одељењских и школских правила	Септембар	Одељењске старешине
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора са Правилником и Протоколом	Септембар–октобар	Секретар школе
Радионица „Ја сам ја, а ко си ти?“ – 1–4. разред	Октобар	Одељењске старешине 1–4. разреда
Радионица „Ко си ти, а ко сам ја?“ – 6. разред	Октобар	Одељењски старешина 6. Разреда
Пано „Врсте дискриминације“ – 5. разред	Новембар	Одељењски старешина 5. Разреда
Осмишљавање додатних превентивних мера са Ученичким парламентом	Новембар	Координатор УП
Радионица „Поштовање различитости – поштујмо разлике међу људима“ – 5–7. разред	Током године	Психолог школе и одељењске старешине
Радионица и дискусија о дискриминацији са Ученичким парламентом	Април	Координатор УП
Обрада књижевног/наставног садржаја о националној дискриминацији – 8. разред	Мај	Наставник српског језика
Сумирање података о забележеним случајевима дискриминације	Јун	Координатор Тима
Састанци Тима	Најмање једном месечно и по потреби	Чланови Тима
Израда/ажурирање Програма, Акционог плана и Плана рада Тима	Август	Координатор и чланови Тима

4.9.1.План поступања установе у кризним ситуацијама

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

Кризни догађаји су:

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

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести,

планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;

2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;

3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;

4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

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

1. Оливера Коларић, директор школе – руководилац тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом
2. Мирјана Јанковић, педагог - подршка и помоћ
3. Анђела Ивановић, психолог- пружалац психосоцијалне подршке и помоћи
4. Радоје Здравковић, проф.разредне наставе- подршка и помоћ
5. Стефан Максимовић, проф.разредне наставе- подршка и помоћ
6. Зоран Станојловић, секретар, праћење правне регулативе
7. Родитељ ученика, по потреби
8. Одељењске старешине

План рада Тима за кризне ситуације

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Прикупљање података о догађају,провера и селекција информација	Секретар школе	По сазнању
Планирање,праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	Директор	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потреба ученика и чланова колектива	Психолог Педагог	Током догађаја
Интервенције после кризног догађаја: Помоћ породици Рад са ученицима који се суочавају са последицама догађаја	Директор Психолог	Током догађаја

Процена потребе за укључивљње мобилног тима	Педагог	
Укључивае мобилног тима	Директор	По потреби
Обавештавање јавности,ученика,запослених,Савета родитеља,Школског одбора,Школске управе	Директор	По потреби

4.10. ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Задужени наставник: Ана Митровић, наставник француског језика

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар	- Формирање Вршњачког тима- избор нових чланова, договор о раду, улогеиодговорности - Радионица „Ми заједно“ - Доношење одељењских правила - Направити кутак Вршњачког тима	-Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ - Одељењске старешине - Вршњачки тим

Октобар	- Радионица „Драга Савета и сандуче“ - Презентација и промоција Сандучета поверења - Уређење школског кутка посвећеног борби против насиља - Анкетирање ученикао о облицима насиља којима су изложени у школи и колико су задовољни тиме како се у школи реаг ује на насиље, дали се оно адекватно санкционише и какве мере они предлажу	- Вршњачки тим -Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ - Одељењске старешине
Новембар	- Радионица „Друштвене мреже- могућности и ризици“	-Вршњачки тим -Тим за заштиту ученика

	- Учешће у обележавању Међународног данатолеранције („Недеља лепих порука“) и Светског дана детета - Радионица „Мере заштите на друштвениммрежама“	од НЗЗ - Одељењске старешине
Децембар	- Радионица „Трагови које остављамо наинтернету“ - Организовање и реализација заједничкихактивности са другим ученичким организацијама (Дечјим савезом, Ученичким парламентом) - укључивање ухуманитарне акције	- Вршњачки тим -Тим за заштиту ученикаод НЗЗ - Одељењске старешине
Јануар	- Радионица „Реаговање у случајевимадигиталног насиља“	- Вршњачки тим
Фебруар	- Обележавање „Дана безбедног интернета’’(други уторак у фебруару) - Уређење школског кутка посвећеногборби против дискриминације - Израда зидних новина	- Вршњачки тим - Тим за заштиту ученикаод НЗЗ
Март	- Рад са ученицима млађих разреда-промоција Вршњачког тима	- Вршњачки тим - Наставници разредненаставе
Април	- Литерарни и ликовни конкурс „Пружи мируку“	- Вршњачки тим - Наставници српскогјезика - Наставници разредненаставе
Мај	- Припрема садржаја за школски часопис - Организација спортских турнира ихуманитарних акција	- Вршњачки тим - Наставници српскогјезика - - Наставници физичкогваспитања- Наставници физичкогваспитања
Јун	- Анализа рада и предлози за нареднушколску годину	- Вршњачки тим

4.11. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програмски задаци	Садржај	Разред	Начин реализације	Носиоци реализације
Здрава исхрана	Разноврсна исхрана Формирање навике у вези са правилном исхраном, временом оброка, садржајем оброка	I - VIII	Разговор, предавања, припрема здраве хране	Учитељи, наставници
У здравом телу здрав дух	Стицање основних игијенских навика Развијање личне одговорности за бригу о телу	I - VIII	Разговор, предавања	Учитељи, наставници, здравствени радници
Физичке активности и здравље	Примењивање физичких способности у дневним активностима	I - VIII	Разговор, вежбање	Наставник физичког васпитања
Болести зависности	Утврђивање здравог понашања	I - VIII	Разговор, предавања	Учитељи, наставници, здравствени радници
Правилно понашање у здравственој установи	Упознавање и контакт са лекаром, стоматологом, медицинском сестром Како пружити одговарајућу здравствену помоћ појединцу	I - VIII	Разговор	Учитељи, наставници, здравствени радници
Ко се сунца крије, боље да га није	Утврђивање здравог понашања	I - VIII	Разговор	Учитељи, наставници
Ко пуши, здравље руши	Утврђивање здравог понашања Начини за савлађивање здравствених проблема	I - VIII	Разговор	Учитељи, наставници

4.12. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

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

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

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

Подршка ученицима у учењу је најпотребнији и најважнији вид подршке.

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

Задаци:

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

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Активности	Носиоци активности	Време релизације	Критер. Успеха	Инстру-мент праћења	Време евалуа ције
Формирање Тима за рано напуштање школе	Директор	Током 2026/27. год.	Формиран Тим	План рада Тима	XI
Одређивање координатора Тима	Директор	Септембар 2026.	Почетак рада координа-Тора	Записници	XI
Стварање система за рану идентифика-цију ученика	Стручни сарадник, разредне старешине	Септембар 2026.	Урађене процедуре праћења, изостанци, школски успех	Дневници, евиденција наставника о постигнућима ученика	XI
Реализација допунске наставе	Наставници	Током године	Сви укључени ученици редовно похађају допунску наставу и о томе се води евиденција	Дневник евиденције слободних активности	XII, VI
Сарадња са родитељима	Сви запослени у школи	Током године	Организован саветодавни рад, Родитељи из свих одељења узели су учешће у организовању бар једне планиране активности на годишњем нивоу	Извештаји педагога, Записници са родитељских састанака	XII, VI
Укључивање	Вршњачки	Током	Сви чланови вршњачког тима	Записници са	

вршњака у подршку за учење и слободне активности	тим, ученички парламент	године	и ученичког парламента активно пружају вршњачку подршку	седница тимова	XII , VI
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Наставници и ученици	Током године	Број укључених ученика је на нивоу или већи у односу на претходну годину	Евиденција секција, допунске, додатне наставе	XII, VI
Рад ОЗ на подршци ученицима РНШ-а	Наставници, ученици, педагог	Током године	Реализоване активности које промовишу дух заједништва и идентитета школе	Записници са ОЗ	XII, VI
Рад по ИОП-у за ученик којима је потребан	Наставници	Током године	Израђени планови за ИОП	Извештај Тима за ИОП	XII, VI
Примена диференцираног приступа у раду	Наставници	Током године	Реализовани угледни и часови	Евиденционе листе са посећених часова	XII, VI
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља о предузетим мерама	Школски тим за праћење координатор тима	Јуни	Аналитички и квалитативан Извештај	Извештај	XII, VI

4.13.ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА

Процедура уписа ученика у први разред ОШ
Обавештавање родитеља будућих првака о термину почетка уписа (путем огласне табле и предшколске установе).
Након утврђених термина за упис ученика у први разред родитељи доносе секретару школе следећа документа;
- Извод из матичне књиге рођ.детета (или оверена фотокопија истог)
- Личну карту родитеља,
- Уверење о завршеном припремном предшколском програму.

Секретар школе даје упутства родитељима и за систематски преглед ученика.
Педагог јавно истиче распоред тестирања спремности ученика за полазак у школу.
За ученике са других територија родитељи пишу захтев школи за пријем детета у нашу школу .

ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новопридошлих ученика

Припремне активности за пријем ученика :
Родитељ који жели да пребаци своје дете из друге школе у нашу школу долази и информише се о:

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

<u>Процедура пријема новопридошлог ученика</u>

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

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

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

4.13.1. ПЛАН РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ 2026/2027.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 2026/2027. год.

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

1. ОПШТИ ПОСЛОВИ		
Садржај и облици рада	Носиоци активности	Где ће се остварити садржај
Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне орјентације	Стручни сарадници, директор	Школа
Разматрање и усвајање Програма професионалне орјентације	Наставнично веће	-
Програм ширења рада на професионалној орјентацији у одељењу и анализа извршења програмираних задатака	Одељенске старешине, стручни сарадници	Разредна, одељенска већа
Разматрање резултата анкете и испитивања способности о професионалним интересовањима и издвајање ученика за индивидуални рад	Стручни сарадници, одељенске старешине, координатор	Разредна, одељенска већа
Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне орјентације	Наставници, стручни сарадници	Стручна већа
Одређивање васпитних задатака наставних тема и наставних јединица	Наставници , стручни сарадници	Стручна већа
Идентификоване обдарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја	Настaвници, стручни сарадници	Стручна већа
Анализа остваривања задатака професионалне орјентације у настави и ваннаставним активностима	Наставници, одељенске старешине, стручни сарадници	Разредна, одељенска већа, наставничко веће
Разматрање извештаја о раду на професионалној орјентацији	Наставници, одељенске старешине, стручни сарадници	Разредна и одељенска већа
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за рад на професионалној орјентацији	Стручни сарадници, Наставници,	Наставничко веће

Сарадња са институцијама и предузећима	Одељенски старешина, стручни сарадници, настваници, директор	Наставничко веће, средње школе, предузећа, здравствене установе
2. НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
Професионално васпитање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подизање проф. развоја	Наставници	Редовна, допунска, изборна настава, практични радови, слободне активности
3. ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРЈЕНТАЦИЈИ		
Предавање за ученике од првог до осмог разреда (планирати по једно предавање по разреду)	Стручни сарадници, одељенске старешине, наставници	Одељенска заједница
Предавање за родитеље		Предавачи ван школе
Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички). Радове планирати од другог до осмог разреда.	Наставници, Педагог,психолог	Редовна, изборна настава, школски лист
Изложбе (панои, зидне новине, кутак за ПО)	Наставници, Педагог,психолог	Панои, албуму, зидне новине, литерарне вечери, школски лист
Информисање о плану, условима и критеријумима уписа у средње школе	Педагог,психолог , одељенске старешине, наставници	Одељенске заједнице, посебни састанци, школски лист
Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима	Педагог,психолог , одељенске старешине, наставници	Одељенске заједнице, посебни састанци, школски лист
Истраживачки радови	Педагог,психолог	Школа
Професионално саветовање (по потреби)	Педагог,психолог	У школи или институцијама споља

4.13.2. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.

ЧЛАНОВИ:

- директор школе – Оливера Коларић
- проф.српског језика Саша Тодоровић
- професор српског језика – Сања Милановић Максимовић - **координатор**
- проф.муз.културе - Иван Станојевић
- проф.раз.наставе - Гордана Здравковић
- проф.раз.наставе - Слађана Миладиновић
- проф.раз.наставе – Јелица Новокмет
- проф.раз.наставе –Данијела Томић
- проф.раз.наставе – Тијана Јовић

КАЛЕНДАР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Свечани пријем првака; -Лименка фест; -Обележавање Европског дана језика.	-Директор, учитељи, предметни наставници, педагог,
ОКТОБАР	- Дечја недеља; - Пријем првака у Дечји савез; - Дан здраве хране; - Такмичење у лепом писању; -Изложба најбољих ликовних радова.	-Предметни наставници, учитељи, директор
НОВЕМБАР	-Обележавање Дана просветних радника -Дан примирја у Првом светском рату; -Обележавање Дана науке.	Чланови колектива, наставници српског језика, библиотекар
ДЕЦЕМБАР	-Светски Дан борбе против сиде - Новогодишњи вашар - Креативне радионице –	Предметни наставници, учитељи, ученици, родитељи
ЈАНУАР	-Прослава Дана Светог Саве.	Наставници,учитељи,ученици вероучитељи, педагог, директор, родитељи
ФЕБРУАР	-Дан државности; - Обележавање Међународног дана матерњег језика; - Обележавање Дана ружичастих мајица.	Директор, предметни наставници, учитељи, ученици
МАРТ	- Међународни Дан жена; - Светски дан вода; - Светски дан шума; - Светски дан поезије.	Предметни наставници, учитељи,ученици, родитељи,
АПРИЛ	-Светски Дан смеха и шале – маскенбал или Дан замене улога; -Свестки дан здравља; -Обележавање Дана планете Земље; -Светски Дан књиге; -„ Васкршње дечје радости“ .	Предметни наставници, учитељи, ученици ,родитељи
МАЈ	-Обележавање недеље сећања и заједништва; -Међународни Дан породице; -Прослава Дана школе; - Обележавање Светског дана без дувансог дима.	Предметни наставници, учитељи,ученици, родитељи, директор, педагог, фолклор села, родитељи, гости
ЈУН	-Светски Дан заштите животне средине; -Сусрети села; -Славље поводом успешног завршетка школске 2026- 2027. године; Осврт на рад Тима у претходној школској години и сачињавање Годишњег извештаја.	Предметни наставници, учитељи, ученици, директор, педагог школе

4.13.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА КУЛТУРНИМ ЦЕНТРОМ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Човече, под овим небом усправи се
ОКТОБАР	Песнички фијакер и Дечија недеља
	Сајам књига и издаваштва Расинског округа
НОВЕМБАР	Трибина посвећена проблемима младих
ДЕЦЕМБАР	Конкурс»Најлепша икона»
ЈАНУАР	
	ФОДЕР (Фотографска дечија радионица)
	Трибина
	Радионица калиграфије (у време зимског распуста)
ФЕБРУАР	Гостовање професионалне луткарске представе за ученике нижих разреда
МАРТ	Такмичење рецитатора
АПРИЛ	ФЕШТ
	Васкршње дечије радости
ЈУН	Видовдански еко дан

4.13.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Носиоци сарадње из ЈЛС	Садржај активности	Време реализације
Одељење за финансије	- Израда финансијских планова за 2026.год.	Септембар 2026.
	- Капиталне инвестиције, материјално одржавање установа...(сва питања везана за финансирање рада установе)	Шк. 2026/27.
Одељење за јавне набавке, Одељење за инспекцијске послове, Одељење за урбанизам и изградњу и остала одељења Градске управе	- Прикупљање потребне документације и достављање података, консултације, обавештења, упутства...о свим питањима везаним за рад и функционисање установе	Шк. 2026/27.

Народни музеј Крушевац	- Изложбе по плану и програму Народног музеја	Септембар. децембб.2026.
Дом здравља Крушевац	- Систематски прегледи и вакцинација ученика	Шк. 2026/27.
- Дечији,Школски диспанзер, Стоматолошка амбуланта	- Стоматолошки преглед деце и ученика	Шк. 2026/27.
Центар за стручно усавршавање	- Похађање акредитованих семинара за запослене у образовању	Шк. 2026/27.
	Сарадња са осталим установама: *Народна библиотека, Крушевачко позориште, Центар за социјални рад, Полицијска управа...*	

4.13.5. Одељење за друштвене делатности Градске управе Крушевац

Фонд за подстицање развоја младих талената	- Награђивање «светосавских ученика»	Јануар 2027.
	- Награђивање ученика који су остварили резултате на такмичењима и њихових наставника	Јун 2027.
Буџетски фонд за популациону политику	- Поклон за ђаке прваке	Септембар 2026.
	- Бесплатни уџбеници за III и IV ђака у породици	Септембар 2026.
Канцеларија за младе	Предлог програма са динамиком реализације дат у прилогу	
Просветна инспекција	- Инспекцијски надзор (редовни и по пријавама)	Шк. 2026/27.
	- Упућивање захтева за додатну образовну, социјалну и здравствену подршку	Шк. 2026/27.

Интерресорна комисија	детету/ученику	
	- Достављање извештаја о реализацији активности, остварености очекиваних исхода и вредновању ефеката	Шк. 2026/27.
Локални акциони план за децу	- Бесплатне месечне аутобуске карте	Нов. Дец. 2026.
	- Праћење и увид у распоред коришћења фискултурних сала, евиденцију прихода и утрошак средстава	Извештавањена два месеца Шк. 2026/27.
	- Пријава ученика који нису уписани у основну школу или не похађају наставу	Шк. 2026/27.
	- Благовремено достављање потпуних и тачних података надлежним службама у циљу ефикасније реализације планираних активности	Шк. 2026/27.
Служба за заштиту животне средине	- Програм заштите животне средине и еколошко образовање	Шк. 2026/27.
Сарадња са матичномслужбом	-Спискови будућих првака -Изводи из књиге рођених	Шк. 2026/27.

Носиоци сарадње из ЈЛС	**Садржај активности**	**Време реализације**
Јавна предузећа	Сарадња са јавним предузећима на решавању питања од значаја за рад и функционисање установе	Шк. 2026/27.
Локални медији: РТК, Телевизија Плус, Јефимија	- Праћење свих важнијих дешавања у установи - Промоција установе	Шк. 2026/27.
Савет за каријерно вођење и саветовање	- Програм професионалне оријентације	Шк. 2026/27.
	- Програм каријерног вођења и саветовања	Шк. 2026/27.

	Ученика	
Спортски центар	-Организација часова обавезних физичких активности	Шк. 2026/27.

4.13.6. Сарадња са предшколском установом

Боља повезаност школе и предшколском установом трајни је циљ и задатак.

Нивои сарадње	**Садржај Сарадње**	**Динамика сарадње**	**Носиоци реализације**
Сарадња директора и помоћника директора	-службени контакти, посете и састанци; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе -осмишљавање и организација нових видова сарадње	током године по потреби	директори и помоћници директора
Сарадња стручних органа установа	састанци, телефонски контакти и службене преписке са циљем усклађивања деловања школе и предшколске установе; -припремање, организовање и реализација заједничких састанака и саветовања за стручни кадар Установе и школа; - присуствовање свечаностима и приред-бама	IX,XI, IV и током године по потреби IX,XI,I, III, IV,VIIIи по потреби током године	Стручни органи утанова

	у организацији Установе / школе.	током године по потреби	
Сарадња учитеља и васпитача	-службени контакти, посете и састанци; -припремање и реализација заједничких активности у просторијама вртића/школе; -припремање и реализација заједничких шетњи, приредби, изложби, прослава и др.; достављање/пријем дечјег портфолиа, као сврсисходне колекције информација о детету; - присуствовање свечаностима и приредбама у организацији Установе/ школе.	IX,XI,I, III, IVи по потреби током године III,IV,V и по потреби током године X,XII,III, IV,V и по потреби VI,IX током године по потреби	Учитељи и васпитачи у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима установа
Сарадња учитеља, васпитачаи стручних сарадника уз укључивање родитеља/старатеља	достављање/пријем на увид дечјег портфолија, као сврсисходне колекције информација о детету;	током периода испитивања деце уписане у школу	Учитељи и васпитачи у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима установа уз Укључивање родитеља/старатеља
Сарадња ученика и деце из вртића	- посете деце из вртића школи –размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -посете деце из вртића школи, и обрнуто (завршне	IX,X, XI,XII,I,II,III, IV, V	Учитељи и васпитачи у сарадњи са стручним сарадницима и сарадницима установа уз укључивање

	свечаности); -посете ученика вртићу - размена стваралачких постигнућа (заједничке активности); -заједничке шетње, приредбе, изложбе, прославе и др.; -заједничко коришћење објеката, терена и других просторија	VI III,IV,V и попотреби током године IX,X, XI,XII,I,II,III, IV, V	родитеља/старатеља

Сарадња са предшколском установом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, уз активно укључивање родитеља како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и преласка из једног нивоа васпитно-образовног система у други (вртић-школа).

Сарадња са предшколском установом је у функцији унапређивања квалитета васпитно-образовног рада у нашој школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сарадднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Наша школа планира сарадњу са Предшколском установом „Ната Вељковић", као јединомверификованом Установом на територији града Крушевца, као и са осталим предшколским установама на територији Расинског округа које имају дозволу МПТР РС, уколико се за то укаже потреба.

4.13.7. Сарадња са Клубом за младе

Клуб за младе наставља своју активност усмерену ка младима са поремећајима у понашању, у основним и средњим школама .
Искуства протеклих година, указала су на потребу даље сарадње, обзиром да су корисници услуга показали заинтересованост и потврдили сврсисходност даљег заједничког рада.
Такође, потребе наше циљне групе указале су на неопходност за постојањем систематских и континуираних услуга примарне превенције.

У циљу помоћи деци и родитељима, у договору са стручним радницима основних и средњих школа , предлажемо наставак сарадње са предлогом сетова радионица за календарску 2026./ 2027.школску годину.

За ученике нижих разреда предложене су тематске радионице:
*Сет радионица на тему породице, разумевање сложености родитељских улога и дететових потреба-виђено очима детета
*Сет радионица на тему ненасилне комуникације

За ученике виших разреда опредељене су следеће радионице:
*Сет радионица на тему емоција и емоционалне писмености адолесцената
*Сет радионица на тему развоја вербалних способности

Предавања су намењена деци и младима

*Када заменимо стварни свет за виртуелни-опасности болести зависности
*Идентитет деце у виртуелном свету
*Опасности злоупотребе психоактивних супстанци – како рећи НЕ
*Три стуба успешне комуникације“
*Предрасуде, поштовање различитости, толеранција
*Притисак вршњака и ризично понашање- како остати свој“
*Како превазићи непримерено понашање“

4.13.8. Сарадња са Министарством унутрашњих послова

ПРОГРАМ

"ЗДРАВО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТО"

Програм „Основи безбедности деце“ представља део превентивних активности усмерених на развијање безбедносне културе ученика. У документу школе предвиђене су теме које реализују запослени у Министарству унутрашњих послова у складу са могућностима и договореном динамиком.

- Безбедност деце у саобраћају.
- Полиција у служби грађана.
- Насиље као негативна друштвена појава.
- Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола.
- Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа.
- Превенција и заштита деце од трговине људима.
- Заштита од пожара.
- Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Програм је намењен првенствено ученицима четвртог и шестог разреда, а по потреби и ученицима других разреда, у складу са могућностима надлежних служби. Динамика реализације прати договор школе и надлежних представника.

САРАДЊА СА КАНЦЕЛАРИЈОМ ЗА МЛАДЕ ОДЕЉЕЊАЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Планиране активности за школску 2026/2027.годину

- Септембар-Октобар-Радионице цртања,писања
- Обележавање свих значајних дана за младе

4.13.9. МАНИФЕСТАЦИЈЕ – ОРГАНИЗАТОР ИЛИ ПОКРОВИТЕЉ ГРАДКРУШЕВАЦ

Ред. Број	Назив манифестације	Време реализације
1.	Дечија недеља (школе и предшколска установа) - Пријем код градоначелника (основне, средње школе и предшколска установа) - Програм удружења «Пријатељи деце Крушевца»	Прва недеља октобра 2026.
2.	Обележавање 14. октобра, Дана ослобођења града	Октобар 2026.
3.	Крос РТС (републички ниво)	Октобар 2026.
4.	Крос РТС (градски ниво, основне и средње школе)	Мај 2027.
5.	Концерт «Србија у ритму Европе» (градски ниво – основне и средње школе)	Видовдан 2027. Јун 2027.
6.	Финални концерт «Србија у ритму Европе»	Јул 2027.
7.	Видовдански еко дан (предшколска установа, основне и средње школе)	Видовдан 2027. Јун
8.	Часови руског језика (факултативни програм за ученике основних и средњих школа – наставак курса)	Септембар-јун Шк. 2026/27.
9.	Програм ученика Музичке школе “Стеван Христић” на манифестацијама у организацији Града	Шк. 2026/27.

10.	Недеља спорта (за основне школе - обавезно по Закону)	Прво полугодиште Шк. 2026/27.
11.	Недеља спорта (за основне школе - обавезно по Закону)	Друго полугодиште Шк. 2026/27.

4.14. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА , ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ	НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ
Циљ екскурзије,као облик образовно-васпитног рада је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини,упознавање са културним,историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе. **Задаци екскурзије су:** -проучавање објеката и појава у природи; -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; -развијање интересовања за природу и еколошких навика; -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; -развијање позитивног односа према националним,културним и естетским вредностима,спортским потребама и навикама,развијање позитивних социјалних односа; -схватање значаја здравља и здравих стилова живота; -подстицање интересовања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.	Одељенске старешине и предметни наставници. За техничку организацију екскурзије задужена је агенција. Екскурзију финансирају родитељи.

ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ					
Разред	**Садржај**	**Број ученика**	**Времетрајања**	**Време извођења**	**Носиоци активности**
I-IV	1. Коњух – Крагујевац (Стара црква , Амиџин конак , Народни музеј Шумадије , Акваријум ПМФ, ручак , Ботаничка башта , Еко парк „Илина вода“) – Коњух	60% ученикаистог	1 дан	Октобар	Одељенске старешине
	Посете манастирима,изложбама,историјским споменицима		1 дан	Током године	
V и VIII	**1. ДАН** Коњух-Врање(обилазак куће Боре Станковића,Народни музеј и центар града)-Манастир Прохор Пчињски(обилазак)-Власинско језеро (обилазак)-Пирот-Смештај у хотелу. Вечера. Дискотека. Ноћење. **2. ДАН** Пиротобилазак манастира Темска,посета музеју Понусавља-Пиротска тврђава-Слободно време уграду-Полазак према Нишу-Нишка Бања (ручак)обилазак локалитета Медиана,Ћеле кула-Нишка тврђава-слободно време у граду-Полазак за Коњух око 18.00 час.	60% ученикаистог одељења	2 дана	Мај	Одељенске старешине

ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

И ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

ШКОЛСКА 2026/2027. ГОДИНА

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања-у климатски погодном месту из

здравствено-рекреативних,образовно-васпитних и социјалних разлога.За укупан развој личности ученика настаа у природи има вишеструки значај-здравствени,педагошки и социјални.Уз повећани обим физичке активности,у здравој животној средини,обај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика.Образовно-васпитна вредност наставе у природи је у томе што се непосредним опажањем природне и друштвене средине и потпуним доживљајем стварности,коју треба проучавати,омогућава утврђивање и проширивање постојећих и стицање потпунијих,дубљих и трајнијих знања.

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 вредностим

Задаци и садржаји наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана програма 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. Орјентисања 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.

НАСТАВА У ПРИРОДИ			
Место реализације: Сребрно језеро			
Време реализације : април-мај			
ВРСТА АКТИВНОСТИ	**САДРЖАЈ РАДА**	**РЕАЛИЗАТОРИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРОВЕРЕ ОСТВАРЕНОСТИ**
Наставне активности	Наставни план и програм за одређени разред прилагођен локалитету,условима за рад...	Учитељи,ученици од првог до четвртог разреда;	Радови ученика,припреме наставника,фотографије,записници,дискусија,анализа
Активности у слободном времену	Свакодневне шетње,учење нових игара,спортска такмичења,слушање,певање,плесање у ,,диско клубу“,разна такмичења,цртање и сликање		
Животне активности	Лична хигијена,хигијена одеће и обуће,хигијена собе,исхрана		

ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ДРУГИ,ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Васпитни рад са одељенском заједницом

-хигијена(дужности сваког појединца;прикладно одевање;одржавање личне и опште хогијене);

-припремање културно-забавног програма;

-култура понашања-понашање за време боравка у хотелу;

-моји вршњаци и ја(заједничке игре;међусобне везе(нализа позитивних и негативних карактера);заједнички излети у природи;

Српски језик

-писање писама и разгледница;

-причање и описивање доживљаја и догађаја са излета и шетњи;

-писање слободних састава о природи и запаженим природним појавама;

-читање текстова везаних за природу или догађаје из прошлости краја;

-вођење дневника;

-решавање загонетки,ребуса и укрштеница у вези са садржајем везаним за природу,живот и рад људи у њој;

-писање прилога за школски лист-песама и других литерарних радова;

-радионица-Осећања и расположења

Познавање природе и друштва

-упознавање ближе околине места у коме су ученици смештени

-рељеф и клима предела,орјентација у простору,најближа мања и већа насеља

-пољопривреда,воћарстви,сточарство

-здравље и исхрана

-екологија(заштита животне средине,сеча шума и пошумљавање)

Математика

-мерење и упоређивање дужи

-геометријске фигуре и тела

-текстуални задаци-сабирање,одузимање,множење и дељење-проналажење круга и углова у природи-пањ,круг,годови-кружница,угао на листу и др.

-решавање задатака састављањем једначина и неједначина

-занимљиви задаци

Физичко васпитање

-природни облици кретања;ходање и шетање;

-технике ходања и трчања са задацима(правом и кривудавом стазом са препрекама);

-трчење на 30 метара;

-скок у даљ и скок у вис;

-игре за развијање спретности,координација,равнотежа снаге;

-пењање на одређене висине;

-организовање спортских такмичења(у фудбалу,атлетици),плесне и ритмичке смотре,као и обавезну јутарњу гимнастику

Ликовна култура

-илустровање догађаја по избору ученика(крај потока,са посете..,беремо цвеће);

-ликовно изражавање и доживљај(крошње,стабла,стене,заласка сунца);

-цртање,сликање,моделовање;композиције од цвећа,лишћа,мозаик од каменчића;

-изложба ученичких радова

Музичка култура

-слушање пригодне музике;

-певање песама о природи;

-слушање и препознавање научених песама;

-музичка драматизација;

-ко ће боље отпевати,одсвирати;

-запевајмо,заиграјмо

<u>Напомена</u>:сви излети,екскурзије и настава у природи извешће се према Правилнику о излетима,екскурзијама и настави у природи(Сл.гласник- Просветни гласник бр.7 од 3.јула 2006.године и допуне из 2009.године и 2013.године).

Излети за ученике који су чланови одређених секција и ученичких организација

Р.бр.	Секција	Разред	Планирана посета	Време извођења	Време трајања	Организатор
1.	**Верска настава**	I-VII	-Манастири у околини -цркве у околним селима	Током године, после наставе или суботом	два дана	Милан Јовановић
2.	**Историјска и географска секција**	V–VIII	-Археолошки парк у Крушевцу (Народни музеј, црква Лазарица) -Слободиште и локалитети у ближој околини – црква Св.Никола у Коморану	Током године, после наставе или суботом	два дана	Ненад Стефанови Сања Мијајловић
3.	**Ликовна секција**	V–VIII	-Ликовне колоније -Галеријске изложбе у Крушевцу	У завис. од програм. садржаја	један дана	Александра Миловановић
4.	**Крос**	I-VIII	Јесењи крос (прва недеља у октобру са излетом у ближој околини) -Крос РТК-а-други	Септембар Април Мај	три дана	Иван Бошковић

5. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

5.1. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Задужени наставник: Драгана Петровић,наставник физике

Месец	Планирана активност
Септембар	- Избор и конституисање групе - Усвајање плана рада Дечијег савеза - Планирање активности у оквиру Дечије недеље
Октобар	- Реализација планираних активности у оквиру Дечије недеље
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине на крајупрвогкласификационогпериода - Светски дан детета (20.11.)
Децембар	- Покретање иницијативе за организовање новогодишње журке - Како помоћи материјално угроженим ученицима – хуманитарна акција “Заједно смо и лепши и јачи”
Јануар	- Припремање и прослава Дана Светог Саве
Фебруар	- Анализа рада Дечијег савеза у првом полугодишту
Март	- Организација прославе Дана жена (08.03.) - Учешће Дечијег савеза у организацији Првоаприлске шале - Припрема позоришне представе за учествовање на традиционалном Фестивалу дечијег театра – ФЕШТ
Април	- Изложбаликовнихрадованатему “Ускршњејаје” - ФЕШТ - Акција уређења школског простора
Мај	- Дан школе (24.05.) - Припрема за завршни испит
Јун	- Анализа успех и дисциплине на крају школске године - Анализа рада Дечијег савеза за школску 2026/27.годину

Програм за обележавање Дечје недеље од 04. до 08. октобра 2026.године

5.2. План и програм рада Црвеног крста за школску 2026/27.

Задужени наставник : Александар Ранђеловић (Иван Бошковић), професор физчког и здравственог васпитања

Циљеви и задаци Црвеног крста огледају се у подизању нивоа здравствене културе и оспособљавања ученика да чувају и унапређују своје здравље и здравље своје околине . Неговање смисла за међусобну помоћ у духу хуманизма и солидарности и пружање свих врста помоћи онима којима је помоћ неопходна .

Упознавање Црвеног крста са задацима на ублажавању последица елементарних непогода и других масовних несрећа и припрема ученика за учешће у реализацији тог програма . Задатак овог плана и програма је развијање пријатељства , сарадње , солидарности и разумевања .

АКТИВНОСТИ	*ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ*	*ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.*	*ОРГАНИЗАТОР*	*НОСИОЦИ ЗАДАТАКА*
Планирање и програмирање рада и анализа рада	Упознавање са планом рада, избор руководства(председника заменика и благајника)	IX IX-X	Наставник	Чланови ЦК
Оспособљавање ученика за самосталну реализацију послова у ЦК	Одржати инструктивни разговор у млађим и старијим разредима,разговори на часовима одељенског старешине	X	Задужени наставници и разредне старешине	Наставници и ученици
Развијање , планирање и анализа рада на реализацији планаЦК	Развијање сарадње са другим организацијама у школи и ван ње.Остваривање програмских задатака.Остваривање везе са МЗ.Одржавање дежурстава,пружање помоћи појединим организацијама.	IX	Одбор ЦК	Сви ученици
Послови и акције које организују виши форуми	Недеља Црвеног крста,Недеља помоћи остарелим лицима,Недеља давања крви	IV IX	Одбор ЦК,наставници	Чланови ЦК

Приказивање филмова,изложби и пропагандног материјала	Филм о штетности пушења,алкохолизму,злостављању деце.Предавања о безбедности у саобраћају.	XI XII	Одбор ЦК	Наставници и ученици
Одржавање седница и састанака	Одржати састанак једном месечно	IX-VI	Одбор ЦК	Наставници и ученици
Ваннаставне активности ученика и организације	1. формирање позитивних и моралних особина личности 2. пружање услова за забаву и разоноду 3. развијање потребе за културним и друштвеним животом у школи 4. припремање прилога за радио станицу 5. равноправно дружење међу вршњацима , дружење у ученичким активностима 6. Хуманизација међусобних односа иодноса међу половима 7. Солидарност са старим и изнемоглим лицима 8. Хуманитарне акције	Током године	Секције Подмладак	Руководиоци секција и организ. Чланови ЦК
Предавања,разговори и сусрети	1. Лична и школска хигијена 2. болести и поремећаји школске децембар 3. цревне заразне болести 4. грип 5. Алкохолизам,пушење,наркоманија 6. пубертет(психичке и физичке промене) 7. Хигијена полних органа и полне болести 8. сида	X,XI,XI, XII,II,III, IV,V,V	Одбор ЦК	Ученици ,наставници ,здравствени радници

5.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ

Задужени наставници:Снежана Живановић,екокоординатор

ПЛАН ЕКОЛОШКИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. години.

Време динамикаа	Активности ученика и наставника	Носилац активности и начин остваривања	Реализација / исходи	Запажања/ коментар-евалуација
Септембар	• Уређење школског дворишта • Сарадња са другим школама и институцијама у граду, удружењима, буџетским корисницима, месним заједницама, родитељима; • Обележавања светског дана очувања озонског омотача • Прикључивање акцији „Недеља одрживе мобилности“ и „Дан пешачења“ • Укључивање у пројекте Удружења биолога и Града Крушевац - ЛАП деца Сарадња и укључивање у манифестације локалног и међународног карактера • Укључивање у манифестацију „ Европска ноћ истраживача“ (Центар за промоцију науке Београд, ЦСУ Крушевац, Научни клуб, Институт за молекуларну биологију и генетичка истраживања, Факултет за физичку хемију….)	• Ученици и наставници од 1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе; разредна настава **Наставници** треба да: – Подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања, – Упућују ученике на значај рада на терену и боравак у природи; – Прате и усмеравају рад ученика, – Подстичу свест о значају очувања животне средине, – Укажу на опасност и штетност буке, емисије штетних гасова и отпада у окружењу.	**Ученици треба да:** – Упознају људске активности и загађиваче који уништавају животну средину, – Упознају биодиверзитет и последице негативног деловања антропогеног фактора; – схвате последице неодговорног понашања свих субјеката, – упознају са могућностима заштите животне средине и заштитом природних добара; – представљају резултате рада и презентују садраје до којих су дошли у истраивањима у виду извештаја, парола, зидних новина, флајера, брошура, едукативног еколошког филма, ППТ…. – Знају начине и методе биолошких и еколошких истраживања;	У току школске године (полугодишњи и годишњи извештаји)

Октобар	• Недеља здраве хране • Сарадња са другим школама , институцијама и удружењима (Центар за стручно усавршавање, Научни клуб, Културни центар, Водовод, месна заједница, родитељи…..) • Светски дан животиња • Међународни дечји фестивал (радионице и предавања) • Биофест • Укључивање у пројекат Удружења биолога и Града Крушевац „Науку примени Крушевац озелени“ – ЛАП млади 2026. • Укључивање у обележавање Дечије недеље	Ученици и наставници од 1-8.разреда, са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе; разредна настава и учитељи **Наставници** треба да: — Подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања, — Прате и усмеравају рад ученика, Подстичу свест о значају очувања животне средине - Развијају еколошку свест код ученика и укажу на значај станишта и здраве хране, - Наведу ученике да истражују у области заштите животне средине, - Укључе ученике да сарађују са другим секцијама у школи, - Организују практичан рад ученика, - Организују сарадњу са осталим школама и субјектима у граду.	**Ученици треба да:** - Упознају значај примарне селекције отпада и рециклаже папира,пластике,метала,стакла и органског отпада, - Развију способност преношења знања на остале ученикеи чланове своје породице, - Развијају кретивност,еколошки пожељно понашање и способност презентовања резултата рада, - Учествују у радионицама и еко патролама, - Учествују у вршњачкој едукацији и едукацији грађана, - Представљају резултате свога рада на сајту чколе и зидним новинама, - Сарађују са другим секцијама у школи,	
Новембар	• Обележавање Светског дана климатских промена • Сарадња са другим школама и институцијама , удружењима (Научни клуб Крушевац, Центар за стручно усавршавање…..) • Уређење школе	- Ученици и наставници од1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе. Разредна настава **Наставници треба да:** - Развију еколошку свест код ученика и укажу на опасност од учесталих климатских промена, - Наведу ученике да истражују у области заштите животне средине, - Укључе ученике да сарађују са другим секцијама у школи, - Прате и усмеравају рад ученика, - Организују практичан рад ученика - Упознавање са традиционалним друштвеним вредностима	**Ученици треба да:** - Упознају еколошке факторе и њихов значај за живи свет, - Схвате повезаност загађивања и климатских промена, - Упознају процес стварања земљишта од органског отпада, - Развијају креативност,еколоки пожељно понашање,учествују у радионицама и еко-патролама,учествују у вршњачкој едукацији и едукацији грађана, - Упознају значај рециклаже; - Науче принципе предузетништва.	
Децембар	• Сарадња са месном заједницом, локалним институцијама, родитељима; • Посета Фестивалу науке Београд • Прављење новогодишњих украса/ честитке од рециклираног материјала и новогодишње изложбе	- Ученици и наставници од1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, ученике који похађају секције: биолошку, географску, млади физичари и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе; **Наставници треба да:** - Развију еколошку свест код ученика и укажу	**Ученици треба да:** - Развијају креативност,еколошки пожељно понашање,учествују у радионицама и еко-патролама,учествују у вршњачкој едукацији и едукацији грађана, - Упознају значај рециклаже	

		на опасност од учесталих климатских промена, - Наведу ученике да истражују у области заштите животне средине, - Промоција науке - Укључе ученике дасарађују са другим секцијама у школи, - Прате и усмеравају рад ученика, - Подстичу свест о значају примарне селекције отпада, Организују практичан рад ученика	- Схвате значај науке у циљу подизања еколошке свести;	
Јануар	• Уређење унутрашњег простора школе уз помоћ циркуларне економије: радионица (израда паноа) • Дан без дуванског дима • Сарадња са другим институцијама у граду, родитељима , месном заједницом……;	Ученици и наставници од1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе; разредна настава **<u>Наставници треба да:</u>** - Укључивање ученика и наставника у пројектну наставу из екологије са темом циркуларана економија „ Не бацај – искористи“; - наведу ученике да истражују у области животне средине,	**<u>Ученици треба да:</u>** - преносе своје знање и искуство на остале субјекте у друштву,представљају резултате рада и презентују садржаје до којих су дошли,	
Фебруар	• Сарадња са другим институцијама у граду • Сарадња са другим школама; • Обележавање еколошких датума	- Ученици и наставници од1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе - Подстичу свест о рециклажи и наведу ученике на предузетничке идеје	**<u>Ученици треба да:</u>** - Развијају креативност,еколоки пожељно понашање,учествују у радионицама и еко-патролама,учествују у вршњачкој едукацији и едукацији грађана, - Упознају значај рециклаже и предузетништва;	
Март	• Обележавање светског Дана енергетске ефикасности • Обележавање светског Дана вода • Сарадња са локалном управом и другим интитуцијама у граду • Сарадња са другим школама у граду, удружењима јавним установама	- Ученици и наставници од 1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, ученике који похађају биолошку, географску и других секција и наставнике који предају тим ученицима уз коодинацију екотима школе; **<u>Наставници треба да:</u>** - Развију еколошку свест код ученика и укажу на опасност од учесталих климатских промена, - Наведу ученике да истражују у области заштите животне средине, - Укључе ученике да сарађују са другим секцијама у школи, - Прате и усмеравају рад ученика, - Организују практичан рад ученика	**<u>Ученици треба да:</u>** - Развијају креативност,еколоки пожељно понашање, учествују у радионицама и еко-патролама, учествују у вршњачкој едукацији и едукацији грађана, - Упознају значај рециклаже - преносе своје знање и искуство на остале субјекте у друштву,представљају резултате рада и презентују садржаје до којих су дошли, - указују на потребу одрживости чисте воде,начине на које се вода загађује и како је пречистити - Обиђу фабрику воде	

Април	• Обележавање Дана планете Земље • Сарадња са локалном управом и другим интитуцијама у граду (Радна група за еколошко образовање Града Крушевац, Канцеларија за заштиту животне средине и енергетике, Центар за стручно усавршавање, Научни клуб Крушевац, ЈКП , Водовод ….. • Сарадња са другим школама у граду, удружењима јавним установама •	Ученици и наставници од 1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе **Наставници треба да:** - Развију еколошку свест код ученика и укажу на опасност од учесталих климатских промена, - Наведу ученике да истражују у области заштите животне средине, - Укључе ученике да сарађују са другим секцијама у школи, - Прате и усмеравају рад ученика, - Организују практичан рад ученика	**Ученици треба да** - Учествују на радионицама поводом Дана планете Земље, - Организују трибине и предавања за другове и родитеље о очувању планете, - Упознају јавност са загађењем планете и последице по опстанак живота, - Раде еко филмове,флајере...	
Мај	• Обележавање Европског дана паркова • Радионице – Дан биодиверзитета • Посета/ излет резервату природе, природном добру у виду студијског путовања; • Сарадња са локалним институцијама, институцијама у држави које су од значаја за образовање и васпитање ученика, удружењима, родитељима…… • Дан школе обележавање	- Ученици и наставници од 1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске ученике и наставнике који предају тим ученицима уз координацију екотима школе; **Наставници треба да:** - Развију еколошку свест код ученика и укажу на опасност од учесталих климатских промена, - Наведу ученике да истражују у области заштите животне средине, - Укључе ученике да сарађују са другим секцијама у школи, - Организују практичан рад ученик - Указују на значај дрвећа и код нас и уопште у свету	**Ученици треба да:** - Упознају јавност са последицама загађења планете, - Упознају јавност са могућностима заштите животне средине, - Учествују у манифестацијама и радионицама,	
Јуни	• Обележавање манифестације „Дан заштите животне средине“; • Сарадња са другим школама у граду, удружењима, јавним установама • Евалуација активности	- Ученици и наставници од 1-8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке, географске секције…. и наставнике који пердају тим ученицима уз координацију екотима школе; **Наставници треба да** - Указују на значај заштите животне средине учешћем на манифестацији „Дан заштите животне средине“ - Дају смернице ученицима,мотивишу ученике за учешће у обележавању поменутих дана, - Подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања, - Прате и усмеравају рад ученика - прављење евалуационих листа и анкетирање ученика;	**Ученици треба да** - Представљају резултате рада и презентују садржаје до којих су дошли, - Наставе са активностима и током распуста, -Ураде кратку презентацију или филм о наученом и примењеном - Израда анкета наученог и примењеног из екологије и заштите животне средине;	

НАПОМЕНА-

- **У току шк. 2026/2027. предвиђена је сарадња са локалним институцијама у виду укључивања у манифестације директном реализацијом радионица (наставници и ученици-вршњачка едукација) и пројекте Научног клуба у циљу подизања еколошке свести ученика и промоције екологије као науке као и укључивање у пројекте других градова и институција од значаја за школу.**
- **У току школске године предвиђена је и едукација координатора еколошких активности (екокординатора) у виду семинара, приказа угледних часова, приказа пројектне наставе и примера добре праксе.**
- **Све планиране активности предвиђене су за реализацију непосредно са ученицима. Услед погоршања епидемиолошке слике и по препоруци Министарства просвете и науке све активности реализоваће се онлине и наставом на даљину коришћењем дигиталних платформи и веб алата.**
- **Током године су предвиђене и реализације конкурса за ученике, локалног и међународног карактера .**

5.4. ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Према члану 88. Закона о основама система образовања и васпитања у основним и средњим школама организује се Ђачки парламент ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитељ а и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. Разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;
4. Активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. Предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи. Чланове парламента бирају ученици одељењск езаједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у радушколског одбора, у складу са чланом 119. ЗОСОВ-а. Ученички парламент има пословник о раду. Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Координатор: Сања Пешић наст.енглеског језика

План рада Ђачког парламента ОШ „Брана Павловић“
школска 2026/27.година

Месец	Планирана активност	Носиоци активности
Септембар	- Формирање Ђачког парламента,одбора и избор председника - Доношење плана рада Ђачког парламента - Избор представника за Тим за ШРП и за учешће у раду школског одбора - Давање предлога стручним органима школе, Савету родитеља и Школском одбору за унапређење школског живота ученика (безбедност ученика, уређење школског простора, правила понашања, ваннаставне активности, као и предлози за школски развојни план) - Припрема Јавног часа и такмичења у лепом писању - План активности поводом Дечије недеље(прва недеља октобра)	Координатор, наставници, педагог, ученици
Октобар	- Реализација планираних активности у оквиру Дечије недеље - Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе - Акција уређења школског простора - Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију	Координатор, педагог, наставници , ученици
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Обележавање Светског дана детета - Анализа сарадње ученика и наставника - Тематски дан-16 новембар Светски дан здраве хране - Међународни дан за толеранцију - укључивање у локалне манифестације/пројекте у обележавању значајних	Координатор, наставници, педагог,

	датума	ученици
Децембар	- Светски дан борбе против AIDS-а - Активности за припрему завршног испита и предстојећих такмичења - Хуманитарна акција,,Радост деци“ - Организовање Новогодишње журке и акције најлепше украшена учионица	Координатор, наставници, педагог, ученици , чланови Дечијег савеза
Јануар	- Припремање и прослава Дана Светог Саве	Координатор, наставници, педагог, библиотекар, ученици
Фебруар	- Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта и предлог мера за побољшање успеха у 2.полугодишту - Анализа рада Ђачког парламента у првом полугодишту - акција „Како безбедно користити интернет“	Координатор, наставници, педагог, ученици
Март	- Ненасилна комуникација кроз акцију „Недеља лепих речи“ - Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима	Координатор, наставници, педагог, ученици

Април	- Анализа успеха ученика на крају 3.тромесечја - Представљање средњих школа и професионална орјентација - Акција уређења школског простора(ДКР) - Учешће у организацији екскурзија (обавештења о правилима понашања и бонтону на екскурзијама) - Обележавање Светског дана књиге – 23 април „Књига или друштвене мреже.“ Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја (информације о уџбеницима). - Сусрет са претставницима ђачког парламента друге школе и размена искуства	Координатор, наставници, педагог, одељенске старешине, ученици
Мај	- Прослава Дана школе - Сусрети са представницима ђачког парламента других школа, размена искуства - Припреме за завршни испит - Организацијамале матуре и школске журке за ученике од 1. до7. Разреда - Прављење паноа са сликама о раду УП	Координатор, наставници, педагог, одељенске старешине, библиотекар, ученици
Јун	- Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за побољшање успеха - Анализа рада Ђачког парламента за школску 2026/2027.годину и писање извештаја о раду - Израда плана рада за наредну годину.	Координатор, наставници, педагог, одељенске старешине, ученици

6 . ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

МЕСЕЦ	ПОДРУЧЈЕ - САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
IX	1. Усвајање извештаја о раду школе за школску 2025/2026.год. 2. Разматрање ГПР 3. Разматрање и усвајање плана Наставничког већа 4. Распоред писмених провера дужих од 15 мин. 5. Анализа снабдевености ученика уџбеницима и прибором за рад 6. Извештај директора школе 7. Припреме за Јавни час и 16.такмичење у лепом писању у Коморану	Директор,педагог, одељенске старешине,

XI	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха 2. Реализација планираних часова редовне,допунске ,додатне,ДКР-а, секција,ИОП-а 3. Рад слободних активности и ученичких организација 4. Инклузија-информисање Наставничког већа 5. Екскурзија ученика-вође пута	Директор, ТИМ за самовредновање ТИМ за инкл. Директор, Педагог, Руководиоци ОВ
XII	1. Предлог ученика за светосавску награду 2. Програм обележавања Св.Саве (похвале и награде ученика)	Директор, ППС, Руководиоци ОВ, ТИМ за КЈД,
	1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 2. Реализација часова редовне, додатне , допунске наставе и часова слободних активности 3. Полугодишњи извештај о раду школе	Директор, Педагог, Руководиоци ОВ, Комисија, Координатори тимова

I	4.Полугодишњи извештај о раду школе 5.Реализација ШРП 6.Евалуација ИОП-а 7.Распоред писаних провера дужих од 15 минута за друго полугодиште 8.Анализа пробног ЗИ у организацији школе 9.Отворени Дани школе за друго полугодиште 10.Стручно усавршавање	
I I	1. Реализација ГПР-а 2. Полугодишњи извештај о раду директора школе	Директор, Тим за НДЗЗ
I I I	1. Успех и дисциплина ученика на трећем класификационом периоду 2. Реализација часова редовне, додатне , допунске наставе и часова слободних активности 3.Анкета за ученике будућег петог разреда –изборни предмети 4.Одлука о избору уџбеника 5.Похвале и награде ученика	ППС, Директор Директор,координатори тимова

		6.Припреме за обележавање Дана школе	
	IV	1. Пробни завршни испит за ученике 8.разреда 2. .Извештај подтимова за самовредновање 3. 3.Анализа опш.такмичења 4. Припреме за обележавање Дана школе	
	V	1. Учешће и резултати на конкурсима и такмичењима 2. Полагање завршног испита осмог разреда-утврђивање задужења 3. Програм обележавања Дана школе 4.Анкета за изборне предмете	

	VI	1. Успех и дисциплина ученика 8. Разреда 2.Успех и дисциплина ученика од 1.-7.раз. на крају наставне године 3.Евалуација ИОП-а 4. Похвале и награде ученика 5. Извештај о стручном усавршавању 6.Извештај о остваривању програма заштите за школску 2026/2027.год. 7. Извештај о школи у природи и реализацији посета излета 8. Реализација ГПР ,предлог за израду ГПР за следећу школску годину 10. Анкета за изборне предмете		ППС Директор школ Координатор тим Руководиоци

6.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Координатор рада Одељењског већа разредне наставе: **Сања Пешић**
Одељењско веће ће се бавити следећим питањима:
- анализа успеха и дисциплине ученика;
- предлог мера за побољшање успеха и ученичких постигнућа;
- реализацијом Школског програма за пети,шести,седми и осми разред;
- похвале и награде ученика и наставника за постигнуте резултате у учењу;
- распоред писаних провера дужих од 15 минута(прво и друго полугодиште);
- идентификовање потенцијалних сарадника ван установе;
- реализација циљева и задатака из ШРП-а;
- предлозома за набавку учила, стручне литературе и наставних средстава;
- практичним обучавањем за примену савремених технологија у настави;
- снабдевеност ученика уџбеницима и прибором за рад;
- излет, екскурзија и настава у природи-предлог програма;
- евалуација остварености планираних активности и предлог мера за побољшање кавалитета рада Одељењског већа.

Записнике са састанака води координатор већа.
Пре састанка је потребно усвојити записник са претходног састанка.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1.Усвајање Плана рада Одељењског већа Предметне наставе за школску 2026/2027.годину 2.Распоред писаних провера дужих од 15 минута у првом полугодишту 3.Индивидуални образовни план-број ученика по разредима и одељењима 4.Набавка уџбеника и прибора за рад у овој школској години 5. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, дискусија, и усвајање закључака, извештавање, договор

НОВЕМБАР	1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2.Предлог мера за побољшање успеха 3.Похвале ученика 4.Реализација планираних часова редовне наставе, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, ДКР-а, ИОП-а 5. Организација школских такмичења ученика,учешће и пријава ученика 6. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, договор, извештавање, усвајање закључака, дискусија
ЈАНУАР	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа мера донетих на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха у другом полугодишту 3.Реализација часова редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, ваннаставних активности ДКР-а,ИОП-а 4.Похвале ученика за остварен успех 5. Распоред писаних провера дужих од 15 минута у другом полугодишту 6. Примери добре праксе-анализа 7. Анализа рада Одељењског већа предметне наставе у првом полугодишту 8. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, израда извештаја Наставничком већу, дискусија, усвајање закључака, извештавање
МАРТ	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2.Анализа мера донетих на полугодишту и предлог мера за побољшање успеха до краја школске године 3.Реализација часова редовне наставе,	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, израда извештаја Наставничком већу, дискусија, усвајање закључака, извештавање

	допунске наставе, додатне наставе, ваннаставних активности, ДКР-а, ИОП-а 4.Похвале ученика 5. Текућа питања		
ЈУН	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2.Анализа мера за побољшање успеха 3.Реализација планираног образовно-васпитног рада-редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, ваннаставних активности, ДКР- а, ИОП-а 4.Похвале и награде ученика 5. Екскурзија, школа у природи и излети ученика- предлог 6.Анализа рада Одељењског већа 7. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Израда извештаја Наставничком већу, анализа, извештавање, дискусија, усвајање закључака
АВГУСТ	1.Израда Плана рада Одељењског већа предметне наставе 2.Предлог семинара за колективно стручно усавршавање 3.Правилник о оцењивању ученика 4.Заједничка тачка Одељењског већа предметне и разредне наставе-упознавање са ученицима 5. разреда 5.Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, договор, дискусија, усвајање закључака

Напомена:Могућа је допуна Плана рада Одељењског већа у току школске године, уколико се укаже потреба, самим тим и одступање од планираног у том сегменту.

6.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Координатор рада Одељењског већа разредне наставе: Андреа Шејић
Одељењско веће ће се бавити следећим питањима:
- анализа успеха и дисциплине ученика;
- предлог мера за побољшање успеха и ученичких постигнућа;
- реализацијом Школског програма за први, други, трећи и четврти разред;
- похвале и награде ученика и наставника за постигнуте резултате у учењу;
- распоред писаних провера дужих од 15 минута(прво и друго полугодиште);
- идентификовање потенцијалних сарадника ван установе;
- реализација циљева и задатака из ШРП-а;
- предлозома за набавку учила, стручне литературе и наставних средстава;
- практичним обучавањем за примену савремених технологија у настави;
- снабдевеност ученика уџбеницима и прибором за рад;
- излет, екскурзија и настава у природи-предлог програма;
- евалуација остварености планираних активности и предлог мера за побољшање кавалитета рада Одељењског већа.

Записнике са састанака води координатор већа.
Пре састанка је потребно усвојити записник са претходног састанка.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1.Усвајање Плана рада Одељењског већа разредне наставе за школску 2026/2027.годину 2.Распоред писаних провера дужих од 15 минута у првом полугодишту 3.Индивидуални образовни план-број ученика по разредима и одељењима 4.Набавка уџбеника и прибора за рад у овој школској години 5. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, дискусија, и усвајање закључака, извештавање, договор

НОВЕМБАР	1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2.Предлог мера за побољшање успеха 3.Похвале ученика 4.Реализација планираних часова редовне наставе, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, ДКР-а, ИОП-а 5. Организација школских такмичења ученика,учешће и пријава ученика 6. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, договор, извештавање, усвајање закључака, дискусија
ЈАНУАР	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа мера донетих на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха у другом полугодишту 3.Реализација часова редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, ваннаставних активности ДКР-а,ИОП-а 4.Похвале ученика за остварен успех 5. Распоред писаних провера дужих од 15 минута у другом полугодишту 6. Примери добре праксе-анализа 7. Анализа рада Одељењског већа разредне наставе у првом полугодишту 8. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, израда извештаја Наставничком већу, дискусија, усвајање закључака, извештавање
МАРТ	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2.Анализа мера донетих на полугодишту и предлог мера за побољшање успеха до краја школске године 3.Реализација часова редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе,	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, израда извештаја Наставничком већу, дискусија, усвајање закључака, извештавање

	ваннаставних активности, ДКР-а, ИОП-а 4.Похвале ученика 5. Текућа питања		
ЈУН	1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године 2.Анализа мера за побољшање успеха 3.Реализација планираног образовно-васпитног рада-редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, ваннаставних активности, ДКР- а, ИОП-а 4.Похвале и награде ученика 5. Екскурзија, школа у природи и излети ученика- предлог 6.Анализа рада Одељењског већа 7. Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Израда извештаја Наставничком већу, анализа, извештавање, дискусија, усвајање закључака
АВГУСТ	1.Израда Плана рада Одељењског већа разредне наставе 2.Предлог семинара за колективно стручно усавршавање 3.Правилник о оцењивању ученика 4.Заједничка тачка Одељењског већа предметне и разредне наставе-упознавање са ученицима 5. разреда 5.Текућа питања	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, договор, дискусија, усвајање закључака

Напомена:Могућа је допуна Плана рада Одељењског већа у току школске године, уколико се укаже потреба, самим тим и одступање од планираног у том сегменту.

6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ

НАСТАВЕЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Руководилац Стручног већа разредне наставе Тијана Јовић

Стручно веће ће се бавити питањима:

- анализа успеха ученика и предузимање мера за његово побољшање;
- анализа постигнућа ученика на иницијалним, тематским и завршним проверама знања;
- идентификовање ученика из осетљивих група и израда педагошких профила;
- идентификација препрека, потреба и пружање додатне образовне подршке ученицима;
- учешће у тимовима за израду, реализацију и праћење ИОП-а;
- праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у;
- подршка даровитим ученицима и планирање активности за развој њихових потенцијала;
- развијање читалачке, математичке и функционалне писмености ученика;
- унапређивање техника формативног и сумативног оцењивања;
- размена примера добре наставне праксе и професионалних искустава међу учитељима;
- планирање и реализација пројектне наставе и међупредметних компетенција;
- примена дигиталних алата и савремених технологија у настави;
- примена вештачке интелигенције у планирању и реализацији наставног процеса;
- утврђивање потреба за стручним усавршавањем и избор семинара;
- предузимање мера за стручно усавршавање наставника у установи и ван ње;
- држање угледних часова, радионица и стручних предавања;
- праћење стручне литературе и предлагање набавке стручних публикација;
- давање предлога за набавку наставних средстава, учила и дигиталних ресурса;
- практично оспособљавање наставника за примену нових наставних средстава;
- објављивање стручних радова и примера добре праксе;
- сарадња разредне и предметне наставе ради лакше транзиције ученика из четвртог у пети разред;
- сарадња са стручним активима, другим школама и институцијама на нивоу општине и града;
- идентификовање потенцијалних сарадника и партнера ван установе;
- унапређивање сарадње са родитељима и локалном заједницом;

- праћење редовности похађања наставе и предузимање мера за смањење изостанака;
- превенција вршњачког насиља и јачање безбедности ученика;
- развијање социо-емоционалних компетенција и очување менталног здравља ученика;
- безбедно коришћење интернета и дигитална безбедност ученика;
- развијање еколошке свести и учешће у еколошким пројектима;
- подстицање предузетничких компетенција код ученика;
- учешће ученика на такмичењима, конкурсима и другим облицима представљања школе;
- реализација задатака предвиђених Школским развојним планом;
- праћење, планирање и вредновање иновација у образовно-васпитном раду;
- самовредновање рада Стручног већа и предлагање мера за унапређивање рада;
- анализа резултата екстерних и интерних вредновања и њихова примена у планирању наставе;
- праћење и примена новина у законској регулативи и образовно-васпитном систему.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Читање записника са претходне седнице 2. Израда оперативних планова за месец октобар 3.Осигурање ученика и Црвени крст 4.План стручног усавршавања у установи и ван ње 5.Припреме за обележавање Дечје недеље-активности 6.Информације о ученицима уписаним у 1.разред – прва запажања и предлози за ИОП 7.Стручно усавршавање у установи	Директор,педагог, чланови већа	Извршити договор и одредити термине одржавања Стручног већа,анализа, дискусија

	(приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови) 8.Школски крос, излет, Дан мобилности		
ОКТОБАР	1. Читање записника са претходне седнице 2. Анализа планова за септембар и израда планова за новембар 3.Учешће ученика на такмичењима и конкурсима 4.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Извршити договор и одредити термине; подела задужења
НОВЕМБАР	1. Читање записника са претходне седнице 2. Анализа планова за октобар и израда планова за месец децембар 3.Размена мишљења, наставника о напредовању ученика који раде по ИОП-у 4.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Анализа,договор, извештавање
ДЕЦЕМБАР	1. Читање записника са претходне седнице 2. Евалуација планова за новембар и израда планова за јануар 3.Активности за Нову годину, уређење ходника, израда паноа и изложби ученичких радова 4.Припреме за прославу Светог Саве 5.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Договор,анализа, дискусија

ЈАНУАР	1. Читање записника са претходне седнице 2. Анализа планова за месец децембар и израда планова за фебруар 3.Припреме за школско такмичење у лепом писању „Коморанско златно перо” 4. Прослава Светог Саве- анализа 5.Такмичења ученика 6.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Дискусија, договор,подела задужења
ФЕБРУАР	1. Читање записника са претходне седнице 2.Анализа планова за јануар и израда планова за март 3. У сусрет 8.марту - израда паноа, изложба радова 4.Школска такмичења 5.Зимски сусрети учитеља- стручно усавршавање ван установе 6. Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Анализа, извештај на седници дискусија, усвајање закључака
МАРТ	1. Читање записника са претходне седнице 2. Анализа планова за месец фебруар и израда планова за април 3.У сусрет Ускрсу- израда паноа, изложба радова 4.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Договор дискусија извештавање усаглашавање

АПРИЛ	1. Читање записника са претходне седнице 2.Анализа планова за март и израда планова за месец мај 3.Припрме за прославу Дана школе 4.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Извршити договор и одредити термине; подела задужења анализа, дискусија
МАЈ	1. Читање записника са претходне седнице 2. Анализа планова за месец април и израда планова за јун 3.Прослава Дана школе- анализа 4. Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови)	Директор,педагог, чланови већа	Договор, дискусија, анализа, извештавање
ЈУН	1. Читање записника са претходне седнице 2. Анализа планова за мај и јун 3.Сабор учитеља-учешће 4.Стручно усавршавање у установи (приказ књиге, блога, презентације са семинара, угледни часови) 5.Анализа рада Стручног већа учитеља и предлог програма за школску 2026/2027.годину	Директор,педагог, чланови већа	Поднети извештај Наставничком већу и на седници,анализа резултата рада по одељењима, усвајање закључака
АВГУСТ	1. Читање записника са претходне седнице 2.Израда плана рада Стручног већа разредне наставе 3.Годишњи и оперативни планови рада за школску 2027/2028.	Директор,педагог, чланови већа	Планове урадити уз консултацију педагога

	4.Уџбеници и приручници за школску 2027/2028. годину 5.План личног стручног усавршавања у установи и ван ње 6.Свечани пријем првака		

Напомена:Могућа је допуна Програма рада стручног већа у току школске године, уколико се укаже потреба.Угледни часови биће реализовани у току школске године по накнадном договору.

6.5. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА

ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Координатор: Верица Спасојевић,наст. хемије

Време реализације	Садржај
септембар и октобар	- одређивањераспоредаписаних и контролнихзадатакадужиход 15 минзапрвополугодиштеузконсултацијесаосталимстручним већима; - одређивањераспоредадодатне, допунскенаставе и слободнихактивности, изборученика; - анализарезултатаиницијалнихтестова; - договороко ИОП-а; - планодржавањаугледнихчасова, радионица, презентација,семинара, посетачасовимаколегаитд... - укључивање у пројекте Научног клуба Крушевац- ЦСУ Крушевац...
	- анализауспехаученикана крају првог класификационог периода узпредлогмерazапобољшањеуспеха; - припремезапробнотестирањеученикаосмогразреда; - анализарезултатапробногтестирања и мерезапобољшањеуспеха; - анализапостигнућаученикакојирадепо ИОП-у и мерезапобољшањепостигнућатихученика; - анализаодржавањачасовадодатненаставеузприпремузатакмичења;

новембар и децембар	- план одржавања часова припремне наставе ученицима осмог разреда за полагање завршног испита и планирање почетка реализације истог; - анализаодржавањачасовадопунскенаставе; - посета фестивалу науке у Београду.
јануар и фебруар	- анализауспеханакрајупрвогполугодишта; анализаполугодишњихтестова; - анализаоствареностипретходнихмеразапобољшањеуспеха и доношењеновихмераакозатопостојипотреба; - анализапохађањасеминара у токупрвогполугодишта; - организацијаодржавањашколскихтакмичењаученикаизприроднихнаука; - анализапостигнућаученикanaодржанимтакмичењимаузпредлогактивностизаприпремуученикazанаредненивоетакмичења; - одређивањераспоредаписаних и контролнихзадатакадужиход 15 мин.задругополугодиштеузконсултацијесаосталимстручним већима;
март и април	- анализауспехаученикanакрајудругогкласификационогпериодаузпредлогмеразапобољшањеуспеха; - анализарезултатапробногтестирања и мерезапобољшањеуспеха; - припремезатакмичења; - анализапохађањасеминара у претходномпериоду - обележавање значајних датума; - студијско путовање у сарадњи са другим школама;
мај	- учешће у активностима “Мај – месец математике” - анализаодржавањачасоваприпремненаставезаполагањезавршногиспита; - анализарадасаученицимакојиимајупотешкоће у развоју и учењу и предлозизапобољшањеуспеха; - организовање Фестивала науке поводом Дана школе;

јун	- анализауспехаученикана такмичењима; - анализауспехаученикана крају школскегодинеузпредлогмераза побољшањеуспеха у наредној школскојгодини; - анализарадасаученицимакојиимајупотешкоће у развоју и учењу и предлозизапобољшањеуспеха у наредној школскојгодини: - извештај о раду актива у школској 2026/2027.
август	- анализарезултатазавршногиспита; - допунаанализезавршногиспитапослеодржанихпоправнихиспита; - анализаоствареностипланастручногусавршавањанаставника; - расподеладужностинаставниказа наредну школскугодину.

У току школске 2026/2027.године предвиђена је сарадња са родитељима, институцијама локалне самоуправе, научним институцијама и предузећима у граду у виду укључивања и организовања манифестација директном реализацијом радионица (наставници и ученици- вршњачка едукација) у пројекте Научног клуба Крушевац и Центра за промоцију науке Београд, а у циљу популаризације науке.

Такође је предвиђена стална сарадња са осталим стручним већима, активима и тимовима у школи током заједничких активности као и са осталим школама у Расинском округу.

Планирано је и укључивање у израду међународних пројеката Erasmus, Stem, Scientix и E- twining на актуелне теме понуђене у току школске године.

Договорена је сарадња са ЈКП Крушевац у циљу едукације ученика и упознавања са рециклажним центром и расадником у Крушевцу.

Реализација свих планираних активности прилагођаваће се епидемиолошкој ситуацији у граду и Расинском округу. Уколико се епидемиолошка ситуација погорша неке активности ће се реализовати он-лине.

6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ НАУКА (СРПСКИ ЈЕЗИК,ЕНГЛЕСКИЈЕЗИК ,ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК, ИСТОРИЈА,ВЕРСКА НАСТАВА)

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Координатор:Ана Митровић,наст. француског језика

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар, Октобар	- Распоред писмених задатака и писмених провера дужих од петнаест минута; - Анализа иницијалног тестирања ученика; - Избор ученика за допунску наставу, додатни рад и слободне активности; - Договор о ИОП-у и ученицима који раде по њему; - Обележавање значајних датума; - План одржавања угледних часова;

	- План посете часова; - План одржавања часова у 4.разреду; - Текућа питања.
Новембар, Децембар	- Анализа успеха ученика након првог тромесечја; - Припреме за пробно тестирање ученика осмог разреда; - Анализа резултата пробног теста и мере за побољшање успеха ученика; - Подела задужења за прославу Светог Саве; - Анализа посећених часова - Текућа питања.
Јануар, Фебруар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Евалуација рада са ученицима који имају потешкоће у развоју и учењу и предлози за даљи рад са њима; - Избор ученика и припреме за такмичења; - Прослава Савиндана; - Школско такмичење рецитатора; - Припреме за друго пробно тестирање осмака; - Текућа питања.
Март, Април	- Анализа резултата пробног теста и мере за побољшање успеха ученика; - Припреме за општинска такмичења; - Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја; - Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда; - Припреме за прославу Дана школе; - Припреме за Јавни час у Коморану; - Самоевалуација припрема за час;

	- Текућа питања.
Мај, Јун	- Анализа успеха на такмичењима; - Прослава Дана школе: - Анализа успеха ученика на крају школске године; - Евалуација рада са ученицима који имају потешкоће у развоју и учењу; - Реализација плана и програма; - Извештај о раду стручног већа; - Анализа резултата завршног испита; - Избор уџбеника за наредну школску годину.
Август	- Расподела дужности наставника за наредну школску годину; - План стручног усавршавања у установи и ван ње; - Разно.

6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА <u>ИЗ ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА</u> (МУЗИЧКА КУЛТУРА,ЛИКОВНАКУЛТУРА,ИНФОРМАТИКА,ТЕХНИЧКО И ТЕХНОЛОГИЈА И ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ)

<u>Кординатор: Иван Станојевић,наст.музичке културе</u>

Месец	Садржај	Извршилац посла
Август	- Усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину - Израда глобалних и оперативних планова - Планирање и усклађивање градива са другим предметима	Руководилац већа Стручно веће Наставници

	- Планирање рада слободних и спортских активности „Изабрани спорт“ - Избор ученика за слободне активности - Формирање комисије за ослобађање ученика од физичког васпитања - Формирање организационог одбора за школски спорт - Одређивање параметра за оцењивање атлетике и спортских игара	
Септембар	- Планирање додатне наставе и слободних активности - Избор ученика за додатну наставу и слободне активности - Припрема активности за Дечју недељу - Јесењи крос	Руководилац већа Наставници
Октобар	- Дечија недеља - Припрема за школско такмичење Бирамо нараспеваније одељење	Стручно веће Учитељи Наставници
Новембар	- Школско такмичење Бирамо најраспеваије одељење - Организација и припрема радова за ликовне конкурсе - Анализа рада на крају првог класификационог периода	Учитељи Наставници

	- Посета (позориште)	
Децембар	- Идемо на концерт, за ученике 5 – 8 разреда - Припрема з општинско такмичење - Израда и уређење панова за прославу Нове године - Припрема програма за прославу Светог Саве	Наставници Тим за КЈД школе
Јануар	- Припремање и извођење програма за прославу Светог Саве - Школска Такмичења - Анализа рада у 1 Полугодишту (реализација плана и програма на крају 1 полугодишта, успех ученика на крају 1 полугодишта, анализа рада додатне наставе и слободних активности у 1 полугодишту) - Мотивисаност ученика за рад и учествовање на такмичењу. -Анализа посећених часова	Стручно веће Наставници Тим за КЈД школе
Фебруар	- Припреме и општинска такмичења ученика	Стручно веће
Март	- Припрема и општинска такмичења чланова ликовних секција - Припрема и градско такмичење –Музичка мозгалица - Посета позоришту - Идемо на Концерт, ученици 5 – 8 разреда	Наставници

	- учешће на такмичењина из физичког васпитања, пријава екипа	
Април	- „У сусрет Ускрсу“ – ликовни конкурс - Анализа рада на крају трећег класификационог периода - Израда паноа - Припрема за крос РТС – а кроз Србију - Припрема за турнир поводом дана школе	Стручно веће Наставници Учитељи
Мај	- Припрема и извођење за прославу Дана школе (у сарадњи са активом српског језика, учитељима) - Крос РТС – а Кроз Србију - Предлг ученика 8 разреда за специјалне дипломе, похвале и награде	Стручно веће Наставници
Јун	- Анализа рада у другом полугодишту (реализација плана и програма на крај дрругог полугодишта, успех ученика на крају другог полугодишта, анализа рада додатне наставе и слободних активности у другом полугодишту) - реализација плана и програма у школској 2025/2026. години (анализа рада додантне наставе и слободних активност, успех на такмичењима) - Предлози за доделу награда и похвал ученицима 1 – 8 разреда - Подела часова на нивоу Стручног већа - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Стручно веће

6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВ.ПЛАНИРАЊЕ

Чланови актива :

1. Радоје Здравковић,проф.разр.наставе– **координатор**
2. Андеа Шејић,проф.разр.наставе
3. Виолета Вучић-Ивановић, проф.разр.наставе
4. Оливера Максимовић,проф.математике
5. Представник Ученичког парламента
6. Председник Савета родитеља
7. Сања Пешић ,члан Школског одбора
8. Мирјана Јанковић, педагог
9. Оливера Коларић,директор
10. Анђела Ивановић-психолог

6. Област промена:

Област промене: **1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

Циљ : Унапређивање квалитета рада школе у области програмирања, планирања и извештавања

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуациује**	**Време евалуације**
1. Усклађивање елемената Годишњег плана са Школским програмом	1.1. Годишњи план израдити тако да је ускладу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром	Тим за израду Годишњег плана рада, учитељи , наставници	Септембар сваке године	Сви програми су усклађени.	Увид у Годишњи план и Школски програм	Директор, стручни сарадници.	Септембар сваке године
	1.2.Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе	Директор и педагог школе	Септембар сваке године	Сви наставници су упознати са садржајем Годишњег плана рада и схватају његог значај и функцију	Годишњи план рада школе	Тим за израду Годишњег плана	Септембар сваке године
	1.3.Упознавање наставника са садржајем и функцијом Школског развојног плана	Актив за школско развојно планирање	Септембар сваке године на седници Наставничког већа	Сви наставници су упознати са садржајем Школског развојног плана и схватају његог значај и функцију	Записници са седница Наставничког већа	Тим за самовредновање-подтим за Школски програм и Годишњи план рада	Септембар сваке године

	1.4.Усклађивање планова рада стручних већа-Наставничког већа, Одељенских већа,Педгошког колегијума	Тим за израду Годишњег плана рада школе	Август,септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа	Годишњи план рада школе и Годишњи извештај	Тим за самовредновање-подтим за Школски програм и Годи шњи план рада	Септембар
	1.5.Усклађивање планова рада стручних већа	Стручна већа за област предмета	Август,септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа за област предмета	Годишњи план рада школе и Годишњи извештај	Тим за самовредновање-подтим за Школски програм и Годи шњи план рада	ептембар
	1.6.Анализа урађеног усклађивања	Актив за школско развојно планирање	Јун,август сваке школске године	Усклађени побољшан Годишњи план рада школе.	Извештај о реализацији Школског развојног плана	Тим за самовредновање-подтим за Школски програм и Годи шњи план рада	ептембар
2. Организација рада тимова је функционална	2.1.Уградити механизме за праћење рада током године	Тимови за унапређење рада установе	Јануар- јун сваке године.	Сви Тимови функционишу, имају годишње планове, поделу задужења и редовно извештавање.	Извештаји рада Тимова, годишње планови рада тимова.	Координатори свих тимова и стручни сарадници.	До краја августа текуће године

Област промене : **2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Циљ 1: Унапређивање наставе применом савремних наставних метода, облика наставног рада и н **ставних средстава**

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
1. Обучавање ученика да користе различите технике учења на часу	1.1.Упознавање ученика са различитим техникама учења	Наставници, педагог	У току сваке школске године	90 % ученика је упознато са различитим техникама учења	Записници са часова	Стручно веће	Свако полугодиште
	1.2.Подучавање ученика новим техникама учења	Наставници, педагог	У току сваке школске године	50 % наставника планира угледни час са неком од нових техника учења	Евалуационе листе посећаних часова, припреме	Тим за самовреднова ње-подтим за наставу и учење	
	1.3.Ученици користе нове технике учења	Наставници, ученици	У току сваке школске године	30% ученика користи неку од нових техника учења.	Анкетирање ученика на крају класификаци оног периода	Тим за самовреднова ње-подтим за наставу и учење	Новембар, фебруар, април и јун сваке школске године
2.Унапредити припремање наставника за час у складу са специфичности ма одељења	1.1 Израда припрема за час које укључују разноврсне методе, технике и облике рада и очигледна наставна средства	Наставници	Током целе школске године	80 % наставника планира очигледна средства у настави	Евалуационе листе посећаних часова, припреме	Тим за самовреднова ње-подтим за наставу и учење	Свако полугодиште
	1.2 Одржавање часована	Наставници	Током целе	80 %	Припреме	Тим за	Свако

	којима се користе разноврсне методе, технике и облике рада и очигледна наставна средства		школске године	наставника користи очигледна средства		самовредновање-подтим за наставу и учење	полугодиште
	1.3 Самоевалуација часа присутна је у припремама наставника	Наставници	Током целе школске године	Самоевалуација часа присутна је код 100 % наставника у припремама	Припреме	Наставници	Свако полугодиште
	1.4 Евалуација припрема ради се на стручним већима	Стручна већа	На редовним састанцима стручних већа на крају сваког полугодишта	Два пута годишње разговра се о оствареном и прилагођава будућем раду	Записници стручних већа	Тим за самовредновање-подтим за наставу и учење	Свако полугодиште

Циљ 2: Побољшати квалитет наставе превазилажењем стресних ситуација од писмених провера дужих од 15 минута

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
1. Унапредити припремање наставника за час писмене провере у складу са специфичностима одељења	Састављање и спровођење иницијалног тестирања	Предметни наставници, учитељи	**Септембар**			Предметни наставници, учитељи	Септембар сваке школске године.
	Анализа резултата иницијалног тестирања и доношење предлога активности задаљи рад	Предметни наставници, учитељи, педагог, Стручно веће	**Септембар**	-Увид у јаке и слабе стране знања као полазне тачке за даље планирање наставе	Ајтем шема урађеног иницијалног тестирања	Стручно веће учитеља, стручна већа за области предмета,Педагошки колегијум	Септембар сваке школске године.
	Упознавање наставника, ученика и родитеља са	Учитељи, одељењске	**Септембар**	Састављање месечног плана рада		Педагошки колегијум,	Септембар сваке школске

	анализом резултата иницијалног тестирања и планом активностиза даљи рад	старешине,		сходно резултатима иницијалног тестирања.		одељењске старешине, предметни наставници	године.
	Састављање и спровођење контролних и писмених задатака и провера остварености образовних стандарда по узору на тестове који се примењују на завршном испиту	Учитељи, одељењске старешине, педагог	**Током школске године**	Оцењивање ученика засновано на тестовима који су припремљени по узору на тестове који се примењују на завршном испиту	Остваривање напредка у остваривању исхода у односу на иницијално тестирање.	Предметни наставници, педагошки колегијум ,Стручно веће учитеља, стручна већа за области предмета	Током школске године.
	Анализа постигнућа ученика на контролним и писменим проверама и доношење предлога активности за даљи рад	Учитељи, одељењске старешине, педагог	**Класификациони период**	-Увид у јаке и слабе стране знања као и потешкоћа на које ученици налазе у остваривању исхода.	Остваривање напредка у остваривању исхода у односу на почетно тестирање у оквиру првог класификационог периода тестирање.	Стручно веће учитеља, стручна већа за области предмета педагошки колегијум	Класификациони период.
	Упознавање наставника, ученика и родитеља са постигнућима ученика на контролним и писменим задацима и планом активностиза даљи рад	Учитељи, одељењске старешине	**Класификациони период**	-Доношење мера за побољшање успеха на петнаестоминутном тестирању.		Одељењске старешине, Стручно веће учитеља, стручна већа за области предмета	Класификациони период.

Област квалитета **3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Циљ 1: Побољшати успех ученика смањењем недовољних оцена

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
1. Идентификовати ученике са слабијим успехом	1.1.Увид у дневнике образовно-васпитног рада	-Одељенске старешине -Педагог -Директор	-крајем првог и другог класификационог периода	-Увид у јаке и слабе стране знања као полазне тачке за даље планирање наставе	-Евиденција у дневнику образовно-васпитног рада, посебна евиденција	-Стручна већа -педагог -директор	- јун : 2026.,2027., 2028, 2029.год.
	1.2.Овавити разговоре са ученицима који имају недовољне оцене	-Одељенске старешине -Педагог -Директор -Предметни наставници	-јануар	Усвојене сугестије	- Записник		
	1.3.Разговор са родитељима ученика који имају три и више недовољних оцена	-Предметни наставници, Одељенско веће	-друго полугодиште	Ефикаснареализацијаприпремненаставе	-Еиденција у дневницимаобразовно.васпитног раса(записник са родитељског састанка)		
2. Укључити што већи број ученика у рад допунске наставе	2.1.Израда плана одржавања часова допунске наставе	- Директор - Педагог -Наставници предмета који се полажу на завршном испиту	-октобар 2025., 2026., 2027.,2028.	-Урађен распоред одржавања допунске наставе	-план допунске наставе	- Стручна већа -одељењ. старешине -педагог -директор	- јун 2026.,2027.,2028., 2029.-год.
	2.2.Предложити мере за побољшање успеха на основу остварених резултата на крају класификационих периода	- Стручна већа	-на крају 1.полугодишта 2025., 2026.,	-Предложенесуадекватнемере -15 % мањи број	-Записници стручних већа,актива		

			2027., 2028.	ученика са недовољним оценама			
	2.3.Водити евиденцију о доласку ученика на допунску наставу	-Наставници предмета из којихученици имају велик број нед.оцена	-једном месечно током периода ор-ганизовања допунске наставе	-Већа присутност ученика на допунској настави -90% ученика који имају недовољне оцене редовно долазе на допунску наставу	Евиденција о доласку ученика на допунску наставу		
	2.4.Обавештавати родитеље о присуству и залагању ученика на допунској настави	-одељењске старешине	-једном месечно током периода ор-ганизовања допунске наставе	Родитељи су упознати у којој мери су њихова деца присуствују допунској настави	Евиденција о доласку ученика на допунску наставу		
3. Праћење остваривања стандарда постигнућа	3. 1. Праћење постигнућа ученика по класификационим периодима	Стручна већа, наставници, директор	Континуирано током школске године	Образовна постигнућа се континуирано унапређују, тј боља су у односу на претходну годину	Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе Дневници рада, Листе са оценама, анализе успеха Записник са Одељењског већа, Наставничког већа	Стручна већа, наставници, директор	- јун 2026.,2027.,2028., 2029.-год.
	3.2. Праћење постигнућа ученика на допунској настави						
	3.3. Праћење постигнућа ученика на додатној настави						
	3. 4. Праћење постигнућа ученика на инклузивном програму - инклузији						
	3.5. Праћење постигнућа на завршном испиту						

Циљ 2: Радити на већој успешности ученика на такмичењима

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1.Идентификовати ученике са посебним склоностима	1.1.Редовно праћење успеха ученика	-Предметни наставници -Педагог - Педагошки колегијум Наставничко веће -Стручна већа	- на крају сваког класификационог периода	-10% већи број ученика на такмичењима	-Упоредна анализа извештаја из ранијих година са текућом годином	-предметни наставници -педагог -одељенско веће - педагошки колегијум	- фебруар-мај 2026.,2027.,2028., 2029.год.
	1.2.Идентификовање ученика за одређене предмете или групу предмета	-Предметни наставници -Педагог -одељенско веће - Педагошки колегијум Наставничко веће	- два пута годишње				
	1.3.Квалитетна припрема ученика	-предметни наставници, -одељенско веће	-током године		-Извештаји -Тестови		
	1.4. Одржати школско такмичење	-Стручна већа	-мај				
2. Промоција ученика	2.1.Увид у резултате на такмичењима и конкурсима	- Директор - Педагог -Наставници предмета из којих ученици учествују на такмичењима	-мај 2026., 2027., 2028. 2029.	-Предметни наставници имају увид у тренутно знање ученика	-Званични резултати са такмичења	- Стручна већа -одељењ. старешине -педагог -директор	- јун 2026.,2027., 2028.,2029.год.
	2.2.Предложити мере за награђивање ученика	- Стручна већа -Педагошки колегијум -Наставничко веће	-јун 2026., 2027., 2028., 2029.	-Истицање спискова награђених ученика на видном месту	Записници са седница на којој су анализирани резултати		
					-Фотографије		

	2.3.Објављивање фотографија успешних ученика у школском часопису	-одељењске старешине	мај	-Промоција ученика	ученика у школском часопису	-директор -педагог	

Област промене : **4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Циљ 1: Унапредити додатну подршку ученицима уз прилагођавање наставних садржаја

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуациује**	**Време евалуације**
1. Обавестити ученике и родитеље о врстама подршке и применити мере индивидуализације	1.1. Израда програма подршке и усаглашавање рада Тимова за пружање додатне подршке	Тим за ИО, Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	август-септембар (почетак школске године од 2025. до 2029.год.)	реализација предвиђених наставних садржаја	извештаји, евиденција активности за подршку процесу учења	Одељењске старешине, педагог	Крајем првог полу-годишта и крај школске године
	1.2. Упознавање родитеља на родитељским састанцима са врстама подршке ученицима	одељењске старешине	Септембар (почетак школске године)	Ученици и родитељи су упознати са планом допунске наставе, додатног рада и врстама подршке ученицима	-Евиденција: одељењских старешина, предметних наставника и педагог; Записници са родитељских састанака	одељенске старешине	На крају првог полугодиш-та и школске године
	1.3.Обавештавање ученика о начинима подршке у учењу које пружа школа	одељењске старешине, стручни сарадници	септембар (почетак школске године)				

	1.4.У припремама наставника предвидети активности за индивидуализацију и диференцијацију	-наставник разредне наставе, -предметни наставник	током школске године	У припремама наставника јасно су прецизиране активности	-Увид у припреме наставника	-Директор -Педагог -Подтим за самовредновање	током школске године
	1.5.Пружање подршке ученицима	-наставници разредне и предметне наставник -педагог	током школске године	Успех ученика на класификационом периоду	-Разговор са ученицима -Упитник или интервју са ученицима	Тим за ИО	током школске године (класификациони период)
2.Едукација родитеља о предностима рада ученика по ИОП-у	2.1. Предавање за родитеље и децу којима је потребна додатна подршка	Тим за ИО	септембар	Повећана је заинтересова-ност родитеља за ИОП	Израђен је већи број индивидуално-образовних планова	Тим за ИО	септембар
	2.2. Испитати потребе деце за ваннаставне активности	Одељенске старешине, руководиоци секција	септембар	Веће укључивање ученика у ваннаставне активности	Дневник за ваннаставне активности	руководиоци секција	септембар
	2.2. Веће укључивање деце са потребама за додатном подршком и њихових родитеља у рад ваннаставних активности	руководиоци секција	током сваке школске године	на основу утврђених посебних потреба појединих ученика планирају се и припремају посебне активности и	Програми за подршку ученицима у процесу учења, евиденција организоване консултати-не или индивидуалне	Тим за ИО	током школске године

				они су укључени у рад секција	наставе		
3.Укључити ученике из осетљивих група у наставне активности на нивоу школе	3.1. Формирати тимове за додатну подршку	-Наставничко веће	У току септембра/октобра 2025.,2026., 2027., 2028.год.	-Формиран тим	-припрема материјала за ученике -увид у планове и припреме наставника -увид у ИОП,њихова евалуација -записници са стручних већа	-координа-тор тима за ИО -наставници разредне и предметне наставе	- јун 2026.,2027., 2028., 2029.год.
	3.2. Израдити педагошки профил ученика	-одељенски старешина, -предметни наставници -педагог	Новембар 2025.,2026., 2027. ,2028.год.	-.Израђен педагошки профил ученика			
	3.3. Планирати и припремити посебне активности за ученике у складу са њиховим способностима и могућностима	-тим за додатну подршку , тим за ИО	Почетак новембра 2025.,2026, 2027., 2028. год.	-Ученици којима је потребна додатна подршка имају посебно планиране активности			
	3.4.Израда ИОП –а , информисање родитеља о предстојећим активностима	-тим за ИО -одељењски старешина, предметни наставници	Новембар 2025.,2026, 2027., 2028. год.	-Добијена сагласност родитеља за израду и примену ИОП-а			
	3.5.Применити,пратити и разматрати напредовање ученика (два пута у току школске године)	-Тим за ИО -одељенски старешина, предметни наставници	Септембар – јун 2025.,2026, 2027., 2028. год...	-Ученици напредују у складу са својим могућностима			

	3.6.Извештавати о напредовању ученика	-одељенски старешина, Тим за ИО	Септембар-јун	-урађенаевалуација ИОП-а			

Област квалитета**: 5. ЕТОС**

Циљ 1. Унапређење подстицајне атмосфере у школи

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1.Подршка личном и социјалном развоју ученика	1.1.Подршка и помоћ ученицима у процесу адаптације на школске услове	Стручни тим школе, наставници,Центри за социјални рад, родитељи, други законски заступници	Континуирано током школске године	Већи број деце укључен у ваннаставне активности.	Извештаји наставника, и Стручног тима школе, Записници Стручног тима школе, Дневници рада Наставника, Сајт школе, Летопис школе	-педагог -предметни наставници - учитељи	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.
	1.2.Подстицати ученике на учествовање у разноврсним ваннаставним активностима у складу са њиховим интересовањима, могућностима и специфичностима	Руководиоци секција	Континуирано током школске године	Већи број деце укључен у ваннаставне активности.			
	1.3.Подршка и помоћ ученицима у учествовању на различитим манифестацијама и дружењима у широј друштвеној средини	Одељенске старешине	Континуирано током школске године	Већи број деце укључен у ваннаставне активности.			
2.Подстицање формирања и неговања позитивних	2.1. Идентификовати проблеме у понашању и направити план и стратегије у циљу	-одељенски старешина, -предметни наставници	Континуирано током школске године	Облици непожељног понашања су редуковани применом стратегија	Извештаји и записници Стручног тима школе,Листе	-координатор и чланови тима за	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029. год..

ставова и развој социјалних вештина ученика .	сузбијања непожељних облика понашања	-педагог -родитељ		и планова додатне подршке	праћења или евиденције о ученику Извештаји и записници Стручног тима школе и Тима за заштиту ученика од НЗЗ	заштиту ученика од НЗЗ -педагог -предметни наставници -одељенске сарешине	
	2.2. Реализација и праћење стратегија за корекцију и ублажавањеодређених проблема у понашању и допуњавање и прилагођавање истих	Одељенске старешине Стручни тим школе	Континуирано током школске године	Облици непожељног понашања су редуковани применом стратегија и планова додатне подршке			
3. Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовновaспитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање	3.1. Упознавање свих учесника образовновaспитног процеса школе о Програму заштите од насиља и Протоколу, едукација и информисање о облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Стручнитим школе Тим зазаштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано током школске године	Одржана предавања, радионице и број укључених наставника и ученика	Извештаји и записници Стручног тима школе и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-коорди-натор и чланови тима за заштиту ученика од НЗЗ -педагог -директор	јануар/ јун 2026., 2027., 2028., 2029.год..
	3.2. Организација и реализација едукативно – психолошких радионица у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликата, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља						

Циљ 2. Повећати интересовања родитеља за образовним постигнућима ученикаи унапређивањем наставе

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Технике евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
1.**Посета часова разредне и**	1.1. Анализирати могућност за већу	Активи и Одељењска	Август сваке школске	Веће интересовање родитеља за посету	- извештаји Већа и Актива	-педагог	децембар 2025.,2026.,

предметне наставе од стране родитеља (Отворен дан школе према родитељима) - 4 часа у току године (по 2 часа разредне и предметне наставе – 1. и 2. полугодиште – школске 2021/22. године)	мотивисаност родитеља посети редовних часова и начину организације тих посета	већа	године	часова редовне наставе.		-предметни наставници - учитељи	2027., 2028.,2029.год..
	1.2. Упознати родитеље са програмом сарадње са породицом и могућности присуствовања о.в. раду	Одељењске старешине 1-8. разреда	Септембар сваке школске године.	Веће интересовање родитеља за посету часова редовне наставе.	- записници са родитељског састанка		
	1.3. Извршити избор разреда, одељења и родитеља	Учитељи и предметни наставници, одељенске старешине и родитељи (род. састанак).	Септембар шк. 2025/26. год. и надаље током трајања разв.плана		- лични планови за стручно усавршавање у установи		
	1.5. Припремати родитеље за посету часова, упознавање родитеље са евалуационим листом за посету часова	Одељењске старешине 1-8. разреда и одабрани родитељи	Септембар шк. 2025/26. год. и надаље током трајања разв.плана	- Посета родитеља на по 2 часа годишње, - Веће задовољство родитеља, наставника и ученика за 30% оваквим учешћем у животу и раду школе	- разговори	родитељи	децембар 2025.,2026., 2027.,2028., 2029.год..
	1.6. Посета часова од стране родитеља, попуњавање евалуационог листа за посету часова	Одабрани родитељи	Током школске године.		- евалуациони лист за посету часова - извештај учитеља и предметних наставника - евалуационе листеза стр. усавршав. у установи	родитељи	децембар 2025.,2026., 2027.,2028., 2029.год..
	1.7. Анализа часова и доношење мера унапређења наставе на Савету родитеља	Одабрани родитељи, члан стручног актива за развојно	Током школске године.		- евалуациони лист за посету часова - извештаји Актива,	-педагог -предметни наставници - учитељи -чланови	децембар 2025.,2026., 2027.,2028., 2029.год..

		планирање и представник родитеља у стручном активу за развојно планирање			Одељењског већа и развојног планирања	актива за развојно планирање - чланови Савета родитеља	
	1.8. Анализа реализације посећених часова од стране родитеља	Активи, Одељ.већа и Тим за сарадњу са родитељима	Током школске године.		- евалуациони лист за посету часова - извештаји Актива, Одељењског већа и - извештај Тима за сарадњу са родитељима	педагог -предметни наставници - учитељи -чланови актива за сарадњу са родитељима	децембар 2026., 2027., 2028.,2029.год..
1.2. **Организовати трибине, радионице, предавања за родитеље**	**1.2.1.** Припремити материјале и простор за организовање трибине/предавања – упис ученика у 1. разред и радне навике/упис ученика у средње школе и ПО	Стручни сарадник – ▪ одељењске старешине 1. и 8. разреда	у току септембра/јуна, шк. 2025/26. године и надаље током трајања разв.плана	- Организована најмање по једна трибина и/или предавање на нивоу школе у току године - Веће задовољство родитеља оваквим видом сарадње	- материјал - записници са род.саст.	-координатор и чланови тима за ПО -одељенске сарешине	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год..
	1.2.2. Реализовати трибину/предавање за родитеље ученика 1.и 8.р.	Стручни сарадник, одељењске старешине 1. и 8. разреда ▪реализатори трибине/предавања	у токусептембра/јуна, шк. 2020/21. године и надаље током трајања разв.плана		- трибина, радионица - фотографије - евиденција о посећености трибина, радионица, предавања - евалуциони	-координатор и чланови тима за ПО -одељенске сарешине	јануар/ јун 2026., 2027., 2027.,2028.год..

					листови		
	1.2.3. Осмислити радионице за родитеље ученика 4-6. разреда на тему „Учење“	Реализатори радионица, стручни сарадник – педагог, одељењске старешине 4-6.разр.	у току шк. 2021/22. године и надаље током трајања разв.плана		- материјал за радионице	- педагог -одељенске старешине	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год.
	1.2.4. Реализовати радионице за родитеље ученика 4-6. разреда				- радионице - фотографије - евалуциони листови		
	1.2.6. Поделити евалуационе листове и анализати евалуационе листове	Реализатори радионица, трибина, предавања			- евалуциони листови - извештаји		
1.3.Анкетирати родитеље у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом	**1.3.1.**Израдити анкету	Стручни сарадник – педагог, ▪ Тим за сарадњу са родитељима	крај I и II полуг. шк. 2025/26. године и надаље током трајања развојног плана	- Процена/оцена задовољства родитеља програмом сарадње се из године у годину повећава	- анкета	Стручни сарадник – педагог, Тим за сарадњу са родитељима	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год.
	1.3.2. Одредити адекватан узорак и задати анкету				- анкета	Стручни сарадник – педагог, Тим за сарадњу са родитељима	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год.
	1.3.3. Обрадити податке и израдити извештај				- анкета - извештај	▪ стручни сарадник – педагог, ▪ Тим за сарадњу са родитељима	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год.
	1.3.4.Анализирати резултате и представити на Савету родитеља	▪ стручни сарадник – педагог, ▪ директор	крај I и II полуг. шк. 2021/22. године и надаље током		- анкета - записник са Савета родитеља	▪ стручни сарадник – педагог, ▪ Тим за сарадњу са	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год.

			трајања развојног плана			родитељима	
	1.3.5. Анализирати резултате на Наставничком већу	▪ стручни сарадник – педагог, ▪ директор	крај I и II полуг. шк. 2021/22. године и надаље током трајања развојног плана		- анкета - записник са Н. већа	▪ стручни сарадник – педагог, ▪ Тим за сарадњу са родитељима	јануар/ јун 2026., 2027., 2028.,2029.год.
1.4. Унапредити функционисање тела Савета родитеља у области обавештавања (у оба правца) закључака, предлога, сугестија... које се тичу постигнућа ученика и унапређењанаставе	**1.4.1.** Дати упутства одељењским старешинама о начину правилног избора родитеља за Савет родитеља	▪ Одељ.старешина ▪стручнисарадници ▪ секретар ▪ директор	у току септембра шк. 2025/26. године и надаље током трајања разв.плана	- Успостављање боље сарадње и информисаност родитеља о акивностима школе за 40%	- записници	Тим за сарадњу са родитељима	септембар/ јун 2025.,2026., 2027.,2028., и јун 2029.год.
	1.4.2.Извршити адекватан избор родитеља	▪ Одељ.старешина ▪родитељи	у току септембра шк. 2025/26. године и надаље током трајања разв.плана		- записници са род. састанака	Тим за сарадњу са родитељима	септембар/ јун 2025.,2026., 2027.,2028., и јун 2029.год.
	1.4.3.Информисати родитеље, износити закључке са родитељског на Савет родитеља и обрнуто	▪ Одељ.старешина ▪представник Савета родитеља	у току шк. 2021/22. године и надаље током трајања разв.плана		- извештаји са Савета родитеља (представник Савета) - записници род.саст.	Тим за сарадњу са родитељима	септембар/ јун 2025.,2026., 2027.,2028., и јун 2029.год.

Област постигнућа**: 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**

Циљ: 1. Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе.

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
1. Одржавати адекватно успостављен систем информисања о свим важним питањима о школи и унапредити систем за праћење и вредновање квалитета рада школе.	1.1.Подела решења запосленима са новим задужењима	Директор школе	Септембар сваке школске године док траје ШРП	Сви наставници су добили решење о задужењима	Решење о задужењима запослених	Тим за самовредновање	Октобар 2025. 2026. 2027. 2028.
	1.2. Анализирати тренутно стање и ангажованост запослених	Тим за самовредновање	септембар 2025. 2026. 2027. 2028.	Утврђено је стање и ангажоваост запослених и направљен је план ангажованости запослених	Извештаји тимова за самовреднова ње, извештаји Стручног актива,	Тим за самовредновање	Август 2025. 2026. 2027. 2028. и април 2029.
	1.3.Упознавање наставника са степеном ангажованости запослених и планом ангажованости за наредну школску годину.	Директор школе, Тим за самовредновање	октобар 2025. 2026. 2027. 2028.	Наставници су упознати са степеном ангажоваости за наредну школску годину.	Записник са седнице Наставничког већа АНКЕТА	Тим за самовредновање	Август 2025. 2026. 2027. 2028. и април 2029.
	4. Већа мотивисаност послу и тимском раду од стране запослених	Тим за самовредновање	Током године	Већа заинтересованост наставника за рад	Записници са тимова за самовреднова	Тим за самовредновање,	Јануар , мај

				у подтимовима	ње, стручних већа	директор, педагог	

Циљ 2: Унапређење квалитета наставе кроз педагошко-инструктивни рад

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
1.Припремање наставника за образовно-васпитни рад	1.1. Упутство за припремање наставника	-педагог	-Током школске године	Урађени планови и припреме наставника	-увидупланови иприпременастављника	-стручна већа -педагог -директор -Тим за самовредновање-подтим настава и учење	фебруар-јун 2026. 2027. 2028. и фебруар 2029.
	1.2.Пружање помоћи активима	-педагог -директор					
	1.3.Израда оперативних планова рада наставника и скице наставног часа	-наставници					
	1.4.Евалуација оперативних планова и припрема наставника за час	-стручна већа					
	1.5. Указивање на јаке и слабе стране и давање смерница за отклањање недостатака	-стручна већа -педагог -директор					
	1.6. Увид у примену и отклањање недостатака	-Тим за самовредновање,директор, педагог					
2. Редовно вршење увида и праћење образовно-васпитног рада	2.1. Израда плана посете часова	-директор школе	Септембар	**К**од сваког предметног наставника реализована је посета најмање једном у полугодишту	-Евалуациона листа	-стручна већа -педагог -директор -Тим за самовредновање-	фебруар-јун 2026. 2027. 2028. ифебруар 2029.
	2.2. Посета часовима;	-наставници -директор	Октобар-јун				
	2.3. Анализа посећених	-директор	После				

	часова и остварености стандарда постигнућа;	-наставници	посећеног часа			подтим настава и учење	
	2.4.Предлог мера и савет за унапређивање квалитета рада	-наставници	Након сваког посећеног часа				
	2.5. Увид у примену и отклањање недостатака	-Стручно већа, директор и педагог	На крају сваког класификационог периода				

Циљ 3. :Планирањем стручног усавршавања омогућити развој свих компетенција наставника, стручних сарадника и директора

Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Технике евалуације**	**Носиоци евалуације**	**Време евалуације**
1.Адекватно припремање наставника,стручних сарадника и директора школе	1.1.Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање и напредовање (по компетенцијама); попуњавање упитника о самопроцени	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	Август-припреме за почетак школске године	Сви наставници су попунили упитник о самопроцени	Упитник о самопроцени	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	август 2025. 2026. 2027. 2028. год.

	1.2.Доношење Плана стручног усавршавања на нивоу школе	Тим за стручно усавршавање, педагог, директор	До 15. септембра текуће школске године	Донесен је плана стручног усавршавања на нивоу школе према извршеној анализи, а у складу са личним афинитетиам и правилником	Плана стручног усавршавања на нивоу школе	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	септембар 2025. 2026. 2027. 2028. год.
	1.3. Израда личних планова стручног усавршавања за текућу школску годину унутар и ван установе на основу компетенција које је потребно унапредити	Тим за стручно усавршавање, педагог, директор	До 15. Септембра текуће школске године	Донесен је план колективног и личног стручног усавршавања за све наставнике, стручне сараднике и директора школе у складу са законом.	Плана стручног усавршавања на нивоу школе	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	септембар 2025. 2026. 2027. 2028. год.
	1.4. Израда и доношење плана стручног усавршавања на основу компетенција које је потребно унапредити	Наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године	Постојање личних планова стручног усавршавања	Плана стручног усавршавања на основу компетенција	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	септембар 2025. 2026. 2027. 2028. год.
	1.5.Вођење евиденције о похађаним семинарима (евиденцију води сваки запослени у посебној свесци)	Наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године	Постојање евиденције за све запослене о свим облицима стручног усавршавања ван установе	Евиденција о свим облицима стручног усавршавања	Наставници, стручни сарадници, директор	Фебруар, август, 2026. 2027. 2028. 2029.год.
	1.6. Вођење евиденције о	Наставници,	Крај	Постојање	Чек листа	Тим за	Фебруар,

	интерном стручном усавршавању-евиденцију води сваки запослени на посебном обрасцу (чек листа)	стручни сарадници, директор	школске године	евиденције о свим облицима стручног усавршавања у установи	ореализованом стручном усавршавању у установи и ванустанове, записник тима за стручно усавршавање	стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	август, 2026. 2027. 2028. 2029.год.
	1.7.Подношење извештајо о реализацији плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање	Фебруар, јун и август сваке школске године	Извештај о Стручном усавршавању наставника наоснову попуњених чек листа	Извештај о реализацији плана СУ	директор, педагошки колегијум, школски одбор	Фебруар, јун и август сваке школске године

	компетенција које је потребно унапредити			и директора школе у складу са законом.		директор	
	1.4. Израда и доношење плана стручног усавршавања на основу компетенција које је потребно унапредити	Наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године	Постојање личних планова стручног усавршавања	Плана стручног усавршавања на основу компетенција	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	септембар 2021. 2022. 2023. 2024. год.
	1.5.Вођење евиденције о похађаним семинарима (евиденцију води сваки запослени у посебној свесци)	Наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године	Постојање евиденције за све запослене о свим облицима стручног усавршавања ван установе	Евиденција о свим облицима стручног усавршавања	Наставници, стручни сарадници, директор	Фебруар, август, 2021. 2022. 2023. 2024. год.
	1.6. Вођење евиденције о интерном стручном усавршавању-евиденцију води сваки запослени на посебном обрасцу (чек листа)	Наставници, стручни сарадници, директор	Крај школске године	Постојање евиденције о свим облицима стручног усавршавања у установи	Чек листа ореализованом стручном усавршавањуу установи и ванустанове, записник тима за стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање, наставници, педагог, директор	Фебруар, август, 2021. 2022. 2023. 2024. год.
	1.7.Подношење извештајо о реализацији плана стручног Усавршавања	Тим за стручно усавршавање	Фебруар, јун и Август ссваке школске године	Извештај о Стручном Усавршавању наставника на основу попуњене чек листе	Извештај о реализацији плана СУ	директор, педагошки колегијум, школски одбор	Фебруар, јун и Август, сваке школске године

6.9. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине:

1. Оливера Коларић, професор биологије, директор школе.
2. Мирјана Јанковић,стручни сарадник.
3. Андреа Шејић, проф.разр.наставе, председник одељењског већа разредне наставе.
4. Сања Пешић, проф.математике, председник одељењског већа предметне наставе.
5. Верица Спасојевић, проф.хемије, председник стручног већа из области природних предмета и технике
6. Ана Митровић, професор француског језика, председник стручног већа изобласти друштвених предмета.
7. Иван Станојевић,проф. музичке културе,председник стручногвећа из области уметности и вештина.
8. Тијана Јовић, проф.разр.наставе председник стручног већа разредне наставе.

План рада педагошког колегијума

Време реализације	**Активности/теме**	**Начин реализације:**	**Носиоци реализације**
VIII – IX	- Доношење плана рада Педагошког колегијума; - Договор око израде Годишњег плана рада; - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање	- договор - дискусија, договор - договор, дискусија	Директор, педагог и чланови

	значајних датума -Распоред контролних и писмених задатака дужих од 15мин. - Израда плана стручног усавршавања наставног особља; -Разматрање и усвајање ИОП-а.	- договор	
X - XI	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним осврtом на први и пети разред; - Разматрање и усвајање ИОП-а, -Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, -Праћење рада приправника и ментора	- извештај, дискусија - извештај, дискусија	Директор, педагог и чланови
XII - I	-Организовање активности поводом обележавања школске славе Светог Саве;	- договор - дискусија	Директор, педагог и чланови
II	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Евалуација ИОП-а -Разматрање и усвајање ИОП-а -Реализација садржаја програма Развојног плана; -Извештај о стручном усавршавању; -Професионална оријентација ученика; -Извештај о праћењу остваривања ГП и ШП , оствареном педагошко-инструктивном раду,	извештај, дискусија - извештај - анализа, дискусија - подела задужења	Директор, педагог и чланови

	раду стручних органа и сарадника		
III	-Напредовање ученика који раде по ИОП-у; -Организација такмичења; -Анализа рада стручних органа; -Активности у оквиру самовредновања; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -Реализација наставног плана и програма;	- анализа, дискусија - договор - дискусија	Директор, педагог и чланови
IV - V	-Припрема за завршни испит и упис у средње школе; -Припрема за израду извештаја о раду школе; - Прослава Дана школе; -Припрема прославе мале матуре за ученике осмог разреда; -Евалуација ИОП-а ученика 8.разреда	- извештај, дискусија - извештај - подела задужења - договор и подела задужења	Директор, педагог и чланови
VI – VIII	-Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда ; - Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7.разреда; -Евалуација ИОП-а ученика од 1.до 7.раз. -Реализација наставног плана и програма -Извештај о праћењу остваривања ГП и ШП ,оствареном педагошко-инструктивном	- извештај, дискусија - подела задужења - извештај, дискусија - извештај	Директор, педагог и чланови

	раду,раду стручних органа и сарадника; -Преглед постигнућа ученика на такмичењима ; - Евалуација стручног усавршавања -Евалуација самовредновања -Предлог скице програма рада школе; -Планирање стручног усавршавања за следећу ш.г.	- извештај, дискусија - дискусија - подела задужења	

7.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Извршилац: Мирјана Јанковић

Задаци:

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
3. Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
4. 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,
5. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
6. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
7. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Педагог учествују у пословима:

1. планирања и програмирања образовно-васпитног рада,
2. праћења и вредновање образовно-васпитног рада,
3. рада са наставницима,
4. рада са ученицима ,
5. рада са родитељима, односно старатељима,
6. рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
7. рада у стручним органима и тимовима,
8. сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
9. вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавања

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

*Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На квалификационим периодима	Наставници,РС, Директор
*Истраживање : Најчешћи облици и узроци насиља код ученика		Директор,наставници српског и енглеског јез.
*Учествовање у изради инструмената за вредновање и самовредновање школе	Фебруар, март Новембар	наставници Тимови за самовредновање
3. Рад са наставницима		
*Мотивисање и указивање на значај континуираног стручног усавршавања и израда плана професионалног развој	Септембар-јун	Директор,наставници,Тим за стручно усавршавање
*Анализа и давање предлога за унапређење о.в. рада посетом часова редовне наставе , допунске наставе,додатног рада,слободних активности…	Септембар-јун (по плану)	Директор,наставници
*Праћење и помоћ у вођењу педагошке документације		
*Помоћ у коришћењу разноврсних метода и техника оцењивања	Септембар,јануар,март	Наставници,раз. старешине
*Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју и даровитим ученицима	Септембар-јун Септембар-октобар Септембар-јун	Наставници,раз.старешине
4. Рад са ученицима		
*Рад на отклањању проблема у учењу и понашању	Септембар-јун	Директор,наставници,разредне старешине
*Рад на професионалној оријентацији ученика: Предавање за ученике 8. разреда	Октобар-јун	Наставник грађ.васп.
*Реализација ГИЗ пројекта		Разредне старешине

Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу за ученике 7. и 8. разреда *Промовисање и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећаној толеранцији, констуктивном решавању конфликта и популарисања здравих стилова живота *Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања, неоправдано изостају 5 или више часова и својим понашањем угрожавају друге	новембар април по плану пројекта По акционом плану превенције од насиља Септембар-јун	Разредне старешине Тим за ПО Тим за заштиту од насиља, спортске секције Директор, раз.старешине, Тим за заштиту од насиљ
5. Рад са родитељима *Припремање родитељских састанака и по потреби учествовати у њиховом раду у сарадњи са разредним старешинама *Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у раду,учењу,развоју… *Организовање упознавања родитеља са законима, правилницима, протоколом о заштити ученика… *Сарадња са саветом родитеља кроз информисање,саопштавање, презентацију, питања која се разматрају на савету	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун	Директор,разредне старешине Разредне старешине,наставници Разредне старешине,директор, секретар, Тим против насиља Директор, секретар
6. Рад са директором * Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовне размене информација	Септембар-јун	СВ,координатори тимова

*Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе * Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Септембар-јун Август-септембар	Директор,секретар Директор
7. Рад у стручним органима и тимовима *Учествовање у планирању и реализацији планова рада стручних органа(наставничких већа,педагошког колегијума,одељенских већа,стручних већа) * Учествовање у раду и презентовању истраживања,анализа,саопштења информација везаних за образовно-васпитни рад *Унапређење стручних органа школе кроз предлагање адекватних мера *Учествовање и рад у тимовима, активима и комисијама на нивоу школе	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун	Директор,представници СВ, представници одељенских већа Директор, Директор,помоћник директора,представници стручних органа Координатори тимова и актива
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе *Сарадња са: образовним институцијама(средње школе,предшколске установе, представници Министарства просвете), здравственим установама *Учествовање у раду стручних друштава,органа и организација	Септембар-јун	Директор,помоћник директора,комисија за КЈД,представници институција

	Септембар-јун	Представници стручних органа и друштава
9.Вођење документације о свом раду *План и програм рада (годишњи, оперативни) *Вођење дневника рада *Документација о извршеним анализама,прегледима и истраживањима, предавањима... *Припремање за рад на планираним пословима у годишњим и оперативним плановима *Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима *Сопствено стручно усавршавање,праћење стручне литературе и периодике, учествовање у раду струковних удружења, похађање акредитованих семинара,учествовање на трибинама… *Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун	Директор Директор Директор, разредне старешине, Тимови Библиотекар,представници Центра за стручно усавшавање,удружења Стручни сарадници ОШ,средњих школа.предшколских установа

Радно време педагога разбијено по месецима

	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI		VIII		пе	
	Пе		пе		пе		пе		пе		пе		пе		пе		пе		пе		пе			
I	24		16		16		18		4		20		15		15		19		19		10		132	
II	38		36		36		38		10		44		38		20		36		36		20		132	
III	38		12		36		38		10		44		38		20		36		36		20		308	
IV	14		14		16		16		2		19		15		8		16		14		-		308	
V	14		9		16		16		3		18		15		8		14		14		-		132	
VI	9		3		9		9		5		12		9		9		9		9		-		88	
VII	6		3		3		4		2		5		7		2		6		7		-		88	
VIII	6		3		3		4		2		5		7		2		6		7		-		44	
IX	44		44		44		44		44		44		44		44		44		44		-		528	
Свега	193		173		183		187		82		211		188		128		186		186		50		1760	

7.2.План рада психолога

Извршилац: Анђела Ивановић

ОБЛАСТ РАДА	**ПОСЛОВИ**	**ПР-** посредан рад **НР-** непосредан рад	**ВРЕМЕ**
I *Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада*	- Учешће у деловима ГПРШ-е, учешће у осмишљавању ИОП –а за ученике; -По потреби, учешће у изради Акционог плана Тима за инклузију; -Израда предлога плана рада ЧОС/ЧОЗ за ОС 5,6,7. и 8. разреда; -Учешће у превентивном програму- превенције болести зависности и промоцији здравих стилова живота; -Учешће у планирању (по потреби) Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања, сарадње школе и породице; -Планирање посете часова ; -Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога; -План свог стручног усавршавања и професионалног развоја за текућу годину.	ПР ПР ПР ПР ПР НР ПР ПР	VIII-IX IX-X, I-II IX IX-X I-II III-IV IX-IV VIII-VI IX,XII --------- Укупно сати: 55
II *Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада*	-Учешће у праћењу, вредновању и предлагање мера за побољшање рада школе (појаве насиља на основу анализе учесталости, оцењивања, мотивације); -Посета часова са циљем праћења процеса самоучења, заступљености самооцењивања ученика као и формативног оцењивања -Праћење и евалуација мера индивидуализације и ИОП-а, -Преглед припрема за одељења са ученицима који раде по ИОП-у и однос према ученицима по ИОП-у (прилагођеност захтева и укљученост на часу) -Учешће у изради полугодишњих и годишњих извештаја (за потребе тимова); -Учешће у истраживањима;	ПР НП ПР,НР ПР НР ПР	XI-XII, I II-IV XII, V-VI XII-I, VI-VIII XII-II ---------- Укупно сати: 50
	-Саветодавни рад ради подстицања дечијег	НР	IX-VI

III *Рад са наставницима*	развоја; -Подршка наставницима у смислу прилагођавања рада потребама ученика, избор техника учења као и ефикасно управљање процесом учења; стварање подстицајне атмосфере у групи, тј. одељењу, развијање конструктивне комуникације и демократских односа и групи/одељењу; -Подршка јачању наставничке компетенције- о оцењивању, комуникацији, учењу, развоју личности ученика, презентацији дидактичког материјала за децу са сметњама; -Упознавање наставника са психолошким сазнањима и принципима учења, мотивације, социјалне интеракције, стиловима учења, врстама интелигенције, облицима учења; -Повратна информација о посећеном часу ; -Подршка у вези ученика који захтевају додатну подршку, кроз осмишљавање ИОП-а и евалуацију истих; -Идентификација даровитих ученика кроз различите методе; -Оснаживање за рад са ученицима из осетљивих група; -Подршка у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда у школи; - ПО ученика-оснаживање наставника 7. и 8. разреда (кроз припремање материјала за радионице); -Подршка наставницима у раду са родитељима/старатељима; -Оснаживање наст. за тимски рад; -Остваривање редовне консултативно-саветодавне подршке учитељици одељења 2/2, ради очувања њених капацитета за рад у посткризном периоду, праћења емоционалне климе у колективу и олакшавања прилагођавања наставних активности.	ПР НР НР,ПР НР НР НР НР,ПР НР НР ПР НР	 X-VI X-IV IX-X, XII, II, VI X-IV XI, II IX-V ---------- Укупно сати: 80
IV *Рад са ученицима*	-Учешће у организацији пријема нових ученика и ученика првог разреда, праћење и помоћ у адаптацији; -Праћење напредовања ученика у учењу и развоју; -Тимско идентификовање, осмишљавање и праћење реализације приступа деци кроз индивидуализацију; -Провера спремости за полазак у школу деце узраста од 6 до 6 и по година;	НР НР,ПР ПР НР НР	IX-X IX-VI IX-X,I/II IV-VI VIII

	- Формирање одељења 1. разреда; -Испитивање општих и посебних способности појединаца и група ученика; -Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама (у учењу/ емотивном функционисању/ социјалној сфери/здравственим сметњама) -Подршка и праћење деце којој је потребна додатна подршка- индивидуални рад, као и учешће у Тиму за инклузију, у реализацији планираних радионица- ликовна, музичка, географска, израда касице за штедњу; -Подршка уч. из осетљивих група ; -Идентификација даровитих и радионице о стваралаштву; -Рад са ученицима на развијању ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву (у Учеником парламенту, са ОЗ на теме здравих стилова живота, предавање и радионица о препознавању насиља и алтернативама за здраве односе); -Професионално информисање, саветовање и радионице у 8. разреду, професионална оријентација ученика; -Подршка ученицима у акцидентним кризама ; -Учешће у појачаном васпитном раду са уч. (разговори, радионице, испитивања); -Рад са ученицима жртвама, сведоцима и актерима насилних ситуација (индивидуално и групно); -Организовање и реализовање предавања, трибина и радионица из области менталног здравља, развојне и социјалне психологије (Конструктивно решавање проблема и сукоба; Вежбање социјалних вештина, Препознавање насиља у вршњачким односима; „Моје НЕ мења све...“; -План мера посткризне интервенције и психолошке стабилизације одељенске заједнице (одељење 2/2);	НР НР НР НР НР,ПР НР НР НР НР НР,ПР	 X-IV IX-VI IX-VI IX-IV IX-VI XII-V X-VI IX-VI IX/IV XI-II IX-VI ---------- Укупно сати: 210
V *Рад са родитељима/*	-Прикупљање података од значаја одродитеља потребних за развој ученика; -Саветодавни рад у вези ученика са тешкоћама у учењу, развоју и понашању; -Едукација кроз предавање и радионицу о	НР НР	IX-VI IX-XII IX-III

старатељима	поремећајима понашања код деце, као примена искуства са семинара.; -Радионице за ученике и родитеље креативног карактера као учесник у оквиру ИОП тима; -Психолошко образовање родитеља, нпр. о инклузији и односу према деци са сметњама у развоју, о мотивацији деце за већа постигнућа, о развијању емоционалне компетенције код деце/ученика; -Саветовање са родитељима чија деца врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад; -Сарадња у осмишљавању активности родитеља као вид подршке ученицима који раде по ИОП-у; -Саветовање родитеља о правилном односу у току одрастања и образовања; -Оснаживање родитеља надарених ученика (индивидуално/групно), за диференцирани приступ у образовно-васпитном раду; -Психолошка помоћ и подршка родитељима чија су деца у акцидентној кризи.	НР НР НР НР,ПР НР НР	 XI IX-VI IX, XII, II X-IV XI, III IX-VI IX-VI -------- Укупно сати: 75
VI *Рад са директором, стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем ученика*	-Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности и економичности ОВ рада, предлог и избор наставника ментора, подела одељенског старешинства... -Припрема и преглед докумената установе, анализа, извештаја; -Сарадња у вези организовања трибина, радионица за ученике, запослене, родитеље; -Сарадња са стручним сарадницима на организовању интерног стручног усавршавања; -Сарадња са директором и педагогом око евентуалних приговора и жалби запослених, ученика, родитеља и др; -Сарадња са педагошким асистентима из школе „Веселин Николић“ на координацији подршке ученицима који раде по ИОП-у и подршци родитељима и наставницима;	НР ПР НР,ПР НР,ПР НР,ПР НР,ПР НР	VIII IX-VI IX-VI IX-VI IX-V IX-VI --------- Укупно сати: 20
VII *Рад у стручним органима и тимовима*	-Учешће у НВ- (извештаји, саопштења, анализе, истраживања, прегледи,..) -Учествовање у раду тимова и стручних актива. -Учешће у раду Тима за кризне интервенције – планирање мера, превенција секундарне трауматизације и спровођење посткризне подршке за погођено одељење (2-2).	НР, ПР НР	 IX-VI ---------- Укупно сати: 60

VIII *Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе*	-Сарадња са школама, Здравственим центром, Школским диспанзером, Развојним саветовалиштем; ЦСР, НСЗ, ПУ, Предшколском установом „Ната Вељковић“, Градском управом и др.	НР ПР	IX-VI X-V --------- Укупно сати: 35
IX *Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање*	-Вођење дневника рада и досијеа (картона) ученика; -Вођење евиденције, по потреби, о анализама, истраживањима, посећеним часовима, психолошким тестирањима и др. -Припремање за послове предвиђене годишњим и оперативим плановима рада психолога; -Прикупљање и на одговарајући начин, чување и заштита података о ученицима; -Стручно усавршавање: читање психолошке литературе, похађање акредитованих семинара, конгреса и других стручних скупова..	НР НР, НР,ПР НР НР,ПР	 IX-VIII IX-VIII IX-VI IX-VIII ---------- Укупно сати. 160
X Подршка запосленима и ученицима преко веб алата		ПР	Укупно сати. 15
XI Остали послови по налогу директора		НР, ПР	Укупно сати. 20
Све области		Укупно сати:	780

	Структура годишњег фонда времена			
Ред. бр.	**Област рада школског библиотекара**	**Проценат (%) ангаж.**	**Сати недељно**	**Оквиран број часова (годишње)**
I	Циљ и задаци			
II	Планирање и програмирање рада		1	44
III	Васпитно-образовни рад			
	А) Рад са ученицима		11	484
	Б) Сарадња са наставницима, стручним сарадницима		1,5	66
IV	Библиотечко-информациони послови		5	220
V	Културна и јавна делатност школе		1	44
VI	Стручно усавршавање		0,5	22
	УКУПНО	**50%**	**20**	**880**

7.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Извршилац: Мирјана Милошевић

Глобални план по областима рада

I Циљ и задаци

1. Циљ

- Развијање културе читања код ученика и њиховог оспособљавања за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе

2. Задаци

- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечко-медијатечке грађе.
- Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе
- Коришћење савремених облика и метода рада с ученицима
- Учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе
- Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека
- Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке – медијатеке
- Заштита библиотечко-медијатечке грађе и њихова периодична ревизија.

II Планирање и програмирање рада

- Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада
- Планирање и програмирање рада с ученицима у библиотеци

- Припремање програма рада секције
- Планирање набавке библиотечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике

III Васпитно образовни рад (Рад са ученицима и Сарадња са наставницима)

Рад са ученицима

Оперативни садржај рада

- Свечани упис ученика првог разреда („Први пут у библиотеци", правила понашања и чувања књига).
- Реализација планираних библиотечких часова по одељењима (од 1. до 8. разреда).
- Упознавање с радом школске библиотеке, с пословима библиотекара и другим сродним занимањима, упознавање с библиотечким фондом и оспособљавање за њено самостално коришћење
- Остваривање програма образовно-васпитног рада с ученицима у школској библиотеци
- Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечком грађом;
- Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;
- Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;
- Припремање и реализовање посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски, додатни рад и ваннаставне активности);
- Спровођење програма информационе писмености: формирање навика ученика како да самостално користе речнике, енциклопедије, лексиконе и дигиталне каталоге.
- Едукација ученика виших разреда о безбедности на интернету, критичком вредновању дигиталних извора информација и избегавању плагијаризма (цитирање извора).
- Индивидуални рад са ученицима: помоћ при одабиру књига за слободно читање, подстицање читалачких навика.

- **Циљне групе и исходи:** Сви ученици школе; развијена култура читања, оспособљеност корисника за самостално претраживање и коришћење информација.

- Формирање библиотечке секције (Млади библиотекари) на почетку школске године и израда посебног плана рада секције.
- Едукација чланова секције о основним пословима у библиотеци (распоред књига на полицама, помоћ при дежурству на позајмици).
- Ангажовање ученика у изради изложбених паноа, обележивача за књиге (букмаркера), припреми празничних радионица или школских квизова.
- Писање и припрема кратких приказа и препорука књига за школски часопис

- **Циљне групе и исходи:** Чланови секције (ученици); развијање одговорности, тимског рада и продубљивање љубави према библиотекарству.

Сарадња са наставницима, стручним сарадницима

Оперативни садржај рада:

- Активно учешће на седницама Наставничког већа и сарадња са Стручним већима за области предмета у вези са планирањем набавке лектира и стручне литературе.
- Помоћ предметним наставницима и учитељима у проналажењу извора и припреми материјала за угледне, тематске и амбијенталне часове.
- Координација са одељењским старешинама ради контроле редовности враћања књига.
- Рад у оквиру обавезних школских тимова (Тим за израду ГШППР а, Тим за самовредновање, Тим за заштиту од насиља итд.).

- **Циљне групе и исходи:** Наставници, стручни сарадници (педагог, психолог), директор; интегрисаност рада библиотеке са наставним планом и програмом школе.

IV Библиотечко-информациони послови

- **Оперативни садржај рада:**
  - Вођење и ажурирање основних књига инвентара (Књига инвентара монографских публикација).
  - Каталогизација, класификација и техничка обрада новонабављених књига (упис у матичну књигу).
  - Рад у библиотечком софтверу (Е унос наслова)
  - Пријем, евиденција, сортирање и дистрибуција комплета бесплатних и комерцијалних уџбеника.
  - Редовно праћење циркулације фонда (издавање, раздуживање, слање подсетника и опомена за невраћене књиге).
  - Физичка заштита фонда (заштита, рестаурација и техничка преграда оштећеног библиотечког фонда лепљење и поправка оштећених књига)
- **Циљне групе и исходи:** Библиотечки фонд; уређен, тачно евидентиран, систематизован и лако претражив фонд доступан корисницима.

V Културна и јавна делатност

- **Оперативни садржај рада:**
  - Организација и обележавање значајних датума: *Међународни дан писмености* (8. септембар), *Европски дана језика* (26. септембар), *Међународни дан дечје књиге* (2. април), *Светски дан књиге и ауторских права* (23. април), *Дан словенске писмености* (24. мај).
  - Припрема тематских паноа и изложби књига у простору библиотеке или холу школе за школску славу – Светог Саву (27. јануар) и друге прилике.
  - Координација активности током *Дечје недеље* и *Месеца књиге* (октобар), организација посете Сајму књига.
  - Организација књижевних сусрета са писцима за децу, радионица креативног писања, литерарних и ликовних конкурса на нивоу школе.
  - Проглашење „Најчитаоца године" на крају школске године ради популаризације читања.
- **Циљне групе и исходи:** Ученици, запослени, родитељи; подизање културног нивоа школе и афирмација библиотеке као културног језгра установе.

VI Стручно усавршавање и вођење документације

- **Оперативни садржај рада:**
  - Израда Годишњег програма рада и писање Годишњег извештаја о раду библиотеке за Школски одбор и Наставничко веће.
  - Свакодневно, уредно вођење *Дневника рада школског библиотекара*.
  - Ажурирање делова *Летописа школе* који се односе на културне догађаје и рад библиотеке.
  - Континуирано лично стручно усавршавање кроз учешће на акредитованим семинарима (ЗУОВ), вебинарима, стручним скуповима Заједнице школских библиотекара или матичних библиотека.
  - Праћење савремене стручне литературе и прописа у области информационих наука.
- **Циљне групе и исходи:** Школски библиотекар; унапређене личне и професионалне компетенције, законски усклађена и уредна документација.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РАД СА УЧЕНИЦИМА ПО ИОП ПРОГРАМИМА (ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3)

Рад школског библиотекара са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка заснива се

на принципима инклузивног образовања, индивидуализацији приступа, прилагођавању простора и библиотечког материјала како би се подстакао њихов емоционални, социјални и сазнајни развој.

1. Прилагођавање материјала и избор литературе

Набавка и израда прилагођених формата: Обезбеђивање књига са већим фонтом, сликовница са јасним контрастима, тактилних књига, аудио-књига (за ученике са оштећењем вида или дислексијом) и материјала на лако разумљивом језику (Easy-to-read).

- **Дидактички материјал:** Формирање посебног кутка у библиотеци са асоцијативним картама, слагалицама, едукативним играма и материјалима за фину моторику који прате књижевне текстове.
- **Прилагођавање текста:** У сарадњи са дефектологом, психологом и предметним наставницима, библиотекар учествује у поједностављивању текстова лектире (скраћивање пасуса, издвајање кључних речи, додавање визуелних симбола).

2. Облици и методе рада у библиотеци

- **Вођено и заједничко читање:** Реализација индивидуализованих сесија „читања наглас“ где библиотекар прилагођава темпо и боју гласа потребама ученика.
- **Метода визуелних стимуланса:** Коришћење илустрација, видео-записа и предмета из реалног живота како би се ученицима по ИОП-у приближили апстрактни појмови из књижевних дела.
- **Креативно-мануелне радионице:** Након читања приче, ученици кроз цртање, вајање или израду колажа изражавају свој доживљај текста, чиме се подстиче моторика и евалуира разумевање прочитаног.

3. Социјализација и инклузија кроз библиотечке активности

- **Вршњачка подршка (Инклузивни парови):** Укључивање ученика који се образују по ИОП-у у редовне активности библиотечке секције кроз рад у паровима са вршњацима из одељења (нпр. заједничко уређивање полица, израда паноа).

Врста подршке	Конкретне активности библиотекара
Ученици по ИОП-1 *(Прилагођен програм)*	• Помоћ при избору књига са већим проредом и фонтом. • Коришћење визуелних подсетника и мапа ума за лакше памћење структуре библиотеке. • Продужавање рока за читање и враћање књига.
Ученици по ИОП-2 *(Измењен програм)*	• Коришћење прилагођених књижевних текстова сведених на кључне појмове. • Акценат на сликовницама, аудио-записима и дидактичким играма. • Примена сензорних стимуланса (нпр. додиривање предмета из приче).
Ученици по ИОП-3 *(Напредни програм - талентовани)*	• Обезбеђивање додатне научно-популарне, енциклопедијске и стручне литературе из области њиховог интересовања. • Упућивање на коришћење напредних дигиталних база података и електронских библиотека. • Менторство при изради истраживачких радова и припреми за такмичења.

- **Специфичне улоге у библиотеци:** Додељивање једноставних, али одговорних задатака ученицима са сметњама у развоју (нпр. утискивање печата на нове књиге, заједничко скенирање бар-кодова), што снажно утиче на развој самопоштовања и осећај припадности заједници

4. Рад са ученицима по специфичним ИОП програмима

5. Сарадња са стручним тимом

- **Учешће у Тимовима за инклузивно образовање (ТИО):** Библиотекар редовно сарађује са стручним сарадницима (педагог, психолог, дефектолог) и социјалним партнерима ради размене информација о напретку ученика.

- **Саветодавни рад са родитељима:** Пружање препорука родитељима о избору литературе за заједничко читање код куће које је усклађено са тренутним могућностима детета.

ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ГЛОБАЛНИ ПЛАН ПО МЕСЕЦИМА
СЕПТЕМБАР	• Израда плана и програма рада библиотекара (месечни и оперативни план, годишњи план библиотекара и библиотечко-новинарске секције), подношење извештаја за претходну годину, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, упис ђака првака у школску библиотеку, сређивање простора, полица, провера стања фонда и подела бесплатних и плативих уџбеника или лектира вођење документације о раду школског библиотекара, формирање електронске базе података у оквиру програма за библиотечко пословање, издавање књига, рад у тимовима, формирање драмске секције, активно учешће на седницама Наставничког већа • Сарадња са наставницима око утврђивања год. плана обраде лектире у првом полугођу, сарадња у оквиру обележавања значајних датума и јубилеја и промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада • Утврђивање правила понашања ученика у библиотеци, обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, развијање позитивног односа према читању, упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке и пословима (час у библиотеци), • Обележавање Међународног Дана писмености (8. септембар), Европског дана језика (26. септембар) кроз радионице или изложбе у сарадњи са наставницима страних језик • Састанак чланова Тима за маркетинг и промоцију школе, Тима за КЈД и Тима за израду школског часописа, промоција рада шк. библиотеке путем сајта школе и друштвених мрежа
ОКТОБАР	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, ажурирање електронске базе података у оквиру програма за библиотечко пословање, рад у тимовима... • Координација са наставницима око распореда часова и наслова лектира, сарадња са наставницима ради организовања часова у библиотеци, коришћења ресурса библиотеке у процесу наставе, такмичења у лепом писању, обележавања Дечје недеље, упис првака у Градску библиотеку • Сарадња са директором у оквиру планирања набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике • Сарадња са издавачким кућама које излажу на Сајму књига у циљу набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стр. сараднике потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

	• Упознавање ученика са фондом књига у библиотеци за одговарајући узраст, навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, развијање навике долажења у школску библиотеку, обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација (интернет претрага едукативних садржаја), часови у библиотеци за ученике из подручних одељења другог, трећег и четвртог разреда, рад са ученицима по ИОП у, вођење секције, рад на изради школског часописа... • Обележавање Светског дана учитеља (05.10.), Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.), прикупљање материјала за израду школског часописа, одабирање и припремање литературе и друге грађе за обележавање Месеца књига и Дана школских библиотека (последњи понедељак октобра) • Стручно усавршавање – похађање семинара, праћење стручне литературе, обука за рад на новим програмима за инф.техн. обраду текстова и фотографија у изради школског часописа, преглед нових издања дечјих књига
НОВЕМБАР	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, ажурирање електронске базе података у оквиру програма за библиотечко пословање, рад у тимовима, вођење секције, рад на изради школског часописа, активно учешће на седницама Наставничког већа • Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне васпитно-образовне активности (редовна настава, допунски и додатни рад, ваннаст. активности ученика и др.) • Обележавање Дана климатских промена (04. новембар) Еко кутак, Годишњица рођења Вука Караџића (06.11.), Обележавање Европског дана науке (7. новембар). Међународног Дана толеранције (16. новембар) Речник толеранције, обележавање Светског дана детета (20. новембар) Буквар дечјих права • Сарадња са наставницима предметне наставе ради организовање наставних часова у школској библиотеци из групе предмета природних наука, сарадња у оквиру обележавања значајних јубилеја и датума • Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, рад на развијању и подстицању истраживачког духа ученика, критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности (часови у библиотеци за ученике старијих разреда - листање енциклопедија, претрага речника..), развијање позитивног односа према читању • Сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика • Сарадња са директором поводом богаћења библиотечког фонда и планирања набавке нових књига за реализацију наставе срп. језика (замена дотрајалих лектира) и сарадње са другим школама ради међубиблиотечке позајмице
ДЕЦЕМБАР	• Припремање полугодишњег извештаја о раду школске библиотеке, израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду

	школског библиотекара, издавање књига, ажурирање електронске базе података у оквиру програма за библиотечко пословање, рад у тимовима, • Сарадња са наставницима и педагогом у оквиру припреме светосавске приредбе, ради организовања часова у библиотеци и учешћа библиотекара у некој од новогодишњих радионица у складу са планом и програмом, сарадња у оквиру обележавања важних датума, подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација, сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства (препорука књига за слободно читање ученика током зимског распуста) • Радионице „Професионална оријентација“ • Пружање помоћи ученицима у припреми светосавске приредбе, помоћ у одабиру књига за читање током распуста, организација часова у библиотеци за ученике млађих разреда из подручних одељења - Писмо Деда Мразу, креативна радионица поводом новогодишњих празника, увежбавање текста са учесницима светосавске приредбе, рад са ученицима по ИОП у, вођење секције, рад на изради школског часописа... • Давање информ. родитељима о читалачким интересовањима и потребама ученика • Сарадња са директором и педагогом поводом организације хуманитарног новогодишњег базара и учешћа у организацији обележавања школске славе, сарадња са директором, педагогом стручним већима наставника у вези с набавком и коришћењем књижне грађе • Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар)- радионица Моја идеална библиотека • Сарадња са Градском библиотеком у вези са ажурирањем и доставом апликације МБС, праћење рада Друштва школских библиотекара Србије
ЈАНУАР	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, ажурирање електронске базе података у оквиру програма за библиотечко пословање, рад у тимовима... • Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне васпитно-образовне активности (редовна настава, допунски и додатни рад, ваннаст. активности ученика и др.) • Сарадња са наставницима и педагогом у оквиру припреме светосавске приредбе, коришћења ресурса библиотеке у процесу наставе, сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектире у другом полугођу, информисање наст. о новим насло-вима, сарадња са наст. у припремању ученика за самостално коришћење разних извора • Увежбавање текста са учесницима светосавске приредбе, информисање ученика о новим насловима, пружање помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (Свети Сава), рад са ученицима на реализацији школских пројеката, обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван наставе, рад са ученицима по ИОП у, вођење секције, рад на изради школског часописа... • Сарадња са директором у вези учешћа у организацији обележавања школске славе,

	сарадња са директором, педагогом стручним већима наставника и издавачким кућама у вези с набавком књижне грађе • Обележавање Дана Светог Саве (27.01.), сарадња са родитељима
ФЕБРУАР	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, унос података у електронску базу података у оквиру програма за библиотечко пословање, рад у тимовима... • Сарадња са наставницима ради организовања часова у библиотеци, коришћења ресурса библиотеке у процесу наставе, такмичења у рецитовању, сарадња у оквиру обележавање значајних датума и јубилеја (Национални Дан књиге) • Рад са ученицима у библиотеци, радионице за ученике, развијање навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, пружа помоћи ученицима у припреми и обради задате теме (симболи Србије), рад са ученицима по ИОП у, вођење секције, рад на изради школског часописа... • Обележавање Дана државности (15. фебруар) Моја Србија, Дана матерњег језика (21. фебруар), Дана розе мајица (23. фебруар), Обележавање Националног Дана књиге (28. фебруар) - Сарадња са ДШБ Србије поводом акције „Читајмо гласно“ • Стручно усавршавање унутар установе, похађање семинара, праћење стручне литературе, обука за рад на новим програмима за инф.техн. обраду текстова и фотографија у изради школског часописа, преглед нових издања дечјих књига, преглед сајтова Народне библиотеке Србије, Српске дечје дигиталне библ. и др.
МАРТ	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, ажурирање електронске базе података у оквиру програма за библиотечко пословање, рад у тимовима... • Сарадња са наставницима предметне наставе ради организовање наставних часова у школској библиотеци из групе предмета друштвених наука, сарадња у оквиру обележавања значајних јубилеја и датума, сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада и у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација • Обележавање Међународног дана жена (08.03.), Светског дана поезије (21.03.), Дана слободе приступа информацијама (16. март), радионица на тему медијске писмености.
АПРИЛ	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, рад у тимовима, вођење секције, рад на изради школског часописа... • Обележавање Међународног дана књиге за децу и годишњице рођења Ханс Кристијан Андерсена 02.04., Дана сећања на Доситеја Обрадовића 10.04. и Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.04., Светског дана књиге и ауторских права (23. април).

МАЈ	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, радионице „Професионална оријентација“
ЈУН	• Израда месечног плана рада, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци у складу са планом и програмом, вођење документације о раду школског библиотекара, издавање књига, рад у тимовима, израда годишњег извештаја...
АВГ УСТ	• Заштита оштећене библиотечке грађе, техничке и организационе припреме за почетак нове школске године, учешће у изради годишњег плана рада, просторно уређење школске библиотеке.

8. РУКОВОДЕЋИ ОРГАН, ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИОРГАН ШКОЛЕ

8.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

- Израда годишњег, месечних и недељних планова сопственог рада. Рад на годишњем програму рада школе. Сачињавање плана опремања простора, набавке опреме, наставних средстава и друго. Израда плана прилива ученика у наредном периоду.

- Обезбеђивање материјалних и кадровских услова за укупни рад школе. Увид у документацију образовно-васпитног рада, рада педагошко-психолошке службе, секретаријата и финансија. Учешће у изради распореда рада свих служби. Организовање припрема за извођење екскурзија, школе у природи, прослава предвиђених програмом...Набавка уџбеника, организација поправних испита.

- Праћење обима и квалитета реализације програмских активности. Финансијско-материјални послови и послови у вези са радним односима.

- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима у припремној фази њиховог рада, непосредан увид у рад, вредновање њиховог рада. Помоћ у решавању проблема у обављању њиховог редовног рада. Предузимање мера за унапређивање рада наставника и сарадника. План посета часова прилог је ГПР школе, као и програм мера на унапређивању образовно-васпитног рада.

- Рад са појединим ученицима, групама и одељењима у циљу откривања даровитих ученика, ученика који имају проблеме у савладавању школских обавеза, ученика са неприлагођеним понашањем. Сарадња са родитељима наведених ученика. Активности на ангажовању родитеља на одговарајућим активностима у школи.

- Рад на извештајима, прегледима и анализама за потребе стручних органа школе, Министарства просвете, секретаријата друштвених делатности и других институција. Учешће у истраживачком раду ППС.

- Припреме седница и усмеравање рада Наставничког већа, учешће у раду других органа. Помоћ у раду разредних старешина.

- Рад на праћењу стручне литературе и периодике која обрађује питања из делокругарада школе и руковођења школом. Праћење прописа у области образовања, финансија, рада, кадрова и др. Присуство на разним облицима усавршавања за директора школе.

- Сарадња са јединицом Министарства просвете, Секретаријатом за друштвене делатности и другим службама у општини, Центром за социјални рад, Медицинским центром, установама у култури, средњим и основним школама, привредним организацијама, малом привредом и друго.

- Рад на постављању система вођења педагошке документације и евиденције. Вођење документације о свом раду (годишњи и месечни планови, дневник рада).

ГОДИШЊА СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

РБ	**СТРУКТУРА ПОСЛОВА ПО МЕСЕЦИМА**	**БРОЈ ЧАСОВА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА (МЕСЕЧНО)**											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII-VIII	СВЕГА
1.	Планирање и програмирање рада школе	26	32	20	17	12	20	15	30	16	22	18	**228**
2.	Организационо-стручни послови	30	33	17	20	15	18	22	30	20	20	26	**251**
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима	28	26	20	20	10	20	23	15	25	24	15	**226**
4.	Аналитичко-евалуативни рад	4	14	14	26	14	20	24	12	24	20	18	**190**
5.	Рад у стручним и другим органима школе	25	20	16	20	12	13	20	14	25	25	12	**202**
6.	Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама	15	18	20	20	14	15	19	16	22	20	10	**189**
7.	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	10	15	15	18	5	21	19	15	20	15	8	**161**
8.	Стручно усавршавање	12	10	16	18	6	10	15	8	8	10	8	**121**
9.	Вођење документације	26	10	15	15	10	15	12	15	18	30	26	**192**
УКУПНО		**176**	**178**	**153**	**174**	**98**	**152**	**169**	**155**	**162**	**186**	**157**	**1760**

Оперативни план и програм рада директора школе:

р.б.	Месец	послови и задаци
1.	Септембар	- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и плана рада за све облике рада - Утврђивање распореда часова за све облике рада - Родитељски састанак првог разреда - Упознавање са ученицима првог разреда - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива - Организација стручног усавршавања - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности - Увид у планове рада наставника -Учешће у планирању екскурзије

2.	Октобар	- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница) - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање
3.	Новембар	- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином
4.	Децембар	- Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада

		- Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Праћење реализације ГПР.
5.	Јануар	- Преглед школске документације - Преглед извежтаја за анализу рада у I полугођу - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве
6.	Фебруар	- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Одржавање седница Одељенских и Разредних већа - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад - Седница школског одбора - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Израда разних извештаја - Анализа материјално финансијког стања - Корелација активности са Министарством просвете

		- Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења
7.	Март	- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Анализа рада стручних актива и комисија - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином
8.	Април	- Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
9.	Мај	- Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Прослава Дана школе - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима

		- Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице - Саветодавни рад са наставницима - Праћење ораганизације ГПР
10.	Јуни	- Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита - Организавција припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средње школе - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације ГПР - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста
11.	Јули Август	- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду школске 2026/2027. године - Организација израде ГПР за школску 2027/2028. годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2026/2027. годину - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2026/2027. годину - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2026./ 2027. годину - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године

8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор **ОШ „Брана Павловић**" Коњух броји девет чланова. Три члана су представници друштвене заједнице, три су изабрани представници Савета родитеља школе, а три су чланови колектива. Председник Школског одбора је Радоје Здравковић, проф.разредне наставе. У току школске 2026/2027.године одбор ће радити у седницама.

Месец	Дневни ред
Септембар	• Усвајање Плана рада ШО • Разматрање материјално-техничких услова рада школе • Усвајање ГПР • Одлука о издавању фискултурне сале • Доношење одлуке о осигурању ученика • Именовање чланова тима за стручни Актив за Развојно планирање • Извештај директора школе за период од 1.09.2026.-31.08.2026.год.
Новембар	• Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају првог класификационог периода
Јануар	• Извештај о стручном усавршавању • Анализа финансијског плана
Фебруар	• Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и реализацији програмских задатака • Полугодишњи извештај о заштити ученика од НДЗЗ • Завршни рачун • Извештај директора школе за период 1.09.2026.-1.03.2027.год. • Извештај о праћењу остваривања ГПР

Април Мај	• Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на трећем класификационом периоду и реализацији програмских задатака • Уџбеници за школску 2027/2028.год. • Извештај вође пута са изведене екскурзије
Јун-Јул	• Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају наставне године • Извештај о реализацији екскурзије и наставе у природи ученика • Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе у протеклој школској године-директор школе • Евалуација ШРП • Извештај о остваривању ученика од НДЗЗ

8.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Месец	**Дневни ред**
Септембар	- Конституисање Савета родитеља -Усвајање плана рада Савета родитеља - Упознавање са ГПР школе -Упознавање са правилником понашања ученика, запослених и родитеља - Разматрање услова рада школе - Бројно стање ученика за текућу школску годину и снабдевеност уџбеницима - Избор агенције за спровођење екскурзија и наставе у природи и доношење одлуке о висини дневница, - Осигурање, дистрибуција ужине,униформе, часописи и ђачки динар, - Текућа питања

Новембар	-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, - Текућа питања
Јануар	- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и реализације програмских задатака школе - Извештај тима за заштиту од насиља -Анализа анкете за родитеље - Текућа питања
Април	-Анализа успеха и дисциплине крају трећег класификационог периода - Разматрање понуда за фотографисање ученика - Упознавање са избором издавача уџбеника за следећу школску годину - Разматрање прославе Мале матуре -Анкета ученика у вези изборних предмета за школску 2027/2028.год. - Текућа питања
Јун	- Успех и дисциплина на крају наставне године - Анализа реализације програмских задатака школе - Извештај о реализацији Програма заштите ученика од насиља - Извештај са екскурзија и школа у природи - Текућа питања

9. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

9.1. УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У циљу унапређења образовно-васпитног рада директор школе,стручни сарадници и наставници ће се максимално залагати на реализацији образовно-васпитних задатака школе у свим облицима и видовима непосредног рада са ученицима :

- Коришћењем активних облика и метода рада
- Коришћењем постојећих и нових наставних средстава
- Обухватом свих ученика,слободним и другим друштвеним активностима у циљу афирмације њихових вредности
- Формирањем Ученичког парламента
- Праћењем здравственог стања ученика и њиховог развоја
- Развијањем и неговањем колективног духа ,правилних и другарских односа,одговорности и стваралачког односа према раду и стварању радних навика
- Обогаћивању и интензивирању сарадње школе и породице
- Стално педагошко-психолошком и уже стручном усавршавању
- Унапређивању методологије планирања наставног градива и благовременом усаврђавању свих задатака око планирања.

У циљу усавршавања наставног особља и унапређивања образовно-васпитног рада, планирају се следећи видови усавршавања:

1.Припремање почетника, приправника за успешан образовно-васпитни рад и полагање стручног испита.

Припремање почетника, приправника за рад у настави и полагање стручног испита обухвата сл.облике рада:

- Упућивање у годишње и месечно планирање наставних садржаја;
- Упознавање са вођењем педагошке документације;

- Развијање навика за сталним образовањем;

2.Стално усавршавање свих радника на образовно-васпитним пословима :

- Усавршавање у ужој наставној струци;
- Усавршавање за дидактичко-педагошко-психолошки рад.

9.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Програм стручног усавршавања обухвата усавршавање наставника, стручних сарадника, директора и по потреби ненаставног особља.

Циљеви стручног усавршавања су следећи:

1.Стицање нових педагошких.психолошких и дидактичких знања.

2.Стално праћење нових достигнућа у пракси.

3.Продубљивање и развој стечених знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста ученика и нових психолошких карактеристика, могућности и потреба.

4. Увођење нових знања у образовно-васпитни рад

Садржајстручног усавршавања:

-Индивидуални рад на стручном усавршавању;

-Стручна предавања у школи и ван ње;

-Практична – тимска настава у школи;

-Курсеви и семинари, сабори и конгреси;

-Саветовање, консултације и симпозијуми;

-Проучавање стручне литературе, часописа;

-Стручне посете и екскурзије;

-Полагање стручног испита-лиценце за рад.

Остваривање овог програма оствариваће се:

1. институционализовано
2. индивидуално
3. укључивањем у пројекат школско развојно планирање

1. Институционализовано стручно усавршавање обавиће се преко:

- Центра за стручно усавршавање наставника у Крушевцу;

- стручних испита;

-дидактичко-методичко усавршавање преко стручних органа у школи.2.Индивидуално стручно-педагошко усавршавање

У овој школској години наставници ће се ангажовати на личном усавршавању.Оно се може реализовати кроз следеће облике:учешће у раду наставничког већа, стручних већа у школи и на нивоу општине, присуство семинарима, проучавање педагошко стручне литературе, припрема предавања за стручна већа, реализација практичних и стручних предавања-угледни часови и учешће у дискусијама после њих, припрема за полагање лиценце за рад, самостална израда наставних средстава.

9.2.1.План стручног усавршавања ван установе у школској 2026/2027.години

Редни Број	Васпитни рад	Настава и учење
1.		Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење П4,Н 3Д 2,ССДУ 1 КБ 522 1 дан-8 бодова

* Наставници ће се стручно усавршавати на семинарима и стручним скуповима у организацији Друштва учитеља

9.2.2. План стручног усавршавања у установи

План рада Тима за стручно усавршавање

Активности	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
Формирање тима	Директор школе, педагошки колегијум	Август 2026.	Дискусија,договор, избор чланова
Израда плана рада тима	Директор, чланови тима	Септембар-јун	Увид у закон и правилнике, анализа, израда плана
Истраживање потреба на нивоу школе	чланови тима	Август-септембар	Анализа извештаја претходне године
Израда личних планова стручног усавршавања за школску 2026/27. годину	Наставници и стручни сарадници	Август-септембар	Самоевалуација стручног усавршавања, израда плана
Анализа личних планова	Директор, чланови тима	Септембар-јун	анализа
Израда годишњег плана стручног усавршавања	Директор, чланови тима	Септембар-јун	Писање плана
Редовно информисање колектива о стручном усавршавању у РЦ Крушевац	Координатор тима	Током године	Обавештење на огласној табли
Реализација стручног усавршавања унутар и ван установе	Наставници и стручни сарадници	Током године	Разни облици СУ
Прикупљање извештаја о стручном усавршавању	Директор, чланови тима	Током године	Прикупљање извештаја
Извештавање на Наставничком већу	директор	тромесечно	извештавање
Евалуација годишњег плана стручног усавршавања	Директор, чланови тима	Јун 2027.	Анализа - анкетирање
Подношење извештаја на Наставничком већу и Школском одбору	директор	фебруар, јун	Полугодишње анкетирање

Угледни часови:
- Верица Спасојевић- хемија:„Витамини“ мај;

-Оливера Коларић и Сања Пешић:„Здрава храна“,мај.
-Сања Милановић Максимовић-Српски језик-8.раз.Данило Киш „Ноћ и магла“.

Сви учитељи планирају тематски дан „Васкршње радости“ - април.
Сви учитељи планирају једном месечно стручно усавршавање у установи кроз приказе стручне литературе, књига, приручника …

***НАПОМЕНА*:**

Наставници и стручни сарадници укључени су у рад општинских и окружнихстручних већа који раде по посебном плану и програму рада који се реализује током године. Наставници, педагог и управа школе биће укључена у све облике
усавршавања које организује Министарство просвете и науке РепубликеСрбије.Центра за стручно усавршавање Крушевац.

9.2.3. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЧАСОВА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ УЧЕНИЦИМА 4.РАЗРЕДА

На основу Закона о основном образовању и васпитању и члана 35, Школа је дужна да заученике 4. разред а организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима

МЕСЕЦ	НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	НАЗИВ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ
Децембар	Оливера Максимовић	Математика	Једначине и неједначине
Април	Оливера Максимовић	Математика	Коцка и квадар
Децембар	Снежана Живановић	Биологија	Биљни и животињски свет
Фебруар	Снежана Живановић	Биологија	Проучавање далеке прошлости
Мај	Сања Пешић	Енглески јез.	The Present Simple
Децембар	Саша Тодоровић	Српски јез.	Именице
Фебруар	Саша Тодоровић	Српски јез.	Врсте речи
Фебруар	Сања Милановић	Географија	Рељеф Србије
Децембар	Иван Станојевић	Музичка култура	C dur лествица
Фебруар	Иван Станојевић	Музичка култура	Химна „Боже правде“
Април	Иван Бошковић	Физичко и здрав.васпитање	Атлетика
Октобар	Дејан Вукојевић	ТиТ	Саобраћај
Март	Дејан Вукојевић	ТиТ	Модули од папира
Септембар	Ана Митровић	Франц.јез.	Правила
Мај	Ана Митровић	Франц.јез.	Месеци у години
Септембар	Ненад Стефановић	Историја	Држава и становништво
Април	Ненад Стефановић	Историја	Немањићи
Март	Александра Миловановић	Лик. култ.	Линија,простор,волумен

9.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

План тима за унапређење квалитета рада установе ОШ „Брана Павловић“ Коњух
шк.2026/27.године

На основу члана 49. став 10. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – други закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси Правилник о вредновању квалитета рада установе Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године
ZAKON O OSNOVAMA SISTEMA OBRAZOVANJA I VASPITANJA ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2021)

Члан 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. („Службени гласник РС“, број 88/2017) прописује формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе. Потребно је успоставити интерни систем квалитета у установи. Њиме треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:
- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА сачињен је на основу:
-Извештаја о спољашњем вредновању квалитете рада школе
-Стандарда квалитета рада установе прописаних правилником о стандардима квалитета рада установе
- Плана реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2026/2027.години
-Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума

У оквиру плана унапређења акценат је стављен на кључне стандарде у областима Настава и учење (стандард 2.3.,2.6.,2.1,2.5), Образовна постигнућа (стандард 3.1.,3.2), Подршка ученицима (стандард 4.3.)

Месеци	Циљеви	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Током године	- Унапређење сарадње са локалном самоуправом, предшколском установом, као и ваншколским институцијама, удружењима	Сарадња са локалном самоуправом, предшколском установом, као и ваншколским институцијама, удружењима .	Тимови, наставници, директор, педагог	Састанци

Септембар	**1. Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа-план Педагошког колегијума** **- Праћење организације Тематске недеље и пропратне документације** **2. Подићи квалитет наставе осавремењавањем наставе и применом активних наставних метода, дигиталних компетенција** **3. Упознавање наставника са новим Правилником сталног стручног усавршавања и новим Каталогом акредитованих програма ЗУОВа.** 4. Координација свих активности тимова у установи које се односе на квалитет и развој установе (самовредновање, ИО, дискриминација и насиље,	- Израда Плана рада - Предузимање мера за отклањање недостатака; - Добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада - Организовање у школи семинаре из области савремених наставних метода да наставне методе,облици рада и наставна средства буду усклађени са циљем часа - Сарадња и координација свих активности тимова у установи које се односе на квалитет и развој установе (самовредновање, ИО, дискриминација и насиље, међупредметне компетенције, предузетништво, професионални развој,Савет родитеља, Педагошки колегијум...)	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива; Израда и достављање планова Тим за стручно усавршавање

	међупредметне компетенције, предузетништво, професионални развој,Савет родитеља, Педагошки колегијум...) 5. Израда критеријума оцењивања, преко стручних већа, за предмете, по активима. - Анализа организације рада школе.	-Ускладити критеријуме оцењивања, преко стручних већа, за предмете, по активима. - Анализа организације рада школе.		

Октобар	**- Унапређење сарадње Стручних већа ради побољшања могућности интердисип линарног усвајања градива.** **- Подршка наставника за стицање звања** **- Стручно усавршавање наставника у побољшању квалитета наставе**	Увид у извештаје и планове стручних већа Утврђивање плана одржавања угледних часова укључујући различите облике рада, индивидуално и на нивоу актива Одржавање угледних часова, Примењивати методе активне наставе и увођење иновација	Директор; Стручна већа; Тим за стручно усавршавање; Педагог	Планови стручних већа План за реализацију огледних и угледнихчасова Извођење угледних часова на основу утврђеног плана,обавезно присуство свих чланова актива

:

Новембар	**- Унапређење планирање и реализацију редовне, допунске и додатне наставе уз што бољу корелацију свих видова наставе** **- Унапредити сарадњу свих**	Планирање редовне наставе на годишњем нивоу уз јасно дефини сање циљева и исхода, примену савремених наставних метода у корелацији са другим предметима Планирање додатне наставе на годишњем нивоу на основу календара такмичења, годишњих планова стручних већа и секција	Директор; Стручна већа; Тим за стручно усавршавање; Педагог	Евиденција; Записници; Извештај наставника; Записници и извештај о анализи реализованих Часова

	запослених у школи и школски етос ...у стр.већима активима са стр.сл. координаторима...			
Децембар	**- Унапредити сарадњу Стручних већа ради уједначавања критеријума у оцењивању.** **- Унапредити однос сарадње наставник – ученик у циљу унапређивања наставе**	Инсистирати код наставника на примени Правилник о оцењивању ученика. укључити ученике у процес оцењивања на часу	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива предметни и разредни наставници , ученици	Евиденција; Записници; Извештај наставника; Извештаји са посећених часова редовне наставе

Јануар	**Извршити унапређење обавештавања ученика о врстама подршке које служе њиховим интересима**	Утврдити мере подршке ученицима у побољшању успеха	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива предметни и разредни наставници	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива; Израда и достављање планова

Фебруар	- Промовисање резултата рада наставника и ученика у циљу побољшања квалитета рад школе - Мотивисање наставника у циљу унапређења у звања - Представљање иновативних метода наставе,учења и оцењивања које су наставници упознали на различитим видовима стручног усавршавања - Представљање нових сазнања и искустава која су разменили са др.колегама у установи и ван ње	Мотивисање ученика и наставника за учествоање на школским и другим такмичењим Тим за организацију школских такмичења и промовисање резултата	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива предметни и разредни наставници	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива;

Март	Унапређивање Наставничких компетенција Унапредити технике Наставника при учењу ученика на часу -Активности на усмеравању стр.усавр.наставника: Хоризонтално ус.-	Организација семинара Оспособљавање наставника за коришћење разних техника учења при учењу ученика на часу	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива предметни и разредни наставници	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива;

Април	Побољшање услова и пријатније атмосфере за рад у установи	1.Уређење и опремање школског простора 2. Обезбеђивање и сређивање простора за индивидуалне разговоре ученика и наставника 3. Школски простор је неопходно прилагодити потребама ученика из осетљивих група.	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива предметни и разредни наставници	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива; Израда и достављање планова
Мај	Унапредити систем праћења постигнућа ученика током целе године са циљем остваривања што бољег успеха ученика	Анализа успеха ученика на завршним и матурским испитима и план унапређивања рада у циљу бољих резултата	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива предметни и разредни наставници	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива; Израда и достављање планова

Јун	Анализа годишњег рада и припрема за израду новог плана	Анализа рада	Директор; Стручни сарадници; Представници стручних већа и актива Тим за стручно усавршавање;	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива; Састанци Педагошког колегијума; Састанци стручних већа и актива; Израда и достављање извештаја

*** Дати подршку стручним већима, наставницима за тумачење Стандарда 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења, да би био објективно вреднован. Неопходно је сагледати шири контекст, одн. увид у: критеријуме вредновања, квалитет повратне информације са препоруком за даље напредовање и различити поступци за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. Сваки наставник прецизира своје поступке мотивисања, па онда да се формира листа поступака.**

9.4.Годишњи план и програм рада Тима за пројектне активностиза школску 2026/2027.год.

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Израда плана рада тима и акционог плана	август	чланови Тима, директор, педагог	план
2	Информисање Наставничког већа о Акционом плану рада тима	Август/септембар	координатор	план
3	Сарадња и учешће у пројектима локалне самоуправе у области образовања за децу и младе , сарадња са удружењима којима је делатност образовање (Дечији научни камп 2023 «Лов на знање» и пројекат за младе 2023 «Науку примени потражи климу ублажи»	Септембар-август	Чланови Тима, ученици, наставници, разредна настава	Укључивање у активност према плану активности пројеката
4	Сарадња и учешће у пројектним активностима државних установа (Центар за промоцију науке, високошколске установе и факултети, јавне установе)	Током целе године	Чланови Тима, председници актива, ученици, наставници	Укључивање у активност према плану активности пројеката
5	Сарадња и укључивање у активности манифестације,трибине, конкурсе локалне самоуправе и државних институција	Током целе године	Чланови Тима, председници актива, ученици, наставници, разредна настава	Конкурси, јавни позиви
6	Учешће у пројектима министарстава Републике Србије по јавном позиву, конкурсу Учешће у међународним програмима и пројектима	Током целе године	чланови Тима, наставници, директор	Јавни позив, конкурс, израда пројектне документације

7.	Учешће у пројектима едукације на тему позитивно родитељство (диталне платформе, едукативна предавања, радионице)	Током целе године	Чланови Тима, тим за стручно усавршавање, директор, педагог	Платформа „ Чувам те“, јавни позиви Министрства просвете и удружења са делатношћу образповања, ПУ „Ната Вељковић
8.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога плана за наредну школску.	Јун/август	Координатор, чланови Тима	Писани извештаји, приказ активности

9.5.Годишњи план и програм рада Тима за школски маркетинг и промоцију школешколска 2026/2027.год.

Основни циљеви Тима: Представљање и промовисање школе у локалној заједници, јачање видљивост школе, представљање и промовисање успеха ученика и постигнутих резултата рада школе у свим обла јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом и очување имица школе са традицијом дужом од дв

	Активности	Период реализације	Позивнаг мент
1.	Прикупљање и објављивањеинформација о значајнимдогађајимаизшколскогживота	Контину-ирано током целе школске године	РПШ
	Објављивањеинформација о организацијирадашколе и инф. од значаја за рад школе		
	Обавештавањеученика, родитеља и наставника у везисаорганизацијом наставе и спровођењемепидемиолошких мера у школи у везисаепидемијомКовида 19		
	Обавештавањеученика и наставника о хуманитарним акцијама, обавештавање родитеља о Данима отворених врата		
	Учешће у организацији, снимање, фотографисање,праћење и архивирањеразличитихактивности у оквиру и изваншколе : учешћаученикана различ. манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталимактивностимананивоушколе и локалнесамоуправе,праћењеуспеха ученикана разл.такмичењиманасвимнивоима...		
	Фотографисање, праћење и објављивањевести о реализованимугледним и огледнимчасовима, пројектнојнаст., јавнимчасовима, такмичењима, изложбама		
	Праћење еколошких радионица и активности, формирање кутка „Еко ћоше“...		
	Припрематекстова и израда фотографија о значајним догађајима, наставним и ваннаставним активностима о поводом обележавања значајних датума, прослава... за потребе школског часописа		
	Сарадњасадругимтимовима и секцијама и координација тимова		
	Редовноажурирањесајта и Фејсбукстраницешколе најновијим информацијама о значајним догађајима из школског живота		
	Учешће у извештавању о пројектима, конкурсима и јавнимпозивимаминистарстава РС и пројектнимактивностимапројекатадржавнихустанова(Центарзапромоцијунауке, високошколске и јавнеустанове, факултети..)		
	Сарадњасалокалномсамоуправом и учешће у њиховимпројектимаизобластиобразовањадеце, сарадњасалокалниммедијима		
2.	Састанакчлановатима(избор руководиоца Тима, договор о начинурада, израдапланарадаТима, избор активности које ће бити маркетиншки испраћене, поделезадужења...)	Септембар	РПШ
	Организацијаприредбеповодомпријемађакапрвака у сарадњисадругимтимовима и		

	секцијама и подела поклон пакета првацима Прикупљање информација поводом учешћа у пројектима Дечји научни камп „Образовањепомеридеце “и **„** Наукуприменипланетуозелени“ – организацијаучешћа у пројектима у сарадњисадругимтимовима,секцијама и носиоцима пројекта Прикупљање информација поводом Дечје недеље и припрема организације „Дечијенедеље“усарадњисадругимтимовима и наставницима Сарадња са локалним медијима поводом промоцијеТакмичења у лепомписању Прикупљање информација поводом учешћа у пројекту „Европскинедељамобилности 2021“, обавештавање локалне заједнице о планираниранимактивностима и организацијаучешћа у сарадњисадругимтимовима,секцијама и носиоцима пројекта		
3.	Обавештавање локалне заједнице о планираниранимактивностима и терми-нима истих у оквиру манифестације „Коморанско златно перо“	октобар	РПШ
4.	Презентација пројекта „Новогодишњи базар“ – израда новогодишњих честитки, поставка изложбе, Новогодишњи вашар...	новембар	РПШ
5.	Прикупљање информација поводом учешћа на конкурсу Писмо деда Мразу, обједињавање и организацијаслања дечјих радова Организација изложбе „Кућа пуна лепих жеља“ и новогодишњег вашара АнализаостварениххрезултатаТима и састављањеполугодишњегизвештаја о радуТима	децембар	РПШ
6.	Учешће у организација Светосавске приредбе у сарадњисадругимтимовима исекцијама Обавештавањелокалне заједнице о планираним активностима поводом обележавања Савидана Обједињавање текстова и фотографија за школски шасопис о значајним догађајима, наставним и ваннаставним активностима из првог полугођа Представљање рубрика и активности које ће бити објављене у часопису, презентација радне верзије школског часописа на Наставничком већу	јануар	РПШ
7.	Обележавање Дана државности - организација изложбе „Србијо, најлепша бајко“ Презентација предлога и идеја о прослави Дана школе, припрема програма у сарадњи са другим Тимовима и секцијама, идејног решења захвалница, диплома, похвала које се додељују на свечаној академији	фебруар	РПШ

8.	Обележавање Међународног Дана жена - организација изложбе поводом 8. Марта	Март	РПШ
	Организација Дана отворених врата за мајке ученика и припрема поклона (ручно израђена осмомартовска честитка од рециклираног материјала)		
	Сарадња са педагошком службом – организација презентације Професионална оријентација за ученике седмог и осмог разреда и ликовне изложбе „Шта ћу бити кад порастем“ за ученике млађих разреда		
9.	Сарадња са средњим школама у циљу организације презентација и представљања програма рада средњих школа у расинском округу	април	РПШ
	Припрема промотивних текстова и фотографија поводом обележавања Дана школе		
	Поставка ликовне изложбе поводом Ускрса, такмичење у куцању јаја		
10	Учешће у припреми програма поводом прославе Дана школе и организација прославе у сарадњисадругимтимовима исекцијама	Мај	РПШ
	Обавештавање локалне заједнице о планираним активностима за Дан школе и терминима реализације активности у оквиру прославе		
11	Прикупљање информација и обавештавањеученика и родитеља о полагањупријемнихиспита,уписнимактивностима, завршномиспиту, попуњавању „листе жеља“, објављивање резултата уписа и „листе жеља“...	Јун	РПШ
	Анализаостварenихрезултата, састављањегодишњегизвештаја о радуТима, презентација извештаја на Наставничком већу		

9.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ОШ „Брана Павловић“ Школска
2026/2027.година

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - припрема за живот.
Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.
ЦИЉ: динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.
ЗАДАЦИ: ¬ Развој свих појединачних компетенција
¬ Развој кроз наставу свих предмета
¬ Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
¬ Подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању
¬ Прављење баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе
¬ Развој жеље за хуманитарном активности и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.
¬ Развој основе за целоживотно учење
¬ Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Активност/циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика	компетенције
Свечани пријем првака	приредба	Учитељи и ученици 3-4. разреда	Фотографије, видео записи, евиденција у есДневнику, записник стручног већа	Септембар 2026.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДРУШТВУ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
Обележавање међународног дана страних језика.	радионица	Наставници српског, енглеског и немачког језика Ученички парламент..	Фотографије, припрема, Радови ученика	Септембар 2026.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ , КОМУНИКАЦИЈА,САРАДЊА, , ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
Национални дан пешачења	Излет у оближњу околину	Учитељи и ученици 1-4. разред	Фотографије, евиденција у есДневнику	Септембар 2026.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
Краљ Милутин Немањић	Радионица	Наставници историје, веронауке и ликовног	Евиденција у ЕС дневнику. Фотографије	Октобар 2026	КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРВАЉУ,ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
Обележавање Дечије недеље	Радионице,	Ученици од 1.-8.разреда	Фотографије, записници са ОЗ, евиденција у есДневнику	Октобар 2026.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА,САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
Сајам здраве хране	Радионице, изложба здраве хране	Учитељи,ученици 1-4. разреда, родитељи, Ученички парламент	Фотографије, записник стручног већа, Записници УП-а	Октобар 2026.	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ , КОМУНИКАЦИЈА,САРАДЊА,ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
Геолошка доба	Радионица биологија	Ученици 8.разреда,са акцентом на чланове Еколошке секције, биолошке,	**Фотографије,**	**Новембар 2026.**	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРВАЉУ, РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, ПРЕДУЗЕТНИЧКА

Соли	Радионица - хемија.	и географске . Ученици додатне наставе из 7. и 8. Разреда.	**Фотографије.**	**Новембар 2026.**	-Одговоран однос према здрављу.
Посета Геронтолошком центру	Посета Геронтолошком центру и извођење пригодног културно-уметничког програма	Учитељи и ученици 1-4. разреда	Фотографије, евиденција у есДневнику	Новембар 2026.	КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА
Обележавање Дана толеранције	ЧОС, радионице	Одељенске старешине, Ученици на ОЗ-а	Фотографије, евиденција у есДневнику	Новембар 2026.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
Пројекат Клуба за младе	ЧОС, радионице „Притисак вршњака и ризично понашање- како остати свој" „Опсности злоупотребе психоактивних супстанци"	Ученици, одељенске старешине, чланови Клуба за младе	Фотографије, евиденција у есДневнику	Током шк. 2026/2027. 13.10.- 4.11.- 30.11.- 14.12.- 11.2.- 24.3.- 20.4.- 11.5.- 4.6.-	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
Обележавање Нове године Велики раскол у хришћанству. Церн	Уређење простора, Новогодишња журка Радионица – веронаука Радионицва	Учитељи, ОС, наставник ликовне културе, ученици 1-8. Разреда Вероучитељ, професор историје. Професор физике и веронауке	Ученички радови, фотографије Ученички радови и фотографије. Ученички радови и фотографије	Децембар 2026. Децембар 2026. Децембар 2026.	ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ ,ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ Целоживотно учење., Одговоран однос према околини. Одговорно учешће у демократском друштву.
Новогодишњи вашар	Радионица	Учитељи, ученици1-4. разреда, родитељи	Фоторафије, записници стручних већа	Децембар 2026.	ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ ,ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Југовићи у епским песмама. Занимљива математика	Радионица Радионица	Професори српског и историје Професор математике и информатике.	Фотографије фотографије	Децембар 2026. Децембар 2026.	
Обележавање Дана Светог Саве Свети Сава	Тематско уређење простора, приредбе Радионица	Учитељи, наставници српског језика, ликовне и музичке културе,, ученици 1-8.р., родитељи Професори историје, књижевности, веронауке, ликовног и музичког.	Ученички радови, фотографије, записници стручних већа Ученички радови, хор, фотографије.	Јануар 2027. Јануар 2027.	ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Естетичка компетенција,рад са подацима и информацијама.
Обележавање Дана шума и Дана пролећа Вештачка интелигенција у настави страних језика	радионица, засађивање садница радионица радионица	Учитељи, ученици 1-4. разреда, родитељи Професори енглеског и немачког језика Професор биологије.	Фотографије, Записник стручног већа, евиденција у есДневнику Фотографије. Фотографија	Март 2027. Март 2027. Март 2027.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Ћелије					
Сајам образовања	Посета Сајму	ОС 8. разреда	Евиденција у дневнику о-в рада, записник стручног већа, фотографије	Април 2026.	ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ,КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА,, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
Екскурзија	Обилазак, упознавање културно-историјских и природних знаменитости, разговор и размена утисака	Учитељи,ученици 1-4. разреда, туристички водич, вођа путовања	Фотографије, извештај о реализованој екскурзији, записници стручног већа, евиденција у есДневнику	Април 2027.	КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
Обележавање Дана планете Земље Дан броја П Смеше	Радионице Радионица радионица	Учитељи, ученици1-4. разреда, родитељи Професор математике. Професор хемије и ученици 7. Разреда.	Фотографије, записници стручног већа, евиденција у есДневнику Фотографије. Фотогрсфијс.	Април 2027. Април 2027. Април 2027.	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

					Одговоран однос према околини. Комуникација и сарадња. Одговоран однос према здрављу.
Недеље сећања-тематска недеља	Радионице, редовна настава	Учитељи, наставници, ученици 1-8. разреда, родитељи	Фотографије, записници стручног већа, евиденција у есДневнику	Мај 2027.	КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
Обележавање Дана птица Соларна енергија:	Израда кућица за птице, ликовни радови радионица	Биолошко еколошка секција, учитељи, наставница биологије, ученици 1-8. разреда, Физика и географија	Фотографије, записници стручног већа, евиденција у есДневнику Фотографије.	Мај 2027. (10. мај) Мај 2027.	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА,
Посета EXPO 2027	Посета Експу, обилазак, упознавање са значајем међународне изложбе, различитим културама, иновацијама, науком и савременим достигнућима	Учитељи, наставници, ученици 1-8. разреда	Фотографије, извештај о реализованој активности, записници стручног већа, евиденција у есДневнику	Мај-јун 2027.	КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА,
Обележавање Дана школе-тематска недеља	Тематско уређење простора, приредба	Учитељи, наставници српског језика, ликовне и музичке културе,, ученици 1-8.р., родитељи	Ученички радови, фотографије, записници стручних већа	Мај 2027.	ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, , РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Обележавање Европског Дана паркова Олимпијске игре	Уређење школских паркова Историја и физичко	Учитељи, наставници, ученици 1-8. разреда, Биолошко еколошка секција, родитељи Ученици 5. разреда	Ученички радови, фотографије, записници стручних већа Фотографије. ЕС дневник	Мај 2027. (24. мај) Мај 2027.	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРВАЉУ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
Обележавање Дана заштите животне средине	Активности у оквиру Видовданског еко дана	Биолошко еколошка секција, наставница биологије, учитељи, ученици 1-8. разреда, Град Крушевац-одељење за екологију	Пријавни формулар, фотографије	Јун 2027.	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ, ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРВАЉУ, ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА, КОМУНИКАЦИЈА, САРАДЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ, ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ, РАД С ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА, РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Напомена: Финансијска писменост ће се развијати кроз кроз часове одељенског стрешине (Вреди да се штеди- обележавање недеље штедње) , ваннаставне активности (Правимо касицу прасицу), часове математике (задаци са садржајима из области финансијске писмености), света око нас и природе и друштва, српског језика током целе школске године. Биће организован Новогодишњи вашар који ће допринети развијању финансијске писмености и предузетничких компетенција.

10.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У складу са Законом о основној школи и упутством Министра просвете и науке и другим законским и подзаконским актима који се односе на рад и радне односе вредноваће се рад запослених у школи. У школи се врши систематско праћење реализације задатака и послова свих радника.

На крају класификационог периода се констатује који послови нису реализовани, из којих разлога и када ће се надокнадити. Анализа реализације свих послова и успеха ученика врши на класификационим периодима: новембра, децембра, априла и јуна месеца. Анализу врши педагог школе на основу допунских података добијених од одељењских старешина, предметних наставника и посебних инструмената које користе у раду. Све анализе садржаће предлоге и мере за унапређивање рада школе. Рад помоћног особља прати секретар школе, материјално пословање рачуновођа.

Записник са седнице Наставничког већа води посебно задужен наставник Гордана Здравковић, проф.разредне наставе. Са одељенских већа записнике воде одељенске старешине, а стручних већазаписнике воде руководиоци стручних већа или наставници које они одреде. Са седнице Школског одбора записник води секретар школе Снежана Вељковић. Евиденцију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника води Гордана Здравковић и директор школе. Летопис школе води Мирјана Милошевић.

Документација којом се прати реализација програма рада школе:

- Записници органа управљања
- Записници стручних органа
- Записници слободних активности ученика
- Документација о раду ученичких организација
- Разредне књиге
- Документација о раду директора школе и стручног сарадника
- Запажања тима за вредновање о посећеним часовима
- Документација о раду Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља
- Остала документација

Награђивање радника водиће се на основу одлуке Министарства просвете и науке и Правилника о награђивању запослених у ОШ “Брана Павловић“у Коњуху који је предложен од стране Наставничког већа 17.јуна 2009.г.,а усвојен од стране Школског одбора на седници од 28.јуна 2009.године,али ако за то постоје финансијски услови.

10.1. Унапређење квалитета наставе у школи

Имајући у виду сложеност образовно-васпитног рада и других активности у школи обезбеђен је систем праћења и вредновања њихове реализације. Систем је организован на микро и макро плану.

Микро праћење се обавља у оквиру делокруга рада наставника (евиденција реализације програмских садржаја, евиденција о напредовању ученика, вођење радне листе наставника...) и разредних старешина (праћење реализације програмских садржаја на нивоу одељења).

У оквиру макро праћења посебне задатке имају директор, педагог и Тим.У циљу постизања бољег и чешћег увида у рад, евиденцију и резултате рада (поред чињенице да свако прати рад у целини) извршена је и "подела" међу носиоцима макро плана на следећи начин:

АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ НАЧИНИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ
Редовна настава			
-планирање	планови наставника	месечно	Педагог, Тим за самовредновање
-непосредан рад	евиденционе листе	током године	Директор, педагог,Тим за самовредновање
-иновације	планови, евиденционе листе	полугодишње	Тим за развој школског програма

-оцењивање	задаци објектног типа	полугогодишње	Директор, ТИМ – самовредновање
Допунски, додатни рад и слободне активности			
-планирање	Планови	месечно	Директор,педагог
-непосредан рад	евиденционелисте, скалери	током године	Директор,педагог
-ефекти	задаци објектног типа	током године	Директор,педагог
Остале програмске области			
-Излети, посете, екскурзије	непосредан увид	по потреби	Директор
-ДКР	дневник рада	полугодишње	Директор,педагог
ИОП	непосредан увид, евиденционе листе	полугодишње	Тим за инклузију
-ПО	Планови	полугодишње	тим за ПО, ОС
-Рад тимова	Планови, записници о раду	тромесечно	Директор,педагог
-Сарадња са родитељима	Евиденционе листе	полугодишње	Директор,педагог
-Ученичке организације	планови, евиденција, непосредан увид	полугодишње	Директор,педагог
-ОЗ и разредне старешине	планови, дневник рада, непосредан увид	током године	Директор,педагог
Стручни органи			
-Наставничко веће	записник, учешће	месечно	Директор
-Педагошки колегијум	записник, учешће	тромесечно	Директор
-Разредна већа	записник, учешће	полугодишње	Директор,педагог
-Стручна већа	записник, учешће	полугодишње	Директор,педагог
-Стручни сарадници	документација, непосредан увид	по потреби	Директор

10.2. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС, број 129/2021.) у самовредновању учествују стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, секретар, директор и орган управљања установе.

Основни задаци школског тима су: предлог области за самовредновање, усвајање предлога области за самовредновање, израда инструмената за вредновање, реализација самовредновања, евалуација и извештај самовредновања.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:

- Оливера Коларић, директор школе, члан Тима
- Анђела Ивановић, стручни сарадник – психолог, члан Тима
- Мирјана Јанковић, стручни сарадник – педагог, члан Тима
- Мирјана Милошевић, стручни сарадник - **школски библиотекар, координатор Тима**
- Стефан Максимовић, наст. раз. наставе, члан Тима
- Радоје Здравковић, наст. раз. наставе, члан Тима
- Слађана Миладиновић, наст. раз. наставе, члан Тима
- Слађана Јовановић, наст. раз. наставе, члан Тима
- Јелица Новокмет, наст. раз. наставе, члан Тима

ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

	САДРЖАЈ РАДА	**ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**	**НАЧИН РАДА**
1	Израда плана рада Тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови тима	план
2	Информисање Наставничког већа о акционом плану самовредновања	септембар	педагог	Информација у оквиру тачке дневног реда
3	Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар октобар	педагог и чланови Тима	
4	Квантитативн и квалитативна обрада података	Јануар/мај	психолог и чланови Тима	статистичка анализа
5	Спровођење мера за побољшање квалитета самовредн. области	Октобар/јун	наставници, стручни сар. и директор школе	
6	Прослеђивање извештаја о резултатима анкетирања Тиму за РП	јун	координатори Тима за самовредн. и ШРП	записници Тимова
7	Израда извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању	крај II и IV кла-сифик. периода	координатор Тима	Писани извештаји, квант. и квал. анализа
8	Презентовање извештаја о самовр. Настав.већу и Школском одбору	Мај и јун	координатор Тима	извештај
9	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Фебруар и мај	чланови Тима	Извештаји, анализа реализованих активн.
10	Израда изв. о раду тима и израда предлога Акц. плана за наредну год.	јун и август	координатор	извештај

10.2.1.Извештај тима за самовредновање за школску 2025/2026.год.

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

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

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.
3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квартилу 1 расподеле резултата.
3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у квартилима 2 и 3 расподеле резултата.
3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квартилу 4 расподеле резултата.
3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квартилима 2, 3 и 4 расподеле резултата.
3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.
3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

Стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.
3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.
3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.
3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.
3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

Област квалитета 6:

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

Стандард 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

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

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

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

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

Стандард 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

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

Стандард 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПО ОБЛАСТИМА

Област квалитета 6:

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

У оквиру Годишњег плана рада за школску 2025/26.годину, налази се годишњи план рада директора у коме планира увид и надзор у образовно-васпитни рад. Кроз годишњи извештаје о раду директора и о раду школе уочава се да директор прати и бележи рад и напредак запослених кроз резултате различитих тестирања, кроз редовне посете часовима, али и кроз извештаје о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на класификационим периодима, записнике који се редовно пишу после седница Наставничких већа, педагошког колегијума и стручних већа. Наставници воде записнике у свескама и Дневнику, у електронском облику, а директор прати њихов рад. Такође, директор поседује план посете часовима и обилази часове заједно са стручним сарадницима, врши евиденцију о томе, даје квалитетну повратну информацију и периодично презентује резултате анализа часова на наставничком већу наставницима. После посете часова у првом полугођу у сарадњи са стручним сарадницима и неким од наставника који су чланова Тима за самовредновање, обављани су разговори са наставницима чији су часови посећивани. Разговори су вођени као стручна размена и дискусија у циљу унапређивања наставног процеса. Разговорима са запосленима, директорка и кроз свакодневне разговоре и дијалоге такође долази до информација о раду. На основу резултата самовредновања, укључујући и анализе извештаја инструктивног увида из претходних година, извештаја о извршеном стручно педагошком и инструктивном надзору, прати динамику измене наставног кадра. Годишњи план рада школе поседује и годишње обавезе наставника чију реализацију прати директорка у току године.
Ниво остварености овог индикатора је 2,3.

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

Стручни сарадници у првом и другом полугодишту организују и праве план посете часовима, заједно са директорком и тимом за самовредновање. План се налази у зборници и наставници су упознати са њим. После посете часова у сарадњи са наставницима у звању, обављани су разговори са наставницима чији су часови посећивани. Разговори су вођени као стручна размена и дискусија о вредновању васпитно-образовног рада при чему се предлажу и мере за побољшање квалитета рада. Постоји план стручног усавршавања који се налази у Годишњем плану рада за школску 2025/26 год., на 259. страни документа.

Стручни сарадници и наставници у звању прате и процењују квалитет примене новостечених знања у настави наставника након похађања програма стручног усавршавања, а наставници на стручним већима и активима подносе извештаје о похађаним семинарима и остале чланове едукују о новинама. Наставници у звању, уз сарадњу са стручним сарадницима, периодично анализирају поступке вредновања и уједначености критеријума вредновања на нивоу стручних већа, анализом резултата завршних/ матурских испита, писаних провера, електронског дневника и евиденције о успеху ученика. Наставници Наставничко веће извештавају о тим резултатима и предају извештаје о раду у ел. форми. Ниво остварености овог индикатора је 3.

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

У Годишњем плану рада за школску 2025/26.годину, налази се план рада Тима за самовредновање квалитета рада установе и акциони план. У Извештају о раду школе налази се извештај тима за самовредновање квалитета рада установе. Запослени разумеју сврху и циљ самовредновања и доживљавају је као заједничку обавезу и одговорност свих актера живота и рада у школи. Тим за самовредновање има редовне састанке и дели задужења својим члановима који активним радом остварују самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.
Кроз посете часовима, чланови тима износе закључке о одржаним часовима и разговарају са наставницима чије су часове посетили. Подносе извештаје на састанцима, а координатор Тима на седницама Наставничког већа. Статистички подаци добијени самовредновањем се анализирају, презентују и разматрају могућности њиховог коришћења за унапређивање квалитета рада школе.
Закључци и мере логички произлазе из резултата самовредновања и основа су за развојно планирање и годишње планирање рада стручних органа школе. Самовредновање се континуирано реализује и сви актери којих се информације тичу, имају повратну информацију о снагама или местима која треба да се унапреде.. Самовредновање се ради врло аналитично и сиситематично: кроз упитнике и акционо истраживање вреднује се једна од кључних области, после чега следи конципирање акционог плана који пдразумева унапређивање рада у оквиру те области у наредном периоду.
Ниво остварености овог индикатора је 3.

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

Запослени су упознати са постојањем ЈИСПа, али би требало детаљније упознати наставнике са ЈИСП системом и његовом улогом у унапређивању рада школе.
Ниво остварености овог индикатора је 3.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

Директор, кроз разговоре са запосленима, писану документацију у облику оперативних и годишњих планова у е-форми, записнике, евиденцију о употреби ИКТ-а у настави, записнике стручних већа, презентације, угледне часове, пројекте, припреме за час, добија информације и има увид у дигиталну зрелост запослених и школе. На основу тога ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. Резултати добијени на основу Селфи самовредновања могу послужити да се започне дијалог у оквиру школске заједнице. То може бити добра основа за препознавање јачих и слабијих страна и разговор о њима као и за израду плана школе за примену дигиталних технологија и подршку учењу.
Прати се стручно усавршавање запослених у домену дигиталних компетенција и примену стечених знања у настави. Анализа посећених часова показује да се у континуитету повећава проценат часова на којима се смислено и сврсисходно користи дигитална технологија. Директор подстиче самопроцену дигиталних компетенција запослених на основу које се израђује план унапређивања заснован на интерним ресурсима (стручно усавршавање у установи) и екстерним ресурсима (стручно усавршавање ван установе). У учионицама постоје пројектори, а у учионицама наставници користе компјутере или лаптопове. Постоје и једна учионица опремљена рачунарском опремом која доступна ученицима на часовима информатике.
Ниво остварености овог индикатора је 2,5.

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

У Годишњем плану рада за школску 2025/26.годину уочава се да директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања, кроз планове, извештаје, активности. Наставници похађају стручне семинаре и скупове, учествују у пројектима, а директор подржава њихов рад. Сарађује се са Центром за стручно усавршавање Крушевца који наше наставнике сваког месеца обавештава о понуди семинара која се у штампаном облику налази на огласној табли, у зборници. Директор редовно запослене и путем мејла и тимова обавештава о томе.
Изграђене су процедуре праћења остваривања предложених мера након стручно-педагошког надзора и инструктивног увида; директор школе, стручни сарадници и наставници у звању имају активну улогу у праћењу унапређивања квалитета на основу предложених мера. Директор на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума представља планове за унапређивање образовно-васпитног рада.
Директор учествује у предлагању и прати и вреднује ефекте мера стручних тела које су предузете на основу анализе постигнућа ученика, остварености исхода учења и стандарда постигнућа, остварених резултата на завршном испиту испиту.
Ниво остварености овог индикатора је 2,5.

Стандард 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

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

Директор поседује Годишњи план рада, али нередовно Наставничком већу и тимовима кроз дијалог и састанке подноси извештај о свом раду и о раду школе. У школи се редовно одржавају састанци тимова, стручних већа, наставничког већа, педагошког колегијума у којима директор активно учествује и из чијих се извештаја може уочити посвећеност и озбиљност у раду. Својим радом на пољу стручног усавршавања, учешћу у разним пројектима, сарадњом са родитељима подстиче напредак и даје пример другима, али није довољно отворена према решавању свих проблема запослених, не информише запослене редовно, често ни праведно, што не доприноси добрим односима унутар колектива. Показује разумевање за значајне животне околности својих запослених и спреман је да обезбеди помоћ запосленом. Промовише школу кроз пројекте, акције, сарадњу са другим институцијама и локалном заједницом и преко интернет странице школе упознаје родитеље и остале пријатеље школе са њеним радом, а запосленима даје пример за савестан рад.
Ниво остварености овог индикатора је 3.

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

Организују се различити догађаји који унапређују и рад установе али и сарадњу са локалном заједницом.
Ниво остварености овог индикатора је 3.

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

Кроз годишњи план рада директора за предстојећу школску годину, извештај о протеклом раду, извештаје и записнике тимова, стручних већа, наставничких већа, стручних актива, годишњи извештај рада школе, директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. Прати, подстиче и подржава истраживања, усавршавања запослених у установи и ван ње, води пројекте, посећује научне и стручне скупове, различите семинаре и излаже на њима о стручним темама. Редовно прати све иновације на плану унапређивања и развоја образовноваспитне праксе. Колектив подстиче на стручни, професионални и лични развој кроз планове стручног усавршавања и напредовања. Активно учествује у школским и градским пројектима и својим идејама даје лични допринос.
Ниво остварености овог индикатора је 3.

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

Директор поседује извештај о раду и стручном усавршавању, као и план личног развоја. Директор само у одређеној мери реализује самопроцену својих компетенција дијагностикујући компетенције које треба да унапреди. На основу података из извештаја из претходног периода, планира свој лични професионал-ни развој, али не уважавајући ду довољној мери процене запослених, ученика и родитеља. Директор похађа обуке и стручна усавршавања и након похађаних обука презентује нова сазнања на састанцима тела и тимова, као и Наставничком већу.
Ниво остварености овог индикатора је 2,5.

Стандард 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

Направљена је процедура како да запослени учествују на бесплатним семинарима и да буду равномер-нозаступљени. Ниво остварености овог индикатора је 4.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

Педагошки колегијум има делегираног члана који се бави стручним усавршавањем. Ниво остварености овог индикатора је 2,5.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

Активности постоје али се оне спроводе спорадично Ниво остварености овог индикатора је 3.

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

Родитељи и ученици су углавном задовољни наставом.. Ниво остварености овог индикатора је 3.

Стандард 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

Видљиве су активности али оне не укључују баш све ученике Ниво остварености овог индикатора је 3.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

Све се реализује али није коснтантно. Потребно је већа сарадња наставника како би се остариле јаче опште и међупредметне компетенције.
Ниво остварености овог индикатора је 4.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

Подржавају се активности наставника које подстичу креативност код деце Ниво остварености овог индикатора је 4.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

Чланови Ученичког парламента бирају представнике за све тимове у школи. Ниво остварености овог индикатора је 3.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

Постоји иницијатива да се оформи тим који ће радити на томе да се школа укључи у ЕРАСМУС пројекте али до сада исти није формиран.
Ниво остварености овог индикатора је 3.

Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начини праћења остваривања предложених мера:

- Обучавање свих наставника за процену присутности индикатора из области Настава и учење на посећеним часовима, као и објективна самопроцена часова
- Интензивније анкетирање представника свих циљних група: ученика, наставника и родитеља, или техником интервјуа, онлајн упитником, чек листама, разговорима;
- Непосредно посматрање часова свих наставника, што већи обухват, успешнија процена, од стране тима за самовредновање, директорке и стручне службе;
- Искористити резултате Селфи самовредновања за повећање дигиталног квалитета школе.

Област квалитета 3:

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

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

На седници Наставничког већа, одржаној одржаној непосредно пред почетак нове школске године представљена је анализа резултата ученика осмог разреда на Завршном испиту у школској 2025/2026. години. Ученици осмог разреда су полагали два пробна испита током школске 2025/2026. године. У организацији школе један, и један у организацији Министарства просвете. Тако су ученици били упознати са свим процедурама полагања завршног испита. Резултати на сва три теста су знатно бољи у односу на прошлу школску годину. На полагање завршног испита у јуну изашло је 24 ученика осмог разреда.
Резултати са завршног испита, просечан број поена :
- Српски језик – 9,20
- Математика – 12,39
- Изабрани предмет :15,47
- Историја – 14,00
- Биологија – 13,10
- Географија – 19,31

Ни један ученик није радио тест из физике и хемије.

Српски језик:

Просечан број бодова на нивоу одељења: 9,2 бода. Остварености по нивоима: основни ниво: 55,9 %, средњи ниво: 41,14 %, напредни ниво: 17,33%. Највећи број бодова је 15,5, док је најмањи 4. Остварености нивоа је веома приближан процентуалном остварењу. Задаци који имају највећи проценат тачности су на заокруживање, и везани су за књижевност и проналажења информација у тексту где се захтевао по један тачан одговор. Задаци са најмањим процентом су отвореног типа и из граматике и из књижевности. Такође, ученицима су теже пала и питања са већим бројем захтева, наиме она где је требало заокружити већи број одговора.

Математика:
Тест је обухватио 20 задатака програма математике предвиђеним за пети, шести, седми и осми разред .
Првих десет задатака су основни ниво, шест задатака средњи ниво а четири задатака је напредног нивоа.
Од укупно 24 ученика сви су радили овај тест.
Укупна анализа завршних тестова ученика осмог разреда:
Основни ниво: 74 % није остварен, Средњи ниво: 69 % остварен, Напредни ниво: 23 % није остварен
Просечан број поена по ученику: 12,38
Остварености по задацима: На основном нивоу испуњен је проценат остварености на задацима под бројевима 6, 8, 9. На средњем нивоу испуњен је проценат остварености на задацима под бројевима 11, 12, 13, 15, 16. И на напредном нивоу један задатак је испунио проценат остварености и то је задатак под бројем 17.

Историја:
Основни ниво:66,66 % (није остварен),Средњи ниво: 71,42 % (остварен), Напредни ниво: 83,33 % (остварен). Задатке основног нивоа су ученици недовољно добро урадили. Препорука: У даљем раду са ученицима интензивирати Припремну наставу. Обнављати градиво 5. 6. 7. 8. разреда. Задатке Средњег нивоа су добро урадили. Препорука: У даљем раду са ученицима наставити темељно обнављање градива историје. Задаци Напредног нивоа су одлично урађени. У даљем раду сл год наставити са обнављањем градива историје. Препорука: У даљем раду са ученицима интензивирати Припремну наставу. Обнављати градиво 5. 6. 7. 8. разреда.
Просечан број бодова на тесту је 14,33 %

Ниво 2 – остварено је 4 од 7 индикатора а то је 55%

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. (+)
3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квартилу 1 расподеле резултата. (-)
3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у квартилима 2 и 3 расподеле резултата. (-)
3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квартилу 4 расподеле резултата. (-)
3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квартилима 2, 3 и 4 расподеле резултата. (+)
3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. (+)
3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена. (+)
Извори доказа су Анализа резултата Завршног испита у евиденцији Стручних већа, записник са седнице Наставничког већа.

Закључци:

Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике нису на нивоу или изнад нивоа републичког просека. То је евидентирано у записницима Стручних већа. Ученици су школске 2025/2026. прешли 50% остварености на средњем нивоу из математике. Остали проценти из Српског језика и математике указују да су резултати бољи него на пробном испиту али је потребно више од 10% побољшања да

би се постигао очекивани ниво. Такође су ученици наше школе постигли преко 80% остварености постигнућа основног нивоа на испитима из изабраних предмета. Ученици који су имали индивидуалну подршку су остварили очекиване резултате у односу на исходе учења. Постигнућа различитих одељења су уједначена, има малих одступања која не прелазе 2 %.

На састанку Тима за самовредновање, Руководиоци Стручних већа су поднели извештаје на основу којих је извршена процена присутности индкатора стандарда 3.2. (Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика).

Ниво 3 – добро остварен стандард, остварено је 6 од 8 индикатора а то је 78%

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. (+)
3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. (+)
3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. (+)
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. (+)
3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. (+)
3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. (+)
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. (+)
3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. (-)
Извори доказа Извештаји Стручних већа, евиденција припремне наставе у електронском дневнику, планови припремне наставе у оквиру Стручних већа.

Закључци:

На почетку школске године 2026/2027 поједини наставници спроводе иницијално тестирање чије резултате користе за припреме оперативних планова и стратегију коју ће спровести у наставном процесу, бирају методе и технике подучавања. Такође се ти резултати користе за одабир ученика за допунску и додатну наставу. Сваком одељењу је организован један час допунске наставе у току недеље. Присуство на тим часовима се евидентира у електронском дневнику. Наставници позову око 50% ученика по одељењу а допунској настави присуствује током године око 25% сваког одељења. Ученици који долазе на тај вид наставе евидентно показују напредак и успевају да савладају градиво основног нивоа. Додатна настава је организована такође једном недељно и тим часовима присуствују ученици по потреби и интересовању, највише пред такмичења. Сваке године наша школа има доста учесника на окружним али треба повећати број ученика на републичким такмичењима. Ове године је окружном такмичењу присуствовало 7, а републичком 2 ученика. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима. Припремна настава се одвија у другом полугодишту са једним часом недељно за свако одељење и ове школске године ученици су били обавезни да је похађају јер је била убачена у распоред часова.

На основу резултата завршног испита неопходно је применити мере како би ученици стекли основе вештина, знања и умења:

- предлаже се темељно изучавање стандарда основног нивоа од стране наставника. У складу са њима, нагласити ученицима шта су основе знања, вештина и умења. Без њих нема надоградње у учењу ни примене постигнућа у стварном животу. Ту се налазе темељна предметна знања и умења која су функционална и трансферна. Она су неопходна за наставак учења и сналажење у животу;

- планирати више времена у настави на остварењу основног нивоа знања. Пратити статистику провера и утврђивати градиво;

- применити јасно диференциране задатаке у настави и учењу, где је потребно прецизно објаснити захтеве на основном, средњем и вишем нивоу;

- радити на остварењу стручних мера по предметима, које су стручни активи сачинили на основу табеларног приказа резултата тестирања и свог стручног мишљења ; - унапређивати знања ученика који су показали велики проценат успеха на средњем нивоу;

- подстицати ученике да развијају своја интересовања и таленте на вишем нивоу знања ;

10.2.2. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Овај акциони план је израђен са циљем системског праћења, анализе и унапређења квалитета рада школе у оквиру Области квалитета 4 (Подршка ученицима). План обухвата све кључне фазе процеса самовредновања, јасно дефинисане носиоце, рокове и очекиване доказе.

Фаза и активност	Носиоци активности	Временски рок	Инструменти и докази
1. Припремна фаза • Формирање подтима за Област 4. • Израда плана рада и избор индикатора. • Упознавање Наставничког већа са планом.	• Тим за самовредновање • Директор установе	Септембар – Октобар	• Записник са састанка Тима • Одлука о избору индикатора • План рада подтима
2. Израда и припрема инструмената • Кредирање упитника/анкета за ученике, родитеље и наставнике. • Припрема чеклисти за анализу педагошке документације.	• Стручни сарадници (педагог/психолог) • Чланови подтима	Новембар – Децембар	• Штампани/онлајн упитници (Google Forms) • Модели протокола за фокус групе
3. Прикупљање података • Спровођење анкетирања. • Фокус групе са Ученичким парламентом. • Анализа програма допунске, додатне наставе и ИОП-а.	• Наставници • Одељењске старешине • Чланови подтима	Фебруар – Март	• Попуњени упитници • Дневници рада, педагошке свеске • Извештаји о раду Савета родитеља
4. Обрада и анализа података • Статистичка обработка резултата. • Квалитативна анализа одговора и уочавање	• Стручни сарадници • Координатор Тима	Април	• Табеларни и графички прикази података • СВОТ (SWOT) анализа области

предности/слабости.			
5. Израда Извештаја • Писање финалног извештаја са предлогом оцена за стандарде 4.1 и 4.2. • Презентовање резултата Органима управљања.	• Тим за самовредновање • Наставничко веће • Школски одбор	Мај – Јун	• Званични Извештај о самовредновању • Записници са седница већа

Индикатори (показатељи) за наведену област дефинисани су званичним Правилником о вредновању квалитета рада установа. Они представљају конкретне знаке на основу којих ће Тим за самовредновање проценити оствареност стандарда. Листа индикатора груписаних по стандардима:

Област квалитета 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.
4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).
4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.
4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.
4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.
4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из

осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Област квалитета 5. ЕТОС

Стандард квалитета	Планиране активности	Индикатори остварености	Носиоци активности	Рок реализације	Начин праћења (Евалуација)
Стандард 5.1 Међуљудски односи	1. Спровођење истраживања (анкетирања) о квалитету међуљудских односа у школи међу ученицима (од 5. до 8. разреда) и запосленима. 2. Организација радионица на часовима одељенских старешина на тему емпатије, ненасилне комуникације и тимског рада. 3. Унапређење процедура за пријем и адаптацију новопридошлих ученика и наставника.	Упитници су креирани и реализовани. Подаци су анализирани и представљени Наставничком већу. Одржане су планиране радионице у свим одељењима. Усвојен Протокол за адаптацију новопридошлих актера.	Тим за самовредновање, стручни сарадници (психолог/педагог), одељенске старешине	**Септембар – Новембар 2026.**	Извештај са резултатима анкете, увид у дневнике рада (ЧОС), записници стручних већа.
Стандард 5.2 Праћење и похваљивање	1. Израда и ажурирање правилника / критеријума за избор и јавно похваљивање најуспешнијих ученика и запослених. 2. Креирање 'Зида успеха' на видном месту у школи и редовно ажурирање школског сајта и друштвених мрежа са постигнућима. 3. Организација заједничке свечаности на крају	Јасно дефинисани критеријуми похваљивања. 'Зид успеха' је постављен и редовно се уређује. Број објава на сајту о успесима је повећан. Реализована свечаност доделе похвалница.	Директор школе, Тим за маркетинг/ сајт школе, Ученички парламент	**Континуирано током целе школске године**	Фото-документација 'Зида успеха', линкови ка објавама на сајту, извештај Ученичког парламента.

	класификационих периода за јавну доделу похвалница.				
Стандард 5.3 Безбедност средине	1. Периодична ревизија сигурносних процедура у школи (видео надзор, дежурства наставника и ученика). 2. Реализација превентивних програма против вршњачког и дигиталног насиља (трибине МУП-а, вршњачка едукација). 3. Спровођење анкете међу ученицима и родитељима о осећају безбедности у школи и школском дворишту.	Распоред дежурстава је ефикасан и поштује се. Одржане су трибине за ученике и родитеље. Анкета о безбедности је реализована и анализирана. Смањен број евидентираних инцидената насиља.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, дежурни наставници, МУП	**Децембар 2026. – Фебруар 2027.**	Записници Тима за заштиту, књига дежурстава, извештај о спроведеној анкети безбедности.
Стандард 5.4 Сарадња са родитељима и заједницом	1. Организовање Дана отворених врата и заједничких хуманитарних/креативних базара (родитељи, ученици, наставници). 2. Укључивање Савета родитеља у доношење одлука и планирање ваннаставних активности и излета. 3. Организација едукативних предавања/вебинара за родитеље на актуелне теме (безбедност на интернету, ментално здравље).	Одржан најмање један заједнички базар/акција. Савет родитеља активно учествује и даје предлоге. Предавања за родитеље су добро посећена (евиденција). Унапређена информисаност родитеља.	Савет родитеља, одељенске старешине, Тим за културну и јавну делатност школе	**Март – Мај 2027.**	Записници са састанака Савета родитеља, евалуациони листови са предавања, медијски извештаји о базару.

Индикатори (показатељи) за наведену област дефинисани су званичним Правилником о вредновању квалитета рада установа. Они представљају конкретне знаке на основу којих ће Тим за самовредновање проценити оствареност стандарда.
Листа индикатора груписаних по стандардима:

Област квалитета 5. ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.
5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.
5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.
5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликата.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.
5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.
5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.
5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.
5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.
5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.
5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.
5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

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

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.
5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.
5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.
5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Праћење и вредновање реализације акционог плана

1. Тим за самовредновање ће на крају првог полугодишта извршити пресек стања о реализацији планираних активности.
2. На основу прикупљених упитника и извештаја стручних већа, биће сачињен Завршни извештај о самовредновању кључне области 6.
3. Резултати и предлози мера за наредну школску годину биће представљени Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору до краја јуна 2027. године.

ПРИЛОЗИ

10.4. План праћења реализације Годишњег плана рада

Праћење реализације Годишњег програма рада школе биће праћено и вредновано са више аспеката. **Једно** ће бити вредновање кроз активности тимова за самовредновање (посете часова, тестирање, симулација пријемног испита, преглед педагошке документације, евиденција о прегледу свезака ученика, увидом у Дневник образовно – васпитног рада ...) **Други начин** праћења јесте кроз преглед од стране стручног сарадника и директора о чему ће постојати документација.

Јако је битно да су наставниц[302] већој мери прихватили процес самовредновања као начин да погледају куда се креће рад сваког наставника и шта учинити даље.

Надамо се да ће резултати у овој школској години бити бољи него у претходној, да ће највећи проценат ученика усвојити наставно градиво на нивоу својих интелектуалних способности уз максимално ангажовање наставника да у томе успеју. Такође се надамо да ће ученици осмог разреда постићи боље резултате на завршном испиту (трећи пут по новом Правилнику по коме ће, поред теста из српског језика и математике, полагати и композитни тест из биологије, географије, историје, физике и хемје) и уписати жељено занимање.

10.5. Рекапитулација времена потребног за реализацију програма радашколе

1.	Редовна настава	**24088**
2.	Допунска настава	**905**
3.	Додатна настава	**610**
4.	Припремна настава	**160**
5.	Изборна настава	**2864**
6.	ДКР	**823**
7.	ЧОС И ОЗ	**828**
8.	Слободне активности	**1017**
9.	Професионална орјентација	**432**
10.	Културна и јавна делатност школе	**535**
11.	Хор и оркестар	**36**
12.	Излети и екскурзије	**457**
13.	Такмичења ученика	**860**
14.	Припремање за наставу	**12191**
15.	Вођење педагошке документације	**1887**
16.	Рад у стручним већима	**1411**
17.	Стручно усавршавање	**2031**
18.	Дежурство	**1073**

304

19.	Заштита деце од насиља, злостављања и занема- Ривања	**1219**
20.	Вредновање и самовредновање рада школе	**1609**
21.	Школски и ГПР-а и ШРП	**1338**
22.	Заштита животне средине	**552**
23.	Рад директора	**1760**
24.	Рад педагога	**1760**
25.	Рад библиотекара	**880**
26.	Ученичке организације	**114**
27.	Сарадња са родитељима	**1552**
Укупно потребно време за реализацију програма рада школе		**523092**

305