

ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" СТЕПОЈЕВАЦ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Септембар 2026.године

САДРЖАЈ

УВОД	6
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА И ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	7
1.1. Материјално-технички и просторни услови за остваривање образовно-васпитног рада	9
1.2. Кадровски структура запослених	10
1.3. Услови средине у којој школа ради	11
1.4. Породични услови средине у којој школа ради	11
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	12
2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена	12
2.1.1. Број ученика и одељења у матичној школи	12
2.1.2. Број ученика и одељења у издвојеним одељењима/подручним школама	12
2.1.3. Укупан број ученика и одељења у школи	12
2.2. Ритам радног дана, динамика током школске године, класификациони периоди, распоред часова, школски календар	14
2.2.1. Број смена и распоред звоњења	14
2.3. Распоред коришћења школског простора	16
2.4. Класификациони периоди	16
2.5. Усклађивање и надокнада наставних дана	16
2.6. Такмичења	16
2.7. Распоред часова наставних, ваннаставних, слободних и слободних наставних активности	17
2.8. Школски календар	17
2.9. Подела одељења на наставнике и остала задужења по 40-часовној радној недељи	23
2.9.1. Наставници задужени за извођење образовно-васпитног рада у одељењима	27
2.9.2. Структура 40 - часовне недеље запослених	28
3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	32
3.1. Програм рада Наставничког већа	32
3.1.1. Програм рада Одељењских већа млађих разреда	34
3.1.2. Програм рада Одељењског већа V разреда	37
3.1.3. Програм рада Одељењског већа VI и VII разреда	38
3.1.4. Програм рада Одељењског већа VIII разреда	39
3.1.5. Програм рада Стручног већа разредне наставе	40
3.1.6. Програм рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета	43
3.1.7. Програм рада Стручног већа естетских дисциплина	45
3.1.9. Програм рада Стручног већа природних наука	47
3.1.10. Програм рада продуженог боравка	50
3.2. Програм рада Стручних актива	54

3.2.1. План рада Актива за развој школског програма	54
3.2.2. План рада стручног актива за развојно планирање за школску	55
3.2.3. Програм рада Педагошког колегијума	56
3.2.4. Програм рада Савета родитеља школе.....	58
3.3. Програм рада директора школе.....	58
3.4. Програм рада стручних сарадника школе.....	68
3.4.1. Програм рада педагога школе	68
3.4.2. Програм рада библиотекара	70
3.4.3. Програм рада психолога школе.....	73
3.5. Програм рада Школског одбора.....	76
4. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	77
4.1. Редовна настава.....	77
4.2. Изборна настава.....	78
4.3. Допунска настава.....	79
4.4. Додатна настава.....	80
4.5. Припремна настава.....	81
4.6. Програм рада одељењског старешине	81
4.7. Час одељењског старешине.....	82
4.8. План излета , екскурзија и наставе у природи.....	89
4.9. Студијско путовање у Македонију	91
4.10. Излети, посете културним институцијама, манифестацијама, такмичењима	91
5. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	93
5.1. Ваннаставне активности ученика од првог до четвртог разреда.....	93
5.2. План ваннаставних активности у старијим разредима.....	96
6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	100
6.1. Додатна образовно- васпитна подршка развоју ученика у Основној школи	100
6.2. Програм превенције деликвентног понашања ученика	101
6.3. План реализације пројекта“ Заједница практичара за социјално-емоционално учење у функцији подршке развоју личности ученика/ица“	102
6.4. План реализације пројекта „ЕХО“	102
6.5. Програм транзиције ученика	103
7. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	106
7.1. Програм рада Дечјег савеза.....	106
7.2. Програм рада Ученичког парламента	108
7.3. Програм рада Црвеног крста	109

8.ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ТИМОВА	110
8.1. Програм професионалне оријентације	110
8.2. Програм здравствене превенције.....	111
8.3.Програм социјалне заштите	113
8.4.Програм заштите животне средине.....	114
8.5. Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми за кризне ситуације	116
8.5.1. Програм Превенције дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства ученика за 2025/2026. годину.....	120
8.5.2. План за кризне ситуације	131
8.6.Програм Тима за инклузивно образовање.....	133
8.7.Самовредновање рада школе	135
8.8. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	142
8.9.План и програм рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво.....	144
9.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	146
9.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	146
9.2. План припреме наставника за полагање испита за лиценцу	147
10.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	150
10.1. Сарадња са породицом	150
10.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама	151
10.3.Програм културних и других активности школе.....	153
10.4. Програм школског спорта и спортских активности.....	153
10.5.Производни и други друштвено-користан рад.....	155
11.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	156
11.1. План рада тима за интернет презентацију школе	156
11.2. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности	160
12.УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	167

Основна школа „Вук Караџић“
7. октобра, број 219
Степојевац
Број: 01-874/26
Датум: 11.09.2026. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 76. став 1. тачка 2) Статута школе, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Степојевцу, на седници одржаној дана **11.09.2026. године**, са 7 гласова „ЗА“ од укупно присутних 7 чланова, једногласно је донео

ОДЛУКУ

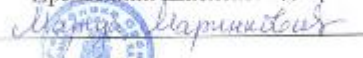
Доноси се Годишњи план рада школе, за школску 2026/2027. годину

Образложење

Члан 62. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописује да Годишњи план рада, установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.

Члан 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописује да орган управљања установе, доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, па је одлучено као у диспозитиву.

Председник Школског одбора



Марија Маринковић

УВОД

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени циљеви и задаци, као и начин координисања свих педагошких субјеката у школи, као и ресурса локалне средине.

Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и одређени су реализатори образовних и васпитних програма. Овим документом су разрађени и конкретизовани образовно-васпитни задаци, синхронизоване су све активности предвиђене Школским програмом 2026-2030. и Школским развојним планом 2024-2029., организовано је праћење њихове реализације и информисање о квалитету извршених послова, а све у циљу објективног вредновања остварених резултата.

У Годишњи план рада имплементирани су стандарди квалитета, који обезбеђују квалитет свих облика образовно-васпитног рада у школи, као и услова у којима се реализује.

Школа као веома организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

Сам успех остварености планираног не зависи само од квалитета Годишњег плана рада школе, већ и од тога колико ће се за његову реализацију заложити запослени у школи, и колику подршку ће школа имати од шире друштвене заједнице и родитеља.

Основни подаци о школи

Назив школе: **Основна школа "Вук Караџић"**

Место и адреса: **Степојевац, ул. 7. октобар 219**

Општина: **Лазаревац**

Тел/факс: 011/8141-502; 011/8141-310

Е-mail: vukkaradzicstepojevac@gmail.com

Сајт школе: osvustepojevac.edu.rs

Основна школа "Вук Караџић" има једно издвојено одељење/подручну школу: **Лесковац**, тел: 011/8140-314

МАТИЧНА ШКОЛА

Матична школа ОШ "Вук Караџић" се налази у Степојевцу, на 40-ом километру од Београда, између градова Лазаревац и Београда. Зграда садашње матичне школе саграђена је 2008. године, а школство на овим просторима датира преко 150 година. Школска зграда је саграђена на простору на којем се налазе значајне зграде и културно-историјски споменици који сведоче о догађајима из 1912-1913. године.

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА И ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ЗАКОНИ

Годишњи програм рада школе одређен је законски прописан следећим документима:

Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС— бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019 и 6/2020);

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС— бр. 55/13, 101/17, 10/2019, 27/2018 - други закон и 10/2019);

Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС— бр.27/18);

Закон о раду („Сл. Гласник РС— бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14); Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС— бр. 36/10);

Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС— бр.101/05, 91/2015 и 113/2017 др. закони); Закон о слободном приступу информацијама („Сл. Гласник РС— бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10); Закон о библиотечкој – информационој делатности (Службеном гласнику РС", бр. 52/2011 и 78/2021); Закон о условима за обављање психолошке делатности („Сл. Гласник РС— бр.25/96, 101/05);

Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник РС— бр.25/219); Закон о заштити података о личности („Сл. Гласник РС— 87/18);

Правилник о наставном плану за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС—бр. 10/04, 3/06, и 2/08 , 2/10, 16/17);

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС—бр. 3/06, 2/10, 7/17, 11/2019);

Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти и осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС—бр. 2/10);

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: („Просветни гласник РС—бр. 5/2019-6);

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС—бр. 2/10);

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник— бр. 5/2008, 3/2011,1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II,3/2018, 12/2018 и 3/2020.);

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник— бр. 6/2009, 3/2011,8/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);

Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС— бр. 18/2018);

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник— бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014,11/2016-I, 7/2017, 11/2016 II, 12/2018, 10/2019 и 3/2020);

Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018);

Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Просветни гласник РС—бр. 8/17 и 9/17);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС— бр. 81/2017 и 48/2018);

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Просветни гласник РС—бр. 5/2019-363 и 16/2020-1);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС— бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/2015 и 48/2016);

Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021);

Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр.14/2018);

Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године);

Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС— бр.87/2019);

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр 5/2021);

Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Сл. Гласник РС— бр.46/2019 и 104/202);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС— бр. 34/2019 и 81/2020);

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл. Гласник РС— бр.80/18);

Правилник о ближим упућивањима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС— бр.74/2018);

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, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021.);

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС—,Просветни гласник РС бр.5/2011.);

Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС—, бр.38/2013.);

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник— бр. 5/2010);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Сл.гласник -Просветни гласник РС -5/1);

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 1/2011, 1/2012, 12/2014 и 2/2018.);

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС—бр. 2/2000);

Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС— бр. 30/2019);

Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС— бр.11/88); Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Просветни гласник РС—бр. 4/90);

Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС— бр.47/94) Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС— бр.37/93 , 42/93) Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС— бр. 73/16, 45/2018, 106/2020 и 115/2020.); Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС— 68/2018-28);

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС— 66/2018-38, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021 и 85/2021); Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. Гласник РС— 66/2018-36);

Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Службени гласник РС— 104/2020);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/2019,59/2020 и 81/2020);

Правилник о календару образовно-васпитног рада за 2022-23. годину („Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

1.1. Материјално-технички и просторни услови за остваривање образовно-васпитног рада

Зграда школе у Степојевцу је изграђена 2008. године, прошле школске године јепрославила 150 година постојања. Настава се реализује у матичној школи у Степојевцу и издвојеном одељењу у Лесковцу.

У матичној школи у Степојевцу се за ученике старијих разреда изводи кабинетска настава док се за ученике млађих разреда реализује разредна настава у приземљу школе. Већина кабинета се налази на спрату, а кабинети за музичку и ликовну културу, технику и технологију тј. техничко и информатичко образовање, као и физкултурна сала у приземљу школе.

Ученици млађих разреда наставу похађају у учионицама које су смештене у приземљу школског објекта. Продужени боравак за ученике млађих разреда реализује се у другој смени. Ове школске године школа организује продужени боравак за ученике од првог до четвртог разреда. Ове године имамо три боравка које финансира МП-е и три боравка које финансира Град Београд.

Кабинети су опремљени клупама, столицама, ормарима, белим школским таблама и паноима за ученичке радове. Исто је и са учионица за ученике млађих разреда, с тим да учионице имају и зелене табле са извученим малим и великим линијама и квадратима, као и ормариће за ствари ученика.

Кабинет за биологију и хемију је опремљен следећим наставним средствима: 2 монокуларна микроскопа, 30 различитих микропрепарата, комплет хемикалије за 7. и 8. разред, комплет стакла и лабораторијског прибора за 7. и 8. разред, што значајно доприноси квалитету наставе.

Кабинет за музичку културу, поред основног намештаја, има и синтисајзер који се користи у настави. Наставна средства неопходна за реализацију овог предмета, наставници и ученици заједно праве (кастањете, звечке, дрвене штапиће...)

Комплетно је опремљена физкултурна сала.

Школа има један дигитални кабинет и два кабинета за информатику и рачунарство. Један дигитални кабинет је опремљен са 18 десктоп рачунара, 17 за ученике и један за наставника. Други кабинет за информатику је на спрату поред дигиталне учионице и има 10 функционалних десктоп рачунара. Поред ових, матична школа поседује и 6 лаптоп рачунара и, 6 пројектора. У дигиталној учионици се налазе 4 функционална кућишта и 26 монитора који су умрежени (3 ученичка и једно наставничко кућиште и 25 ученичких и један наставнички монитор). У канцеларијама: зборнице, директора, педагога, секретара, шефа рачуноводства, административног радника и библиотекара се налази по један функционалан десктоп рачунар и штампач. У канцеларији шефа рачуноводства и секретара школе се налази и скенер/штампач. Школа поседује два фотокопир апарата. У матичној школи има укупно 10 ЦД плејера и 1 у издвојеном одељењу у Лесковцу. У издвојеном одељењу у Лесковцу урађена је нова интернет мрежа, а школа је опремљена са два лаптопа, једним пројектором и једним рачунаром. Школа има седам инерактивних табли, распоређених по кабинетима и учионицама, и једна се налази у медијатеци школе.

Кабинети за технику и технологију/техничко и информатичко образовање су опремљени основним средствима за рад потребних у настави.

Кабинет за физику, ликовну културу, оба кабинета за енглески језик и кабинет за француски језик су опремљени наставним средствима која се користе у настави, као и средствима која су направили ученици и наставници (апликације, панои, као и приручна средства за физику као што су теразије, динамометар, равна плоча...). У кабинетима за страни језик налазе се ЦД плејери..

У приземљу се налази и кухиња са трпезаријом и шалтером за издавање хране. Кухиња се издаје у закуп регистрованом правном лицу уз сагласност Секретаријата за имовинско правне послове, те се иста користи за продају пецива, воћних и млечних напитака и кондиторских производа, па ученици наше школе могу куповати ужину у просторијама школе.

И у приземљу и на спрату налазе се тоалети за дечаке и девојчице, док се тоалети за запослене налазе само на спрату.

Школа поседује видео надзор, постављене су 32 видео камере које покривају све ходнике, трпезарију, сва улазна врата у школу, све терене и улаз у школско двориште. На свим улсима у

школски објекат постављена су и КД врата ,што свакако доприноси већој безбедности ученикаисвих запослених у школи. У школи постоје и камере које прати и проверава МУП.

У школи постоји разглас преко кога се ученици и наставници обавештавају о свим активностима рада школе и преко кога деца за време одмора пуштају музику.

Школа поседује и школско озвучење које се састоји од два звучника, 3 микрофона и миксете.

Наставу у информатичком кабинету реализују и ученици млађих разреда.

1.2. Кадровски структура запослених

Кадровска структура особља школе према степену стручне спреме

Пословни и радни задаци	Квалификациона структура							Свега
	ОШ	II	III	IV	V	VI	VII	
Директор							1	1
Педагог							1	1
Психолог							1	1
Библиотекар							1	1
Секретар							1	1
Шеф рачуноводства							1	1
Административни радник				1				1
Наставници разредне наставе						2	7	9
Продужени боравак							3	3
Наставници предметне наставе						3	19	22
Домар			1	1				2
Помоћно техничко особље	11							11
Укупно:	11		1	2	/	5	35	54

Кадровска структура наставног особља обезбеђује квалитетну реализацију образовно-васпитног процеса. Наставници ликовне културе, географије, историје, физике, биологије, информатике и рачунарства и математике раде у две или више школа, како би допунили норму.

И ове школске године према Правилнику о критеријумима и стандардима финансирања установе која обавља делатност основног образовања школа је стекла услов за ангажовање још једног стручног сарадника (0,50% норме). Ваннаставно особље са непуним радним временом је и библиотекар и административни радник.

1.3. Услови средине у којој школа ради

Од школске 2011/2012. године матична и подручна школа у Лесковцу су прикључене на Београдски водовод, при чему је решен проблем снабдевања водом који је присутан у селу. Такође је школски објекат прикључен на новоизграђену канализациону мрежу. Школски објекат у матичној школи има своје грејање, односно котларницу на лож уље.

Подручна школа у Лесковцу за грејање користи пећи на чврсто гориво - угаљ. Испред школског дворишта у Лесковцу се налази лежећи полицајац и на прописан начин обележен пешачки прелаз и постављени знакови који упозоравају на близину школе.

Школа у великој мери ради на безбедном доласку и одласку ученика из школе, као за време боравка у школи због саобраћајних услова, с обзиром на њен положај поред магистралног пута. Школа је и ове школске године поново упутила захтеве надлежним институцијама за обнављање хоризонталне и вертикалне сигнализације испред матичне

Школе. Поново је постављен семафор трептач испред школе на пешачком прелазу како би била повећана безбедност доласка ученика у школу и одласка кући.

На путу који води до школе у Степојевцу, постављен је лежећи полицајац. У току извођења наставе улаз према Ибарској магистралу се закључава, а за све потребе користе се споредни улази. У школско двориште аутомобилом могу да уђу само запослени у школи, а за друга лица паркинг је обезбеђен поред споредног улаза. Школско двориште је велико и ограђено.

Чистоћа школе одржава се на високом нивоу, а естетском изгледу школе доприносе зидни цртежи, зелене површине и украсне биљке.

1.4. Породични услови средине у којој школа ради

Услови у којима школа ради задовољавају нормативе просечне сеоске средине матичне школе у Степојевцу, као и издвојеног одељења у Лесковцу. Социјална структура ученика је различита, школу похађа и одређен број ромске деце, као и деце из социјално угрожених породица. У већини породица наших ученика запослена су оба родитеља, некада су то врло често и повремени сезонски послови. Образовна структура родитеља је највећа на нивоу средње стручне спреме и основне школе. Велики број наших ученика станује удаљено од школе тако да се ученицима обезбеђује школски превоз. Превоз се организује за ученике из Конатица, Лесковца, Врбовна, Сумеђа и Железничке станице.

2.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена

2.1.1. Број ученика и одељења у матичној школи

Разред	Број одељења	Број уч. 1. одељења	Број уч. 2. одељења	Укупно ученика
I	2	19	20	39
II	2	16	16	32
III	2	21	21	42
IV	2	22	24	46
Укупно I-IV	8	78	81	159
V	2	17	16	33
VI	2	21	23	44
VII	2	22	18	40
VIII	2	21	17	38
Укупно V-VIII	8	80	74	155
Укупно I-VIII	16	159	155	314

2.1.2. Број ученика и одељења у издвојеним одељењима/подручним школама

Издвојено одељење	Разреди/број ученика				Укупн оучени ка	Број ученика у комбинацији	Број некомпб. одељења	Број ком.одељ. од 2 разреда	Број ком. одељ. од 3 разреда
	I	II	III	IV					
Лесковац	3	1	1	0	5	5	0	0	1
Укупно	3	1	1	0	5	5	0	0	1

2.1.3. Укупан број ученика и одељења у школи

Разред								Укупно ученика	Број некомбин. одељења	Број комбинован. одељења	Укупно одељења
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII				
42	33	43	46	33	44	40	38	319	16	1	17

2.1.4. Број ученика по разредима, одељењима и полу шк. 2026-27

	Одељење	Број дечака	Број девојчица	Укупно
I РАЗРЕД	Матична школа I ¹	10	9	19
	Матична школа I ²	10	10	20
	Лесковац I ₃	2	1	3
	укупно	22	20	42
II РАЗРЕД	Матична школа II ¹	8	8	16
	Матична школа II ²	10	6	16
	Лесковац II ₃	1	0	1
	укупно	19	14	33
III РАЗРЕД	Матична школа III ₁	11	10	21
	Матична школа III ₂	8	13	21
	Лесковац III ₃	1	0	1
	укупно	20	23	43
IV РАЗРЕД	Матична школа IV ₁	12	10	22
	Матична школа IV ₂	12	12	24
	Лесковац IV ₃	0	0	0
	укупно	24	22	46
	укупно I-IV	85	79	164
V РАЗРЕД	V ¹	9	8	17
	V ²	9	7	16
	укупно	18	15	33
VI РАЗРЕД	VI ₁	15	6	21
	VI ₂	17	6	23
	укупно	32	12	44
VII РАЗРЕД	VII ¹	8	14	22
	VII ²	11	7	18
	укупно	19	21	40
VIII РАЗРЕД	VIII ¹	12	9	21
	VIII ²	10	7	17
	укупно	22	16	38
укупно V-VIII		91	63	155
укупно I-VIII		176	143	319
Број ученика није увећан за број ученика са којима се реализује настава по ИОП-у.				

2.2. Ритам радног дана, динамика током школске године, класификациони периоди, распоред часова, школски календар

2.2.1. Број смена и распоред звоњења

У матичној и у подручној школи у Лесковцу настава ће се одвијати у једној, преподневној смени. Ове школске године у подручној школи има 1 одељење, па ће се настава одвијати у неподељеној школи, у оквиру три програма (Iз/ II/3/IIIз).

У матичној школи у Степојевцу у другој смени реализоваће се припремни предшколски програм, који реализује ПУ— Ракила Котаров Вука— из Лазареваца, у подручној школи ће се реализоватиједна једна група припремног предшколског програма.Музичка школа— Марко Тајчевић— из Лазареваца организоваће наставу у првој и другој смени.

И ове школске године школа ће организовати радионице Обогаћеног једносменског рада – додатна образовно-васпитна подршка развоју ученика у основној школи. Садржаји предвиђени Обогаћеним једносменским радом биће реализовани након наставе, у поподневним часовима. Реализација Обогаћеногједносменског рада биће организована кроз радионице из различитих области.

Распоред одељења по сменама

Школа	Смена	Разред	Број одељења
Матична	Прва	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII	16
ИО у Лесковцу	прва	I; II, III	1

У матичној школи претчасовне активности, допунска и додатна настава, почињу у 7¹⁵, а редовна настава у 8⁰⁵.

У подручној школи у Лесковцу настава почиње у 8⁰⁵.

Садржаји додатног образовно-васпитног (ОЈР-а) рада реализоваће се у послеподневним часовима, почев од 13³⁰.

Распоред звоњења

Матичнашкола			ПдручнашколаУлесквцу		
Првасмена			Првасмена		
Час	Почетак	Завршетак	Час	Почетак	Завршетак
	7 ¹⁵	8 ⁰⁰	1.	8 ⁰⁵	8 ⁵⁰
Претчас					
Одмор	8 ⁰⁰	8 ⁰⁵	одмор	8 ⁵⁰	8 ⁵⁵
1.	8 ⁰⁵	8 ⁵⁰	2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
Одмор	8 ⁵⁰	9 ⁰⁰	одмор	9 ⁴⁵	9 ⁵⁰
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵	3.	9 ⁵⁰	10 ³⁵
Одмор	9 ⁴⁵	10 ⁰⁵	одмор	10 ³⁵	10 ⁴⁰
3.	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰	4.одмор р5.	10 ⁴⁰	11 ²⁵
Одмор	10 ⁵⁰	10 ⁵⁵		11 ²⁵	11 ³⁰
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰		11 ³⁰	12 ¹⁵
Одмор	11 ⁴⁰	11 ⁴⁵			
5.	11 ⁴⁵	12 ³⁰			
Одмор	12 ³⁰	12 ³⁵			
6.	12 ³⁵	13 ²⁰			
Одмор	13 ²⁰	13 ²⁵			
7.	13 ²⁴	14 ¹⁰			

Распоред Обогаћеног једносменског рада

Назив радионице	Опис	Време	Реализатор
Вуковци пишу за вас	Уђите у улогу правог новинара, постаните део наше школске редакције и креирајте часопис о којем ће сви причати!	Понедељак 13:30	Тијана Иванковић
Приче и обичаји који повезују свет	Отпутујте кроз најлепше светске бајке и легенде, истражите скривене кутке глобалних традиција и откријте како нас српски обичаји спајају са свим меридијанима!	Среда/петак 13:00	Тијана Иванковић
Предузимљива деца	Ученици кроз радионице израђују различите производе, планирају израду производа, одређују цену, учествују на школским базарима и изложбама.	Понедељак/ петак Од 13.20	Јелена Тарајић
Паметни кутак од игле до локомотиве	Оживите своје идеје и претворите обично дрво и рециклирани материјал у праве изуме које сами дизајнирате, правите и представљате свету!	Понедељак/ петак 13.20	Сузана Урошевић
Бирам спорт и игру, пусти бригу	Ускочите у акцију кроз узбудљиве игре, штафете и спортске изазове у којима су забава, тимски дух и фер-плеј увек на првом месту!	Среда 13.20	Вук Влаховић
Шах	Зароните у свет шаховских фигура, овладајте витешким потезима и постаните прави мајстори тактике кроз узбудљиве изазове на црно-белом пољу!	Четвртак/ петак 13.30-14.30	Вук Влаховић
Дечији креативни атеље	Оживите празничну магију, креирајте уникатне украсе, бецеви и уметничка дела и претворите нашу школу у најлепше место за славље!	Уторак 13:30	Татјана Живановић

Математичка лабораторија	Радионица обухвата час подршке ученицима са потешкоћама у савладавању математике, час припреме за такмичења и ас припреме за завршни испит.	Понедељак / четвртак 13:20	Катарина Савић
Grammaire appliquée	Ученици упознају и приказују кроз пројекте географске, историјске, културне и друге особености франкофоних земља уз активно употребу француског језика	Среда 13:30	Светлана Слијепчевић
„Ја између детињства и одраслих“	Јачање личних капацитета ученика, развијање социјалних вештина, самопоуздања, емоционалне писмености, ненасилне комуникације, одговорног понашања	Понедељак 13.30	Психолог, Марија Радеч

2.3.Распоред коришћења школског простора

У матичној школи разредна настава се реализује у класичним учионицама, а предметна у кабинетима. Поједине наставне јединице и разредне и предметне наставе се реализују у дигиталној учионици, кабинету за информатику и медијатеци. Наставници у оквиру месечног плана рада планирају реализацију часова у овим кабинетима. У подручној школи настава се реализује у класичним учионицама.

Сваким даном у матичној школи реализује се настава Музичке школе „Марко Тајчевић— из Лазаревца. Настава се реализује у кабинетима музичке културе, и на трећем спрату школе у опремљеним просторијама за музичку културу. У поподневној смени, са почетком у 13:30 у кабинету за музичку културу у приземљу школе реализује се предшколски програм ПУ „Ракила Котаров Вука— из Лазаревца. Настава физичког и здравственог васпитања реализује се у фискултурној сали према важећем распореду часова, тако да је користе сви ученици од првог до осмог разреда. Као и на теренима који се налазе у дворишту школе. У овој школској години организоваће се шест група боравка: две хомогене групе(I и II разреда, и једна хетерогена група за ученике (I и II разреда) Продужени боравак ће се реализовати у учионицама првог, другог, трећег и четвртог разреда и у кабинету ликовне културе енглеског језика.

2.4. Класификациони периоди

У складу са календаром образовно-васпитног рада основне школе, класификациони периоди организоваће се у следећим терминима:

Први класификациони период:**31.Октобра2026.године** Прво

полугодиште:**31.децембар2026.године**

Други класификациони период:**3.априла2027.године**

Друго полугодиште се завршава за ученике осмог разреда:**28.маја2027.године**

Друго полугодиште се завршава за ученике од I до VII разреда:**11.јуна2027.године**

2.5. Усклађивање и надокнада наставних дана

У складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину, извршиће се прерасподела дана у седмици – **У уторак, 10. новембра 2026. године, настава ће се реализовати према распореду часова за петак.**

2.6. Такмичења

Такмичења ће се реализовати у складу са календаром такмичења који доноси Министарство просвете и науке, спровешће се:

- школско такмичење ученика старијих разреда из српског, француског, енглеског језика, историје, географије, математике, биологије и хемије;технике и технологије
- школско такмичење ученика трећег и четвртог разреда из математике;
- такмичење ученика млађих разреда из математике "Мислиша" и „Кенгур—;
- такмичење ученика трећег и четвртог разреда у саобраћају;
- такмичење рецитатора;
- спортска такмичења.

У зависности од резултата постигнутих на школским такмичењима, ученици ће учествовати на општинским и на такмичењима вишег нивоа.

2.7. Распоред часова наставних, ваннаставних, слободних и слободних наставних активности

Распоред часова усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 26.08.2026. године. Часови допунске и додатне наставе одржаваће се пре часова редовне наставе и током седмог часа. Часови слободних активности ученика млађих разреда реализују се према редовном распореду. Часови изборних предмета, ваннаставних и слободних наставних активности у старијим разредима реализују се као претчас и током седмог часа.

2.8. Календар образовно-васпитног рада

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

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),

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, сртењски, 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.

Сртењски 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, 4. 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 – 9. 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 3. 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

Министар,

проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 96

2.9. Подела одељења на наставнике и остала задужења по 40-часовној радној недељи

Одељенска старешинства

Школа	Одељење	Одељењски старешина
Матична школа	I ₁	Јасмина Роксић
	I ₂	Мирјана Павловић
	II ₁	Весна Маринковић
	II ₂	Слађана Бошковић
	III ₁	Биљана Арсенијевић
	III ₂	Снежана Бајовић
	IV ₁	Биљана Бељић
	IV ₂	Бојана Лукић
	V ₁	Тања Стојановић
	V ₂	Марија Маринковић
	VI ₁	Светлана Слијепчевић
	VI ₂	Слободанка Мирковић
	VII ₁	Весна Лепир
	VII ₂	Сузана Урошевић
	VIII ₁	Данијела Петковић
	VIII ₂	Јелена Тарајић
Подручне школе	Комбинована одељења	
Лесковац	I; II и III /3	Дејан Илић

Наставничко веће и Одељењска већа

Ред. број	Назив већа	Број чланова	Руководилац
1.	Наставничко веће		Верица Анђелић
2.	Одељењска веће млађих разреда	13	Јасмина Роксић
	Одељенска већа старијих разреда	22	Весна Лепир
	Одељенска већа петог разреда	14	Марија Маринковић
	Одељењска већа шестог разреда	16	Светлана Слијепчевић
	Одељењска већа седмог разреда	15	Сузана Урошевић
	Одељењска већа осмог разреда	15	Данијела Петковић

Веће продуженог боравка

Продужени боравак		
Матична школа	I ₁ / I ₂	Теодора Николић
	I ₂ / II ₂	Ана Толовић
	II ₁ / II ₂	Оливера Глигоријевић
	III ₁ / III ₂	Ива Клипић
	III ₁ / IV ₂	Дина Радојичић
	IV ₁ / IV ₂	Тијана Лукић

Стручна већа и активи

Ред. број	Назив стручног већа	Број чланова	Руководилац
1.	Стручно веће разредне наставе	12	Бојана Лукић
2.	Стручно веће друштвено-језичке групе предмета	7	Марија Маринковић
3.	Стручно веће природних наука	7	Катарина Савић
4.	Стручно веће естетских дисциплина	7	Татјана Живановић
5.	Стручни актив за развој школског програма	4	Драгана Матовић
6.	Стручни актив за развојно планирање	4	Светлана Слијепчевић
7.	Педагошки колегијум	13	Верица Анђелић

Ред. број	Стручни актив за развој школског програма	Ред. број	Стручни актив за развојно планирање
1.	Драгана Матовић	1.	Светлана Слијепчевић
2.	Катарина Савић	2.	Биљана Бељић
3.	Ирена Миланковић	3.	Данијела Петковић
		4.	Љиљана Влаховић
4.	Јасмина Роксић	5.	Теодора Николић
5.	Драгана Пакић	6.	Ученик: Јана Радојковић 7/2
6.		7.	Чл. Школског одбора: Драган Костић
		8.	Чл. Савета родитеља: Анита Кулић

Стручни тимови

Ред. број	Стручни тим за професионалну оријентацију	Стручни тим за интернет презентацију	Стручни тим за професионални развој
1.	Сузана Урошевић	Мирјана Павловић	Ирена Миланковић
2.	Тања Стојановић	Јелена Тарајић	Весна Маринковић
3.	Снежана Бајовић	Драгана Пакић	Биљана Арсенијевић
4.	Вук Влаховић	Љиљана Влаховић	Мирјана Николић
5.	Ученик:		Дејан Илић
6.	Чл.Савета родитеља: Слађана Лесендрић		

Ред. број	Стручни тим за инклузивно образовање	Ред. број	Стручни тим за заштиту ученика од насиља	Ред. број	Стручни тим за самовредновање
1.	Драгана Матовић	1.	Марија Радеч	1.	Марија Радеч
2.	Марија Маринковић	2.	Верица Анђелић-директор	2.	Светлана Слијепчевић
3.	Снежана Бајовић	3.	Милош Ђурђевић	3.	Данијела Петковић
4.	Слађана Бошковић	4.	Горан Ракић	4.	Биљана Арсенијевић
5.	Бојана Лукић	5.	Драгана Матовић	5.	Верица Анђелић-директор
6.	Родитељ:Раде Лазаревић	6.	Весна Маринковић	6.	Ученик:Огњен Тиодоровић7/2
7.		7.	Марија Маринковић	7.	Члан.Савета родитеља:Невена Мићић,Стојковић
		8.	Светлана Слијепчевић	8.	
		9.	Миљана Павловић	9.	
		10.	Тања Стојановић		
		11.	Ученик:Анђелка Ненадовић		
		12.	Родитељ: Мила Марковић		

Ред. број	Стручни тим међупредметне компетенције и предузетништво	Ми	Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
1.	Теодора Николић	1.	Слободанка Мирковић
2.	Милош Ђурђевић	2.	Оливера Глигоријевић
3.	Ирена Миланковић	3.	Сузана Урошевић
4.	Драгана Пакић	4.	Мирјана Николић
5.	Бојана Лукић	5.	Верица Анђелић – директор школе
6.	Верица Анђелић – директор школе	6.	Родитељ: Гордана Мићић
7.	Ана Толовић	7.	Ученик:Алекса Павловић8/1
8.	Ученик:Матија Свитица 8/2	8.	Члан локалне заједнице:Драган Костић
9.	Родитељ:Јасмина Симовић		

10.	Представник локалне заједнице: Драган Костић		
-----	--	--	--

Ред. број	Педагошки колегијум	Задужења
1.	Светлана Слијепчевић	Руководилац Стручног актива за развојно планирање
2.	Драгана Матовић	Руководилац Стр. актива за развој школског програма
3.	Марија Маринковић	Руководилац Стр. већа друштвено језичке групе предмета
4.	Катарина Савић	Руководилац Стручног већа природне групе предмета
5.	Татјана Живановић	Руководилац Стручног већа естетских дисциплина
6.	Бојана Лукић	Руководилац Стручног већа разредне наставе
7.	Теодора Николић	Руководилац Стр. тима за међупредметне компетенције
8.	Слободанка Мирковић	Руководилац Стр. тима за обезбеђ. квалитета и развој уст.
9.	Марија радеч	Руководилац Стр. тима за самовредновање
10.	Марија Радеч	Руководилац Стр. тима за заштиту ученика од насиља
11.	Драгана Матовић	Руководилац Стручног тима за инклузивно образовање
12.	Ирена Миланковић	Руководилац Стручног тима за професионални развој
13.	Верица Анђелић	Директор школе, руководилац Педагошког колегијума

Ученичке организације и ваннаставне активности

Ред. број	Ученичке организације	Руководилац
1.	Ученички парламент	Данијела Петковић
2.	Дечји савез	Ана Толовић
3.	Подмладак Црвеног крста	Биљана Бељић
	Ваннаставне активности	Руководилац
1.	Драмско-рецитаторска секција	Љиљана Влаховић
2.	Литерарна секција	Данијела Петковић
3.	Хор и оркестар	Лаура Думани
5.	Папирно моделарство	Драгана Пакић
6.	Секција – енглески језик	Милош Ђурђевић
7.	Секција програмирање(школа 21. века)	Јелена Тарајић-Миливојевић

2.9.1. Наставници задужени за извођење образовно-васпитног рада у одељењима

Ред. број	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Индекс одељења	недељни фонд	год. фонд
1.	Влаховић Љиљана	Српски језик и књижевност	V ₂ , VI ₂ , VII ₂ , VIII ₂ ,	17	604
		Грађанско васпитање	VII _{1/2}	1	36
2.	Петковић Данијела	Српски језик и књижевност	V ₁ , VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁ ,	17	604
		Грађанско васпитање	VIII _{1/2}	1	36
3.	Ђурђевић Милош	Енглески језик	II ₁ , II ₂ , III ₁ III ₂ : IV _{1/1} IV _{2/2} I _{3/1} III _{3,3}	14	574
4.	Маринковић Марија	Енглески језик	I ₁ , I ₂ , V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	20	712
5.	Слијепчевић Светлана	Француски језик	V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	16	568
		Грађанско васпитање	V _{1/2}	1	36
6.	Живановић Татјана	Ликовна култура	V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	10	356
7.	Думани Лаура	Музичка култура	V ₁ , V ₂ , VI ₁ VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	10	356
8.	Лепир Весна	Географија	V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ ,	9	316
9.	Јанковић Весна	Географија	V ₁ , VIII ₁ , VIII ₂ ,	5	180
10.	Ђумић Срђан	Историја	VI ₁ , VI ₂ , VIII ₂	6	208
11.	Сузана Урошевић	Историја	V ₁ , V ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁	8	288
12.	Мирковић Слободанка	Физика	VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	12	424
13.	Мирјана Николић	Математика	V ₁ V ₂ , VI ₁ , VII ₁ , VII ₂	20	720
14.	Катарина Савић	Математика	VI ₁ , VI ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	12	416
15.	Маја Марић	Биологија	V ₁ , V ₂ ,	4	136
16.	Миланковић Ирена	Биологија	VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	12	432
		Хемија	VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	8	280
17.	Пакић Драгана	Техника и технологија	V ₁ , V ₂ , VI ₁ VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂ ,	20	708
18.	Даниел Цветковић	Информатика и рачунарство	VI ₁ , VI ₂	2	72
19.	Јелена Тарајић-Миливојевић	Информатика и рачунарство	V ₁ , V ₂ , VI ₁ VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₂ ,	11	388
		Техника и технологија	VI ₂ , VIII ₂ , VIII ₁	6	208
20.	Тања Стојановић	Физичко и здравствено васпитање	V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ , VIII ₂	20	708
21.	Вук Влаховић	Физичко и здравствено васпитање (офа)	VI ₁ , VI ₂ , V ₁ , V ₂ ,	5+1	180+36
22..	Горан Ракић	Верска настава	I _{1/2} , II _{1/2} , II _{1/2} , III _{1/2} , III _{1/2} IV _{1/2} , I ₃ , II ₃ -IV ₃ , V ₁ , V ₂ VI _{1/2} , VII _{1/2} , VIII _{1/2}	12	430

2.9.2. Структура 40 - часовне недеље запослених

Предметна настава без писмених задатака

редни број	Презиме име	предмет	ОБ.АВ.Н.ПР.	ИЗБ.НАС.ПР.	СЛ.НАСТАВ.	ДОПУСКА	ДОДАТНА	ЧАС	ВАННАСТ	ПРИПР.НАСТ/ПОПР.ИС П.	ТАКМИЧЕЊА	ЕКСКУРЗИЈЕ	ДКР	УКУПНО	ПРИПРЕМА	РАДУ СТ.ОР.	СТР.УСАВ.	РУКОВ.СТР.О.	ДОКУМЕНТ.	САР.САРОД.	КУЛТИДР.УЕ.АКТИВ.	ДЕЖУРСТВО	РАСП.Ч.	ТИМОВИ	ОСТАЛО	УКУПНО	%РАД.ВР.
1.	Миланковић Ирена	биологија	12	/	1	/	1	/	/	/	0,5	/	/	14,5	6	0,5	0,5	/	1	0,5	/	/	/	0,5	0,5	24,0	60%
1а.	Миланковић Ирена	хемија	8	/	/	1	/	/	/	0,5	/	/	/	9,5	4	0,5	/	0,5	/	/	0,5	/	/	0,5	0,5	16,0	40%
2.	Маја Марић	биологија	4	/	/	0,5	0,5				/	/	/	5	1,5	0,25	/	/	0,25	0,5		0,5	/	/	/	8,0	20%
3.	Ђумић Срђан	историја	6	/	/	0,5	0,5	/	/	/	0,5			7,5	2	0,5	/	/	0,5	0,5	/	1	/	/	/	12,0	30%
4.	Урошевић Сузана	историја	8	/	/	0,5	/	1	/	/	0,5	0,5	/	10,5	2	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	1	/	0,5	/	16,0	40%
5.	Лепир Весна	географија	9	/	/	0,5	/	1				0,5		11	4		0,5	0,5	0,5	0,5		1	/	/	/	18,0	45%
6.	Јанковић Весна	географија	5			0,5				0,5	0,5	/	/	6,5	2	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	10,0	25%
7.	Тања Стојановић	физ. и здр.	20	/	/	/	/	1	/	/	1,05	0,5	1	24	10	0,5	1		0,5	0,5	0,5	1		1	1	40,0	100%
8.	Вук Влаховић	физ. и здр	3								0,5	0,5		4	1				0,25	0,25	/			0,5		6,00	15%
9.	Думани Лаура	муз. култура	10	/	1	/	/	/	1	/	/	/	0,5	12,5	5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	1		/		20,0	50%
10.	Мирковић Слободанка	физика	12	/	/	0,5	/	1	/	1	/	/	/	14,5	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	/	/	/	24,0	60%
11.	Живановић Татјана	лик. кул.	10		2									12	5	/	0,5	0,5	0,5	0,5		1	/	/	/	20,0	50%
12.	Пакић Драгана	тех. и техн.	20	/	1	/	/	/	1	/	1	/	1	24	10	0,5	0,5	/	0,5	0,5	1	1	/	1,50	0,5	40,0	100%
13.	Јелена Тарајић	тех. и техн.	6	/	/	/	/	1	/	/	/	0,5	/	7,5	2	0,25	0,25	/	0,5	0,5	/	1	/	/	/	12,0	30%
13а	Јелена Тарајић	инф. и рач.	11	/	/	/	/	/	1	/	0,5	/	0,5	13	6	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	0,5	0,5	0,5	22,0	55%
14.	Даниел Цвјетковић	инф. и рач.	2											2	1				0,5	0,5						4	10%
15.	Горан Ракић	Верска настава		12							1		1	14	7	/	0,5	/	0,5	0,5	/	1	/	0,5	/	24	60%

10.10руководилац Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;5.ОВ старијих разреда;; 11 руководилац Стручног већа естетских дисциплина;4.руководилац Тима за професионални развој

Предметна настава са писменим задацима

редни број	Презиме и име	предмет	обавезни наставни предмети	СНА/изборни наставни предмети	допунска	додатна	часодеље старешине	ваннаставне активности	припр. наст./попр. и	Писмени задаци	такмичења	екскурзије	друш. кор. рад.	укупно	припреме	рад устр. органима	стр. усавршавање	руководиоце стручних организација	руковод. уч. организа.	вођ. Школске док.	сарадња сараодит.	култ. и друге акт.	Дежурство	Изrada распореда часова	Стручни тимови	Остали послови	укупно	% радног времена
1.	Мирјана Николић	математика	17	/	1	1,5	/	/	0,50	2,37	1	/	/	23,37	10,40	0,5	0,5	/	/	0,5	0,5		1	/	1		37,77	94,44%
1а.	Мирјана Николић	математика	3	/	1					0,44			/	4,44	2,22												6,66	16,67%
2.	Катарина Савић	математика	12	1	1	1	/	/	0,20	0,60	0,20	/	/	16,00	7	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5		1	/	0,5	/	27,00	66,67
3.	Влаховић Љиљана	српски језик	17	2	1	1	/	1	0,50	1	0,50	/		24	11	0,5	0,5	/	/	0,5	0,5	0,50	1	/	1	0,30	39,80	99,45%
4.	Петковић Данијела	српски језик	17	1	1	1	1	0,50	0,50	1,00	0,50	0,50	/	24	11	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,30	1	/	1		39,80	99,44%	
5.	Маринковић Марија	енгл. језик	16	/	1	1	1	/	0,20	1,80	0,50	0,50	/	22	10	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5		1	/	/	0,5	35,50	88,88%
5а.	Маринковић Марија	енгл. језик	4		1									5	1	/	0,5			0,5				1	/	8	20%	
6.	Ђурђевић Милош	енгл. језик	14	1	1	/	/	0,5				0,5	17	6	0,5	0,5			0,5	0,5		1		1		27	70%	
7.	Слијепчевић Светлана	франц. језик	16	1	1	1	1	/	0,30	1	0,50	0,20	/	22,00	10	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	1	/	1	1	38,00	93,88%

2-руководилац Стручног већа природно-математичке групе предмета; 4-руководилац Ученичког парламента; 5-руководилац Стручног већа друштвено-језичке групе предмета ; 7- руководилац Актива за развојно планирање;

Разредна настава

Редни број	Презиме и име	Разреди одељење	Обавезни наставни предмети	Изборни наставни предмети	Допунска настава	Додатна настава	Часодељењског старешине	Слободне активности	Друш. Користан рад	укупно	Припрема час	Раду стручних организација	Стручно усављавање	Руководиоца стручних организација	Руководиоца стручних организација	Вођење школског док.	Сарадња с родитељима	Културне и друге активности	дежурство	вођење зап. разред. Већа / записници	Стручни тимови	укупно	радно време %
1.	Роксид Јасмина	I/1	18	1	2	/	1	1	1	24	10	0,5	1	/	/	1	1	0,5	1	0,5	0,5	40	100%
2.	Павловић Мирјана	I/2	18	1	2	/	1	1	1	24	10	0,5	1	0,5	/	1	1	0,5	1	/	0,5	40	100%
3.	Маринковић Весна	II/1	19	1	1	/	1	1	1	24	10	0,5	1	/	/	1	1	0,5	1	/	1	40	100%
4.	Бошковић Слађана	II/2	19	1	1	/	1	1	1	24	10	0,5	1	/	/	1	1	0,5	1	0,5	0,5	40	100%
5.	Арсенијевић Биљана	III/1	19	1	1	1	1	1	/	24	10	0,5	1	/	/	1	1	0,5	1	/	1	40	100%
6.	Бајевић Снежана	III/2	19	1	1	1	1	1	/	24	10	0,5	1	/	/	1	1	0,5	1	/	1	40	100%
7.	Бељић Биљана	IV/1	19	1	1	1	1	1	/	24	10	0,5	1	/	1	1	1	/	1	/	0,5	40	100%
8.	Лукић Бојана	IV/2	19	1	1	1	1	1	/	24	10	0,5	1	/	/	1	1	/	1	0,5	1	40	100%
9.	Илић Дејан	I/3-II/3-III/3	19	/	1	1	1	1	1	24	11	0,5	1	/	/	1	1	/	1	/	0,5	40	100%

8- руководиоца Стручног актива разредне наставе 2- руководиоца тима за интернет; 1-вођење Одељењског већа млађих разреда

4- вођење записника Стручног већа разредне наставе 7- руководиоца Црвеног крста

Продужени боравак

Редни број	Презиме и име	Разреди оддељење	Недељни фонд часова	Слободне активности	Слободно време	Укупно	Припрема за непосредни рад	Рад у стручним органима	Стручно усављавање	Сарадња са родитељима	Дежурство у школи	Рад на педагошкој документацији	Тимови/ Остали послови	Укупно	% радног времена
1.	Теодора Николић	I/1 ; I/2	14	5	5	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100
2.	Оливера Глигоријавић	II/1, II/2	14	5	5	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100
3.	Толовић Ана	I/2; II/2,	14	5	5	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100

3- руководилац Дечјег савеза; 1-руководилац тима за међупредметне компетенције, 2-руководилац Већа продуженог боравака

3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада. Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године, са следећим садржајима и извршиоцима

Динамика	Садржај рада	Извршилац
Септембар	Разматрање извештаја о раду школе за школску 2025/2026. године Разматрање анекса школског програма Разматрање извештаја о реализацији Акционог плана у школској 2025/2026 години Разматрање извештаја о самворедновању у школској 2025/2026. години – збирно Разматрање извештаја о стручном усавршавању у школској 2025/2026. години Разматрање извештаја о раду директара за школску 2025/2026. године Разматрање и утврђивање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину Разматрање Акционог плана за школску 2026/2027. год. Разматрање плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. год Разматрање плана самовредновања рада школе за 2026/2027. Годину Анализа успеха ученика на завршном испиту школске 2025/2026. године Утврђивање предлога плана и програма екскурзија, наставе у природи и излета у школској 2026/2027 год. Анализа смерница добијених од МП-е о организацији наставе на почетку школске године и упутство о примени школске документације Анализа стања опремљености наставним средствима и усвајање плана набавке нових наставних средстава, осигурање ученика, безбедност ученика у школи	Директор, педагог, стручна и одељењска већа, стручни тимови
У току године	Упознавање са новим законским прописима и њиховом применом Упознавање са изменама и допунама правилника	Секретар, Директор Педагог
Октобар	Реализација активности Тима за ИО Разматрање извештаја о прегледу школске документације Резултати иницијалног тестирања Организација прославе Дана школе и дочек ученика и колега из Северне Македоније	Директор, педагог, стручна већа и тимови

Новембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часосва Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређење Праћење напредовања ученика првог и петог разреда Развојни план школе реализоване планиране активности Самовредновање приказивање и анализа података Увид у платформу „Чувам те—	Директор, ,руководиоци стручних и одељењских већа чланови Тима
Децембар	Анализа рада ученичких организација, секција, СНА, активности обogaћеног једносменског рада Организовање прославе Нове Године Организовање прославе Дана Светог Саве Предавање за наставнике —после похађаних обука-стручно усавршавање	Директор, педагог и чланови већа
Јануар	Организација школских такмичења ученика Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење Извештај о реализованим активностима у оквиру Развојног плана школе Извештај о реализованим активностима у оквиру пројекта СЕУ,ЕХО и пројекта о безбедности ученика Анализа извештаја о самовредновању рада школе Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у првом полугодишту школске 2026/2027. год. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора у првом полугодишту школске 2026/2027. год. Извештај о реализованим ативностима у првом полугодишту за Обогаћени једносменски рад Анализа рада стручних актива и већа за области предмета и њихов допринос унапређењу образовно-васпитне праксе Организовање припремне наставе за ученике 8.разреда	Директор, педагог, стручна и одељењска већа Руководиоци
Фебруар/ Март	Припрема за полагање пробног завршног испита Припреме за екскурзије Активности предвиђене процесом самовредновања Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за шк.2027/2028.годину Изборни предмети и слободне наставне активности за шк.2027/2028 годину Анализа остваривања школског програма	Директор, педагог, одељењске старешине, руководиоци стручних већа, чланови тима за самовреднова ње
Април	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и преедлог мера за унапређење Активности предвиђене Развојним планом школе Разматрање активности везане за социо-емоционално учење и активности планиране пројектом безбедност у установама образовања Разматрање безбедносног стања у школи Анализа резултата пробног завршног и предлог мера	Директор, педагог, одељењске старешине и стручна већа

Мај	Праћење постигнућа ученика на такмичењима, резултати Организација завршног испита и распоред дежурства	Директор, руководиоци стручних већа педагог
Јун (1.седница)	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда Разматрање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта Организација припремне наставе и полагања поправних и разредних испита за ученике осмог разреда Доношење одлука о додели награда, посебних диплома и похвала ученицима осмог разреда Додељивање Вукових и посебних диплома Избор ученика генерације Предлог плана стручног усавршавања стручна већа Разматрање Анекса школског програма	Педагог, директор и одељењске старешине,
Јун (2.седница)	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда Разматрање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда и предлог мера за унапређење Организација припремне наставе за поправне и разредне испите Извештај о резултатима такмичења Извештај о реализованим екскурзијама Извештаја о реализованим активностима (Развојног плана,Самовредновања,Стручног усавршавања, Тима за ИО) Анализа изборних предмета за шк.2027/2028.годину, Извештај о реализованим ативностима у пројекту Обогаћеног једносмеског рада и Пројекат безбедности у установама образовања Именовање руководиоца стручних већа, разредних већа,Тимова,Активa	Директор, педагог, стручна и одељењска већа,чланови тимова
Август (1.седница)	Организација припремне наставе за поправне и разредне испите Формирање комисија за поправне и разредне испите	Директор, Секретар, Педагог
Август (2.седница)	Разматрање извештаја са поправних и разредних испита Разматрање успеха ученика на крају школске године Разматрање извештаја о раду школе у школској 2026/2027.години Усвајање радних обавеза наставника и стручних сарадника (40.часовна радна недеља) Разматрање и усвајање распореда часова и дежурства наставника Разматрање календара образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2027/2028. годину Припреме за почетак нове школске године(број и расподела нових ученика,дистрибуција уџбеника,припремање приредбе за прваке Именовање одељењских старешина првог и петог разреда Разматрање смерница о почетку нове школске године	Директор,Руко водиоци стручних и одељењских већа,Секретар, Педагог

3.1.1.Програм рада Одељењских већа млађих разреда

Време реализације	Садржај	Реализатори
IX	Усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2026-2027. годину; Упознавање са календаром за школску 2026/2027.годину; Планирања образовно-васпитних садржаја у школској 2026/2027.години: редовне наставе, изборне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности, обогаћеног једносменског рада и друштвено-корисног рада; Планирање писмених провера знања; Професионална оријентација- сарадња са родитељима(предавања, радионице, представљање занимања људи...) Планирање реализације часова предметне наставе у четвртном разреду (само за четврти разред); Планирање посета, излета, екскурзија и наставе у природи; Снабдевеност уџбеницима и школским прибором; Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка- сарадња са дефектологом; Осврт на измене у правилницима који се односе на рад школе;Безбедност ученика у школи; Текућа питања (осигурање ученика, чланарина Црвеног крста, хуманитарне акције...);	Чланови већа Педагог Директор
XI	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Анализа стања након првог класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Анализа постигнућа ученика по ИОП –у; Предлог мера за побољшање успеха; Сарадња са родитељима (хуманитарне акције, предавања, радионице...)	Чланови већа Педагог Директор
XII	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка; Резултати примене мера за побољшање успеха; Анализа постигнућа ученика по ИОП –у; Резултати рада допунске наставе; Реализација часова одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Анализа ваннаставних активности и обогаћеног једносменског рада; Реализација плана Одељењског већа;	Чланови већа Педагог Директор
IV	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Напредовање ученика, резултати рада допунске наставе; Анализа стања након трећег класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Анализа постигнућа ученика по ИОП -у на крају трећег класификационог периода;Организација екскурзије; Учешће ученика на такмичењима и резултати (за трећи и четврти разред);	Чланови већа Педагог Директор
	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају	

VI	другог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплина и изостанака ученика; Похвале и награде ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у наредној школској години; Резултати рада и постигнућа ученика по ИОП –у; Реализација плана рада одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Реализација ваннаставних активности и обogaћеног једносменског рада; Укљученост родитеља у ваннаставне активности и оплемењен једносменски рад и предлог мера за бољу сарадњу са родитељима; Реализација плана рада Одељењског већа;	Чланови већа Педагог Директор
----	--	--

3.1.2. Програм рада Одељењског већа V разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне наставе, изборне, слободних наставних активности, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и друштвено-корисног рада у школској 2026/2027. години; Планирање писмених, контролних задатака и вежби; Анализа иницијалних тестова; Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима; Планирање посета, излета и екскурзија, Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка
Новембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Могућности ученика петог разреда - сарадња са учитељима четвртог разреда Анализа стања након првог класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Предлог мера за побољшање успеха
Децембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка, Резултати примене мера за побољшање успеха; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Рад Одељењског већа у првом полугодишту
Април	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплина и изостанака ученика; Анализа стања након трећег класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Учешће ученика на такмичењима и резултати; Организација екскурзије
Јун	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у наредној школској години Похвале и награде ученика, Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима, Организација припремне наставе, Рад Одељењског већа
Август	Реализација припремне наставе; Резултати поправних испита Утврђивање успеха ученика на крају 2026/2027. године

3.1.3. Програм рада Одељењског већа VI и VII разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности и друштвено-корисног рада; Планирање писмених, контролних задатака и вежби; Анализа иницијалних тестова; Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка; Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностиима; Планирање посета, излета и екскурзија
Новембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Анализа стања након првог класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Предлог мера за побољшање успеха
Децембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка; Резултати примене мера за побољшање успеха; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Рад Одељењског већа у првом полугодишту
Април	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Анализа стања након трећег класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Учешће ученика на такмичењима и резултати; Организација екскурзије
Јун	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у наредној школској години; Похвале и награде ученика; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Организација припремне наставе; Рад Одељењског већа
Август	Реализација припремне наставе; Резултати поправних испита; Утврђивање успеха ученика на крају 2026/2027. године.

3.1.4.Програм рада Одељењског већа VIII разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности и друштвено-корисног рада; Планирање писмених, контролних задатака и вежби; Анализа иницијалних тестова; Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима; Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка; Планирање посета, излета и екскурзија План професионалне оријентације ученика
Новембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Анализа стања након првог класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Предлог мера за побољшање успеха
Децембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају I пол; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене мера за побољшање успеха; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Рад Одељењског већа у првом полугодшту
Април	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Анализа стања након трећег класификационог периода и предлог ученика за рад по ИОП-у и друге мере подршке; Анализа пробног завршног испита; Учешће ученика на такмичењима и резултати; Организација екскурзије
Јун	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта; Утврђивање успеха, дисциплине и изостанака ученика; Резултати примене индивидуализоване наставе, прилагођеног плана и ИОП-а и предлог за даљи рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и за упис у средњу школу; Похвале и награде ученика; Анализа професионалне оријентације ученика; Организација и реализација припремне наставе; Резултати поправних испита; Утврђивање успеха ученика на крају 2025/2026. године; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Рад Одељењског већа

3.1.5. Програм рада Стручног већа разредне наставе

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ
Август	Усвајање структуре 40-часовне радне недеље; Извештај о раду Стручног већа у другом полуугодишту и предлог плана рада за наредну годину; Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа наставника разредне наставе за нову школску годину; Израда годишњих планова и програма рада од I до IV разреда; Израда годишњих и месечних планова за допунску и додатну наставу; Организација наставе; Распоред часова редовне наставе и ваннаставних активности; Дежурство наставника; Дан отворених врата; Планирање екскурзије, летовања, зимовања, излета и посета; Организација добродошлице првацима; Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину; Анкетирање ученика за једносменски рад; Акциони план школе за школску 2026/2027. годину; Планирање угледних часова и примене метода активне наставе са акцентом на развој критичког мишљења; Планирање стручног усавршавања наставника; Планирање наставних јединица које ће реализовати ученици; План сарадње са родитељима у вези професионалне оријентације (представљање занимања родитеља); План сарадње са предшколском установом и музичком школом.
Септембар	Набавка књижица за ученике I разреда; Планирање активности у Дечјој недељи; Календар културних манифестација школе; Анализа иницијалног тестирања; Планирање часова који ће се реализовати тимским обликом рада ; Планирање тематских дана у циљу развијања међупредметних компетенција који ће бити реализовани у току године; Планирање организације часова у циљу стварања подстицајне атмосфере за рад (дијалог, демонстрација, оглед, игре, квизови, израда мапа ума...); План коришћења наставних средстава и дигиталне учионице. Час који држе ученици („Храним се здраво“, обрада, Свет око нас, одељење 2-2,)
Октобар	Договор око припреме програма за Дан школе; Прва запажања о ученицима I разреда; Предлог ученика за ИОП; Угледни час („Глас и штампано слово Фф и Цц“, обрада, Српски језик, одељење 1-1, Јасмина Роксић) Час који држе ученици („Живот и рад Вука Караџића“, обрада, Српски језик, одељење 2-1,)
Новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода; Анализа успешности писмених задатака; Извештај о раду допунске наставе; Вредновање и анализа резултата рада са ученицима у ИОП-у; Угледни час („Коњ и магаре“, Доситеј Обрадовић, обрада, Српски језик, одељење 2-1, Весна Маринковић; „Аждаја своје чеду тепа“, Љубивоје

	<i>Ршумовић, обрада, Српски језик, одељење 3-1, Биљана Арсенијевић)</i> <i>Часови које држе ученици</i> („Национални паркови Р. Србије, обрада, Природа и друштво, одељење 4-1, „Национални паркови Р. Србије, обрада, Природа и друштво, одељење 4-2 „Ретке и угрожене врсте биљака и животиња“, обрада, Природа и друштво, одељење 4-2)
Децембар	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта; Анализа успешности писмених задатака; Праћење напредовања ученика I разреда; Резултати рада са ученицима укљученим у ИОП; Извештај о раду допунске наставе; Полугодишњи извештаји о раду Дечјег савеза и Црвеног крста ученика млађих разреда; Анализа процене евалуације часа од стране ученика; <i>Угледни час („Љутило мече“, обрада, Бранислав Црнчевић, Српски језик, Снежана Бајовић; „С – дуга лествица, обрада, Музичка култура, Бојана Лукић)</i> <i>Час који држе ученици</i> („Елементарне игре у корелацији са математиком“, увежбавање, Физичко и здравствено васпитање, одељење 1-1,) Примери добре праксе- анализа; Извештај о реализацији Акционог плана у току првог полугодишта.
Јануар	Договор око програма за обележавање и прославу Светог Саве; <i>Угледни час („Дужина изломљене линије“, обрада, Математика, Слађана Бошковић)</i>
Фебруар	Школска такмичења; Избор уџбеника и приручника за 2027/2027.годину; Планирање часова који ће се реализовати тимским обликом рада. <i>Угледни час („Живот у средњовековној Србији“, обрада, Ликовна култура, Биљана Бељић)</i>
Март	Такмичење из математике "Мислиша" или "Кенгур без граница"; Припреме за Ускршњи вашар; Успех и владање ученика на крају III класификационог периода; Анализа успешности писмених задатака; Извештај о раду допунске наставе; <i>Угледни час („Реченице и правопис“, утврђивање, Српски језик, Дејан Илић)</i> <i>Час који држе ученици</i> („Запаљиви материјали, опасност и заштита од пожара“, обрада, Природа и друштво, одељење: 4-2)
Април	Резултати општинских такмичења; Вредновање и анализа резултата рада са ученицима у ИОП-у; Припреме за извођење екскурзије; Извештај о реализованој настави у природи; <i>Угледни час („Лисица и гавран“, обрада, Српски језик, Мирјана Павловић)</i> <i>Час који држе ученици</i> („Прескакање кратке вијаче, увежбавање, Физичко и здравствено васпитање, одељење: 1-2
Мај	Мере за побољшање успеха ученика са недовољним оценама; Обележавање Светског дана породице; Угледни час
Јун	Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; Анализа успешности писмених задатака; Резултати и анализа рада са ученицима укљученим у ИОП; Извештај о раду допунске наставе; Извештаји о реализованим екскурзијама; Годишњи извештај о раду Дечјег савеза и Црвеног крста ученика млађих

	разреда; Анализа процене евалуације часа од стране ученика; Примери добре праксе- анализа; Извештај о реализацији Акционог плана у школској 2026/2027. години; Предлог плана за наредну школску годину.
--	--

3.1.6. Програм рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета

Динамика	Садржај рада
Август	Извештај о раду Стручног већа са освртом на успех и постигнућа од претходне школске године и предлог рада за школску 2026/2027. годину; Избор руководиоца Стручног већа; Предлог и усвајање структуре 40-часовне радне недеље; Планирање образовно-васпитног процеса; Планирање израде школских писмених задатака, писмених и контролних вежби; Планирање часова, упознавања ученика четвртог разреда са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду; Планирање посета културним институцијама; Планирање набавке наставних средстава, стручне литературе и часописа, уређивање кабинета; Упознавање чланова већа са Акционим планом за наредни период; Планирање наставних јединица (активности) које ће реализовати ученици; Планирање угледних часова ; Предлози за обогаћивање садржаја секција и слободних активности кроз различите садржаје, изложбе, међуодељенска такмичења, културно-уметнички догађаји, израда паноа, декорација Планирање стручних предавања ; Планирање тематских дана у циљу развијања међупредметних компетенција у оквиру Стручног већа, у складу са Планом и програмом рада Тима за међупредметне компетенције и школском календару ; Договор о изради плана стручног усавршавања, online обуке наставника, предлог семинара и план усавршавања у школи; Индивидуални избор семинара предметних наставника;
Септембар	Анализа иницијалног тестирања; Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру већа – акценат на формативном оцењивању; Једносменски рад ; Фестивал хумора за децу; Обележавање дана Европске баштине; Обележавање Дана заставе (15.9.) / Пробој Солунског фронта
Октобар	Активности поводом обележавања Дечје недеље; Активности поводом обележавања Дана школе; Анализа педагошке евиденције наставника и размена искустава (сви чланови); Мотивација у раду и похађању допунске, додатне и припремне наставе и разматрање мера за побољшање реализације истих (активности из Акционог плана); Посета Сајму књига. <i>Тематски дан – Вукови дани;</i> <i>Тематски дан: Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату – развијање свести о очувању националног идентитета (21. октобар)- промоција народне традиције и обичаја, културне баштине.</i> <i>Часкојиреализују ученици: Српски језик (Д. Петковић) 6-1;</i> <i>Угледни часови: Историја (С. Ђумић) 6-2</i>
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, као и анализа образовно-васпитног процеса рада; Примери добре праксе у настави; Анализа наставе по ИОП-у; Обележавање Дана просветних радника; Договор о избору ученика за такмичење; Консултације о примени метода активног учења; Упућивање ученика на коришћење различитих извора знања; Посета Спомен костурници у Ласаревцу ; Изложба најлепших амблема Наталијине рамонде поводом 11. новембра - Дана примирја у Првом светском рату. <i>Часкојиреализују ученици: Историја (С. Урошевић) 7-2;</i> <i>Угледни час: Српски језик (Љ. Влаховић) 5-2;</i>

Децембар	Анализа образовно- васпитног процеса и успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање; Извештај о раду са ученицима којима је потребна додатна подршка; Извештај о раду са ученицима у оквиру модела наставе - једносменски рад; Извештај о реализацији допунске и додатне наставе; Анализа примера добре праксе у настави; Извештај о реализацији угледних часова са акцентом на развој критичког мишљења; Извештај о реализацији часова које оцењују ученици; Извештај о реализацији угледних часова; Извештај о реализацији Акционог плана; Извештај о стручном усавршавању наставника; Извештај о коришћењу школске библиотеке – мотивација ученика за читање, сарадња са ученицима и наставницима; Додела награда најбољим читаоцима; Учешће у хуманитарној акцији прикупљања књига - Књиге на дар; Анализа заступљености процена и самопроцена сопственог знања код ученика; <i>Тетски дан: У складу са планом и програмом Тима за међупредметне кокомпетенције, могућност организовања хуманитарног базара.</i> <i>Часкојиреализујуученици: Енглескијезик(М.Маринковић)8-1;</i> <i>Угледничасови: Историја(С.Урошевић)7-1</i>
-----------------	--

Јануар	Анализа иницијалног тестирања; Обележавање Дана духовности и школске славе - Светог Саве; <i>Тематски дан – Светосавље: Свети Сава је дошао, греју нас речи његове;</i> Организација школских такмичења из страног језика - анализа резултата; Мотивација за рад;
Фебруар	Организација школских такмичења из историје и српског језика; Учешће на општинским такмичењима; Примери добре праксе у настави; <i>Учешће у пројекту – Обележавање Међународног Дана матерњег језика (21.2.);</i> Обележавање Националног дана књиге (28. 2.) - Реци нешто о свом омиљеном српском писцу. <i>Коелација између предмета (реализација часа у корелацији више предмета)</i> <i>Часкојиреализујуученици: Историја(С. Ђумић)6-2;</i> <i>Угледничасови: Францускијезик:(С.Слијепчевић)6-1</i>
Март	Коришћење школске библиотеке; Учешће на општинским такмичењима-анализа; Анализа посећености ученика активностима понуђеним моделом једносменског рада; Укључивање ученика у реализацију наставног процеса кроз припремање часова, квизова и спортских активности (вршњачка едукација); Избор уџбеника за наредну школску годину; Обележавање Светског дана среће (20.3.); Обележавање Светског дана поезије (21. март); Обележавање Месеца франкофоније; Мотивација ученика за учешће на такмичењу у лепом говору <i>Тематско планирање: Обележавање Светског дана књиге (2. март)</i> <i>Часкојиреализујуученици: Српски језик(Ј. Влаховић)5-2;</i> <i>Угледничасови: Енглески језик(М. Маринковић)8-2</i>
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; Резултати са општинског и градског такмичења - извештај; Могућности побољшања ефекта допунске наставе - анализа присуства ученика; Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину; Предлог изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину; <i>Доситејеви дани - Дан сећања на Доситеја Обрадовића; Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.4.); Тематски дан: Светски дан особа са аутизмом;</i> Анализа постигнућа ученика завршног разреда на пробном завршном испиту (19/20.2.2027.); Реализација часова у четвртном разреду: Историја,

	IV-1 и IV-2 (С. Ђумић, С, Урошевић); Часкојиреализујуученици:Францускијезик(С. Слијепчевић)8-2 Угледничасови: Српски језик(Д. Петковић) 7-1
--	---

Мај	Реализација часова у четвртном разреду: Српски језик, IV-1 и IV-2, Д. Петковић и Љ. Влаховић / Историја Обележавања Дана победе (9.5); <i>Обележавање Недеље сећања и заједништва (тематски дан)</i> ; Обележавање Међународног дана деце књиге - промоција младих аутора; <i>Учешиће у пројекту Пролећне препоруке (прављење панона са предложеним књигама у холу школе и дигиталног панона – сарадња са школским библиотекарима)</i> ; Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027. Beograd“. Часкојиреализујуученици:Енглескијезик(М. Маринковић)7-1 Угледничасови: Енглески језик(М- Ђурђевић) 4-1
Јун	Анализа образовно- васпитног процеса и успеха ученика на крају другог полугодишта и предлог мера за побољшање; Извештај о раду са ученицима којима је потребна додатна подршка; Извештај о раду са ученицима у оквиру модела наставе - једносменски рад; Извештај о реализацији допунске и додатне наставе; Анализа примера добре праксе у настави; Извештај о реализацији угледних часова са акцентом на развој критичког мишљења; Извештај о реализацији часова који реализују ученици; Извештај о реализацији Акционог плана; Извештај о стручном усавршавању наставника; Извештај о коришћењу школске библиотеке – мотивација ученика за читање, сарадња са ученицима и наставницима; Извештај о постигнућима ученика 8. разреда на завршном испиту; Анализа заступљености процена и самопроцена сопственог знања код ученика; Обележавање манифестације Плесом до матуре (Тим за међупредметне компетенције)
Токомг одине	Усклађивање наставног процеса и критеријума оцењивања са стандардима образовања.

3.1.7. Програм рада Стручног већа естетских дисциплина

Динамика	Садржај рада
Август Септембар	Извештај о раду Стручног већа са освртом на успех и постигнућа од претходне школске године и предлог рада за школску 2026/2027. годину; Избор руководиоца Стручног већа; Предлог и усвајање структуре 40-часовне радне недеље;. Предлог радионица у оквиру обогаћеног једносменског рада, секција и слободних наставних активности.Упознавање чланова већа са Акционим планом за наредни период; Планирање наставних јединица (активности) које ће реализовати ученици (сви чланови); Планирање угледних часова, са акцентом на развој критичког мишљења ученика.; Одређивање тематских дана, у складу са школским календаром, Планом и програмом рада Тима за међупредметне компетенције; Планирање и предлози за обогаћивање садржаја секција и слободних наставних активности кроз различите садржаје (изложбе, израда панона, декорација); Израда плана стручног усавршавања, online обуке наставника, предлог семинара и план усавршавања у школи
Октобар	Предлог плана набавке наставних средстава за целу школску годину; Обележавање Дечије недеље, Јесења изложба ликовних радова ученика. Планирање већег броја посета и излазака ван школе, у зависности од предмета и врсте активности (спортске приредбе и манифестације, културно-уметнички догађаји, изложбе, позоришне представе, посете установама, предузећима...). Заједнички рад на унапређењу процеса оцењивања. Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета стручног већа, као и утврђивање механизма за праћење оцењивања (обавештавање родитеља, оцењивање у педагошкој документацији, конкретни и сажети предлози, анкете у одељењима, ефикасније праћење постигнућа слабијих ученика. Дефинисање мера подршке за конкретних ученика). Вођење педагошке евиденције о праћењу напредовања ученика.

	Акценат на формативном оцењивању. Код ученика подстицати процењивање сопственог успеха и оцене. <i>Час који реализују ученици: Ликовна култура Јесењи крос; Јесен: декорација хола, учионица, панoa (сви чланови.)</i> <i>Тематски дани:</i> <i>-21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату</i> <i>-Обележавање Дана школе - „Вукови дани“</i> Промоција народне традиције и обичаја, културне баштине
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. Анализа педагошке евиденције наставника и размена искустава (сви чланови); Предлози за обогаћивање садржаја секција и слободних активности кроз различите садржаје, изложбе, међуодељенска такмичења, културно-уметнички догађаји, израда панoa, декорација. <i>Тематски дан: У складу са планом и програмом Тима за међупредметне компетенције, обележавање Дана науке (презентације, изложбе радионице).</i> <i>Час који реализују ученици, Физичко васпитање</i> Упућивање ученика на коришћење различитих извора знања.
Децембар	Анализа психо-физичких способности ученика 5. разреда; Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка; Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру предмета Стручног већа; <i>Угледни час – Ликовна култура 5. разред,</i> <i>Новогодишњи празници, декорација хола, учионица, панoa (сви чланови)</i> <i>Тематски дан: У складу са планом и програмом Тима за међупредметне компетенције, могућност организовања хуманитарног базара.</i> Анализа и евалуација процене и самопроцене сопственог знања од стране ученика. Анализа образовно-васпитног рада и наставног процеса у првом полугодишту; Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка; Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту; <i>Тематски дан: Обележавање школске славе Свети Сава.</i> Промоција народне традиције и обичаја, културне баштине. Тематска изложба ликовних радова о Светом Сави; Анализа посећености ученика активностима понуђеним у моделу једносменског рада.
Јануар	<i>Корелација између предмета (реализација часа у корелацији више предмета).</i> Мотивисање ученика за учешће на такмичењима. Планирање и организовање такмичења, у складу са календаром Министарства просвете (школска, општинска, смотре...). <i>Угледни час - Музичка култура 5. разред.</i> <i>Угледни час- Техника и технологија 6. разред.</i> <i>Час који реализују ученици, Музичка култура</i>
Фебруар	Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање, информатика и рачунарство и техника и технологија), према плану рада учитеља. <i>Час који реализују ученици, Информатика и рачунарство</i> <i>Пролеће (сви чланови), декорација хола, учионица, панoa</i> <i>Тематски дан: У сусрет пролећу</i>
Март	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; Избор ученика и приручника за наредну школску годину; Предлог изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину. <i>Час који су реализовали ученици, Техника и технологија</i> Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање, информатика и рачунарство и техника и технологија), према плану рада учитеља. Тематски дан: <i>-Светски Дан особа са аутизмом</i> <i>-22. април 2027. године – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату</i>
Април	<i>Пролећни крос</i> Реализација часова у 4. разреду (ликовна култура, музичка култура, физичко

	васпитање). Подршка ученицима који имају потешкоће у раду, кроз организовање радионица, групни рад, креативне задатке. Промоција резултата и успеха ученика (самостална изложба, представљање одељења, хуманитарне акције, спортска такмичења међу одељењима, самостални радови, пројекти, презентације). <i>Тематски дан: Обележавање недеље заједништва и сећања од 5. до 7. маја, одавање поште невино страдалим ученицима у школи „Владислав Рибникар“ и жртвама у Дубони. Угледни час – Физичко и здравствено васпитање 5. разред.</i> <i>Угледни час- Информатика и рачунарство 5. разред</i>Анализа припрема одржаних угледних часова.Примери добре праксе (сви чланови). Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027,Београд“
Мај	У оквиру сарадње са Тимом за међупредметне компетенције манифестација <i>Плесом до матуре.</i> Извештаји са такмичења (школска, општинска, градска, уколико их буде); Извештај о раду са ученицима којима треба додатна подршка. угледних часова. Анализа реализације редовне наставе и тематске наставе, секција, слободних наставних активности и обogaђеног једносменског рада. Извештај о реализацији часова који реализују ученици; Извештај о реализацији Акционог плана; Извештај о стручном усавршавању наставника; Анализа рада и активности у једносменском раду. Анализа и евалуација процене и самопроцене сопственог знања од стране ученика
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Предлог структуре 40-часовне радне недеље; Извештај о раду Стручног већа у другом полугодишту и предлог плана рада за наредну годину; Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину

3.1.8.Програм рада Стручног већа природних наука

Динамика	Садржај рада
Август	Анализа успеха ученика након поправних испита. Организација рада Стручног већа. Извештај о раду Стручног већа и предлог плана рада за 2026/2027. годину. Избор руководиоца Стручног већа Предлог и усвајање структуре 40-часовне радне недеље. Планирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних наставних активности Планирање писмених задатака, писмених и контролних вежби. Планирање угледних часова, стручних предавања и тематских дана. Планирање стручног усавршавања и онлајн обука наставника. Планирање набавке наставних средстава. Планирање и предлози за обогаћивање садржаја секција и слободних активности кроз различите садржаје, излпжбе Упознавање са Акционим планом и планирање активности.
Септембар	Израда и реализација иницијалног тестирања ученика. Усклађивање критеријума оцењивања, са акцентом на формативно оцењивање. Једносменски рад. Предлог ученика за ИОП1 и ИОП2. Одабир ученика за допунску наставу. Реализација активности из акциониог плана.
Октобар	- Анализа педагошке евиденције и размена искустава. - Анализа иницијалног тестирања. - Анализа резултата завршног испита. - Одабир ученика за додатну наставу. - Тематска недеља поводом Дана школе – „Вукови дани“. - Рзвијање свести о очувању националног идентитета. - Обележавање Светског дана здраве хране (16. октобар). - Размена искустава о мотивацији ученика у похађању припрема за завршни испит, допунске и додатне наставе. - Реализација активности из акциониог плана. <i>Угледни час: математика, „Троугао“ - К. Савић, 6. разред.</i>
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. - Мере подршке ученицима који заостају и стимулисање ученика који напредују. - Анализа рада са ученицима по ИОП-у. - Размена искустава о методама активног учења. - Тематски дан – Светски дан науке. - Реализација активности из Акционог плана. <i>Час који реализују ученици: математика, „Множење и дељење степена једнаких основа“ - М. Николић, 7. разред.</i>
Децембар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. - Анализа допунске наставе и предлог мера за побољшање постигнућа. - Анализа рада са ученицима по ИОП-у и у оквиру једносменског рада. - Анализа примера добре праксе у настави. - Извештај о реализацији угледних часова и развоју критичког мишљења. - Извештај о часовима које реализују ученици. - Извештај о стручном усавршавању наставника. - Извештај о раду Стручног већа у првом полугодишту. - Реализација активности из Акционог плана. - Анализа заступљености процене и самопроцене сопственог знања код ученика. У складу са планом и програмом Тима за међупредметне компетенције, могућност организовања хуманитарног базара. <i>СТЕМ час: физика, „Појам и врсте сила“ - С. Мирковић, 6. разред.</i> <i>Час који реализују ученици: СНА Моја животна средина „Управљање отпадом, И. Миланковић.</i>

Јануар /фебруар	- Полугодишње тестирање ученика. - Планирање припремне наставе за ученике 8. разреда. - Анализа школских такмичења и планирање учешћа на општинским такмичењима. - Реализација активности из Акционог плана. - Тематски дан – обележавање школске славе Свети Сава. - Угледни час: биологија, „Нервни систем“ - И. Миланковић, 7.разред. - Угледни час: хемија, „Раствори“ - И. Миланковић, 7. разред. - СТЕМ час: „Смеше и раздвајање састојака смеше“, И. Миланковић у сарадњи са учитељицама 4. разреда
Март	- Реализација пробног завршног испита. - Математичко такмичење „Кенгур без граница“. - Анализа допунске наставе и предлог мера за побољшање. - Реализација активности из Акционог плана. - Угледни час: - физика, „Преламање светлости“ - С. Мирковић (8.март) - Угледни час: - биологија, „Узроци разноликости потомака“ - М. Марић
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. - Анализа пробног завршног испита. - Анализа допунске и додатне наставе и предлог мера за побољшање и стимулисање ученика који напредују. - Анализа рада са ученицима по ИОП-у. - Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину. - Предлог изборних предмета и слободних наставних активности. - Тематски дан – Светски дан свести о аутизму. - Реализација активности из Акционог плана. - Угледни час: математика, „Разломци“ - М. Николић. 5. разред Час који реализују ученици: географија, „Египат“ - В.Лепир Час који реализују ученици: математика, „Појам ваљка“ - К.Савић, 8.разред.
Мај	- Анализа резултата ученика са општинских и градских такмичења. - Обележавање Недеље неговања заједништва и сећања поводом мајских трагедија. - Реализација часова у четвртном разреду - Посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“. - СТЕМ час: математика, „Мерење површина. Допуњавање и разлагање геометријских фигура“ - К. Савић, 6 разред. Час који реализују ученици: физика, „Елементи атомске и нуклеарне физике“ - С. Мирковић.
Јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и предлог мера. - Анализа допунске наставе. - Анализа рада са ученицима по ИОП-у и у оквиру једносменског рада. - Анализа примера добре праксе. - Извештај о реализацији угледних часова и развоју критичког мишљења. - Извештај о часовима које реализују ученици. - Извештај о стручном усавршавању наставника. - Анализа заступљености процене и самопроцене сопственог знања код ученика. - Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту. - Посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“. - Тематски дан – „Плесом до матуре“. - Реализација активности из Акционог плана.
Током године	- Континуирано усклађивање наставног процеса и критеријума оцењивања са стандардима образовања. - Праћење и анализа постигнућа ученика. - Размена примера добре праксе и искустава у примени савремених метода рада.

3.1.9. Програм рада продуженог боравака

Продужени боравак представља организован облик васпитно-образовног рада који се реализује након редовне наставе са циљем пружања подршке ученицима у учењу, правилном развоју, организовању слободног времена и стицању позитивних животних навика. Рад продуженог боравака реализоваће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања, Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Циљ рада: Основни циљ продуженог боравака је обезбеђивање безбедног, подстицајног и квалитетног окружења у којем ће ученици развијати радне навике, самосталност, одговорност, социјалне вештине, креативност и позитиван однос према учењу и раду.

Током школске године реализоваће се следећи задаци: организовање самосталног рада ученика и пружање подршке у изради домаћих задатака; праћење индивидуалног напредовања ученика; развијање техника успешног учења; неговање културе понашања, сарадње и толеранције; организовање креативних, спортских, културних и истраживачких активности; развијање здравих стилова живота; подстицање еколошке свести; развијање дигиталне писмености примерене узрасту; сарадња са родитељима, стручним сарадницима и локалном заједницом.

Рад у продуженом бораваку обухвата:

- прихватање ученика након наставе;
- самосталан рад (учење и израда домаћих задатака);
- слободно време;
- слободне активности;
- спортско-рекреативне активности;
- боравак на свежем ваздуху;
- радионице и пројектне активности;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са локалном заједницом.

У складу са школским календаром реализоваће се: обележавање Дечије недеље; Месец књиге; новогодишње и светосавске активности; обележавање Дана државности; радионице поводом 8. марта; васкршње радионице; обележавање Дана планете Земље; Дан породице; изложбе ученичких радова; спортски дани и турнири; еколошке акције; STEM и истраживачке радионице; тематске радионице са родитељима; посете библиотеци, културним, верским и спортским установама и другим институцијама локалне заједнице.

Током школске године оствариваће се континуирана сарадња са: родитељима; одељењским старешинама; предметним наставницима; стручним сарадницима; директором школе; библиотеком; Домом здравља; Црвеним крстом; Министарством унутрашњих послова; спортским клубовима; установама културе и другим институцијама локалне заједнице.

Праћење рада вршиће се континуирано кроз праћење напредовања ученика, реализације планираних активности, сарадње са родитељима и анализу постигнутих резултата. Водиће се прописана педагошка документација, а рад ће се вредновати кроз полугодишње и годишње извештаје.

Временска организација рада у продуженом боравку

Структура група је хетерогена. Радно време наставе продуженог боравка је од 11.45 до 16.00 часова, а ученици могу отићи у било које време, сходно потребама родитеља.

Време	Активности
11.45-11.50 12.25-12.30	Прихватање ученика након завршетка редовне наставе
12.30-13.00	Ужина
13.00-13.30	Слободно време
13.30-15.00	Самосталан рад ученика
15.00-16.00	Слободне активности ученика

Време је организовано у 3 сегмента:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре...)
- **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Евиденција о раду продуженог боравка

Наставник у продуженом боравку води педагошку документацију која омогућава систематичан увид у све аспекте организације, реализације и резултате рада. Ова документација представља основу за континуирано праћење напретка, развоја и понашања ученика, као и за планирање даљих активности.

Евиденција обухвата:

- Доласке и одласке ученика – редовност похађања, време доласка и одласка, оправданост и неоправданост изостанака.
- Организацију и реализацију рада – вођење записа о дневним активностима (самосталан рад, слободне активности, игре, радионице и сл.).
- Педагошке напомене о раду ученика – бележење нивоа самосталности у изради домаћих задатака, степена ангажованости, мотивације и концентрације.
- Време потребно за извршавање задатака – индивидуалне разлике у раду, уочавање евентуалних потешкоћа и могућих даровитости.
- Активност у слободним активностима – мишљење о томе како ученик прихвата активности, његов степен иницијативности, сарадње и интересовања.
- Однос према раду и дисциплини – праћење марљивости, уредности, одговорности и културе понашања.
- Социјалне компетенције – сарадња са вршњацима, прихватање правила игре, поштовање различитости, способност решавања конфликта.

Наставник редовно уноси податке у евиденцију, која служи као важан инструмент за педагошко усмеравање и индивидуализацију рада са ученицима. На основу прикупљених записа могуће је правити анализе, препознајати потребе и могућности сваког ученика, као и планирати мере подршке или обогаћивања рада.

Евиденција представља и средство за сарадњу са родитељима – омогућава да они буду благовремено информисани о напретку свог детета, о уоченим тешкоћама или потенцијалима, што доприноси бољем узајамном разумевању и квалитетнијој заједничкој подршци детету.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ВЕЋА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА			
Време реализације	Активност / теме	Начин реализације	Учесници реализације и сарадници
АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР	1. Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа продуженог боравка. 2. Анализа организације рада и бројног стања ученика. 3. Планирање активности за прво полугодиште (Дечија недеља, сарадња са родитељима и локалном заједницом). 4. Договор о начину праћења, евидентирања и вредновања рада. 5. Текућа питања.	Седница	Председник Стручног већа, учитељи продуженог боравка, директор, педагог
НОВЕМБАР	1. Анализа реализације васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода. Анализа успеха, дисциплине, редовности и напредовања ученика у продуженом боравку. 3. Разматрање актуелних проблема у раду, размена примера добре праксе и предлог мера за унапређивање рада. 4. Анализа сарадње са родитељима и текућа питања.	Седница	Председник Стручног већа, учитељи продуженог боравка, директор, педагог
ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР	1. Анализа реализације слободног времена, слободних активности и успеха ученика на крају првог полугодишта. 2. Припрема и организација новогодишњих и светосавских активности. 3. Планирање васпитно-образовних активности за друго полугодиште и анализа сарадње са одељењским старешинама. 4. Текућа питања.	Седница	Председник Стручног већа, учитељи продуженог боравка, директор, педагог
АПРИЛ	1. Анализа реализације васпитно-образовног рада на крају трећег класификационог периода и напредовања ученика. 2. Анализа успеха, дисциплине и васпитног рада у продуженом боравку. 3. Организација васкршњих радионица, пролећних активности и планирање завршних активности за крај школске године. 4. Текућа питања.	Седница	Председник Стручног већа, учитељи продуженог боравка, директор, педагог

МАЈ / ЈУН	- Анализа реализације Годишњег плана рада продуженог боравка и васпитно-образовног рада на крају школске године. - Анализа успеха, дисциплине, редовности и напредовања ученика. - Вредновање рада наставника, сарадње са одељењским старешинама, родитељима и локалном заједницом, уз предлоге за унапређивање рада у наредној школској години. - Усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа и текућа питања.	Седница	Председник Стручног већа, учитељи продуженог боравка, директор, педагог
-----------	---	---------	--

3.2. Програм рада Стручних актива

3.2.1. План рада Актива за развој школског програма

Руководилац Актива: Драгана Матовић

Чланови актива: Катарина Савић, Ирена Миланковић, Биљана Арсенијевић и Драгана Пакић

ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА			
Садржај	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
Анализа годишњих и месечних планова	Израда чек листе и утврђивање критеријума за праћење међупредметне повезаности и тематског планирања садржаја	Септембар/ Октобар/ Током године	Чланови актива Руководиоци већа Предметни наставници
Упознавање са изменама и допунама Школског програма			Директор, Педагог, Психолог, Чланови актива
Праћење и анализа угледних и огледних часова	Посете часовима, и попуњавање чек листи		
Праћење наставног процеса и анализа примене стечених искустава са стручног усавршавања	Посете часовима ; Утврђивање критеријума и израда чек листе за праћења часова	Током године	Руководилац актива и чланови; Руководиоци стручних већа; Тим за професионални развој
Израде анекса (по потреби)	Праћење измена, допуна и новина у програмима од првог до осмог разреда		
Подношење полугодишњег извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма	Излагање и анализа извештаја о остварености планираног	Јануар	Руководилац Актива
Сарадња са другим стручним активима и већима	Анализа, дискусија, извештај	Новембар, фебруар, април, јуни, август	Руководиоци тимова Руководиоц Актива

Праћење укључености ученика који похађају наставу по прилагођеном програму у допунске и додатне часове и ваннаставне активности	Посета часовима, увид у педагошку документацију, анализа и извештаји предметних наставника	Током године	Чланови актива: Руководиоци стручних већа: Сручни Тим за инклузивно образовање; Предметни наставници
Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у одељењима са великим бројем ИОП-а			
Подношење годишњег извештаја о раду Актива; Избор нових чланова	Писање извештаја и излагање истог на Наставничком већу Излагање и усаглашавање предлога	Јул	Руководилац Актива; Директор Педагог

3.2.2. План рада стручног актива за развојно планирање за школску

Руководилац: Светлана Слијепчевић

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар	1. Именовање нових чланова тима 2. Упознавање нових чланова тима са Развојним планом школе 3. Презентација Акционог плана за развојно за школску 2026/2027. годину на Педагошком колегијуму и Наставничком већу 4. Утврђивање задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носиоца активности	Актив РП
Октобар	1. Дефинисање активности и задатака чланова актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације 2. Праћење и анализа активности планираних у оквиру области Програмирање, планирање и извештавање	Актив РП
Новембар	1. Разматрање остварених циљева предвиђених за прво тромесечје 2. Праћење и анализа активности планираних у оквиру области Настава и учење	Актив РП
Децембар	1. Праћење и аналоза активности планираних у оквиру области Подршка ученицима 2. Израда извештаја о реализованим активностима које су планиране Развојним планом -први пресек за школску 2026/2027. годину 3. Сарадња чланова актива са Ученичким парламентом и локалном заједницом 4. Праћење активности око прославе Светог Саве	Актив РП
Јануар	1. Анализа рада актива у првом полугодишту, израда извештаја 2. Рад на презентацији школе	Актив РП
Фебруар	1. Праћење рада тимова 2. Анализа и усвајање извештаја о раду актива за прво полугодиште 3. Анализа извештаја тима за самовредновање	Актив РП

	урађеног на основу смерница	
Март	1.Рад на промоцији школе, предлог уписа 2.Учествовање у реализацији предвиђених активности из РП и њихово праћење	Актив РП
Април	1.Праћење остварености циљева на трећем класификационом периоду 2.Инвестирање школе у инфраструктуру	Актив РП
Мај	1.Сарадња са осталим тимовима у школи 2. Праћење и анализа активности планираних у оквиру области Постигнућа ученика 3. Праћење и анализа активности планираних у оквиру области Настава и учење	Актив РП
Јун	1.Анализа остварених циљева на крају школске 2026/2027. године Развојног плана 2.Активности на припреми извештаја о реализацији	Актив РП
Август	1.Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Акционог плана за Актива за развојно планирање за школску 2026/2027.године 2. Евалуација рада стручног актива и разматрање битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса, у сарадњи са осталим тимовима и већим 3.Израда Акционог плана Актива за развојно планирање за школску 2027/2028.годину 4.Израда плана рада Актива за Развојно планирање за 2027/2028.годину	Актив РП

3.2.3. Програм рада Педагошког колегијума

Садржај	Динамика	Носиоци активности
Усвајање плана и програма Педагошког колегијума Разматрање скице Годишњег плана рада школе Припрема за почетак школске године начин реализације наставе према смерницама МП-е,Стручно упутство о изради и примени школске документације Разматрање свих облика распореда часова	Август	Директор Педагошки колегијум Руководиоци већа, актива и тимова
Евидентирање ученика који раде по ИОП-у;Усвајање ИОП-а; Анализа организације образовно-васпитног рада:редовне наставе, ваннаставних активности,СНА-и, изборних предмета, активности обogaћеног једносменског рада, дежурство наставника,безбедност ученика; Анализа годишњих и месечних планова рада наставника; Унапређење сарадње међу стручним већима	Септембар Током године	Директор, Педагог Чланови колегијума Тим за ИО
Организација прославе Дана школе; Доношење индивидуалног образовног плана (по потреби) Разматрање резултата иницијалног тестирања Стручно усавршавање унутар школе-посете угледним часовима	Октобар	Педагошки колегијуме
Анализа реализације оразовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода Анализа успеха,и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и владања ученика Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама	Новембар	Руководиоци одељењских већа Педагошки колегијум

Реализација плана стручног усавршавања-праћење и планирање начина имплементације стечених знања и искустава са семинара; Анализа резултата активности у оквиру пројекта СЕУ и пројекта везаног за безбедност у којем школа учествује		Тим за СЕУ
Организација прославе Нове године Организација прославе школске славе	Децембар Јануар	Директор, Педагошки колегијум
Анализа реализације образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Анализа рада са ученицима са посебним потребама; Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање квалитета рада на часу; Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту; Анализа извештаја стручних тимова, ученичких организација, рада додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности, слободних наставних активности, резултата такмичења, школског спорта и посебних програма, обogaћени једносменски рад и предлог мера за побољшање квалитета рада; Извештаји о реализацији активности предвиђених Развојним планом школе и пројектима у којима школа учествује. Предлагање мера за унапређивање успеха ученика у другом полугодишту.	Јануар	Педагошки колегијум Руководиоци Одељењских већа Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Стручни актив за развојно планирање
Разматрање и набавка уџбеника; Припреме за пробни завршни испит; Безбедност деце; Имплементација СЕУ кроз редовне школске активности, анализа посећених часова	Фебруар/ Март	Стручна већа Стручни активи и тимови
Анализа реализације образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење Доношење ИОП-а; Анализа резултата пробног завршног испита и планирање припремне наставе; Хуманитарни Ускршњи базар	Април	Руководиоци одељењских већа Педагошки колегијум Стручна већа
Анализа реализације образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта Преглед постигнућа ученика на такмичењима Прелиминарна анализа резултата са завршног испита Разматрање извештаја стручних тимова, ученичких организација, рада додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности, слободних наставних активности, резултата такмичења, школског спорта и других посебних програма, реализација активности обogaћеног једносменског рада и активни реализоване пројектом СЕУ и пројектом који се односи на активности на побољшању безбедности ученика током боравка у школи и школском дворишту. Анализа реализације Развојног плана школе Извештај о самовредновању и анализа резултата Извештај о стручном усавршавању Анализа рада Педагошког колегијума	Јун	Руководиоци одељењских већа Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Задужена особа за стручно усавршавање Стручна већа

3.2.4. Програм рада Савета родитеља школе

Садржај	Динамика
Конституисање Савета родитеља школе и избор председника, заменика председника и записничара; Предлагање представника и његовог заменика за локални Савет родитеља; Доношење програма рада Савета родитеља за школску 2026/2027. годину; Разматрање успеха ученика на крају школске 2025/2026. године; Давање сагласности на програм и организовање екскурзија ученика у школској 2026/2027. години; Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; Разматрање безбедносног стања у школи; Разматрање извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину; Разматрање извештаја о раду директора за школску 2025/2026. годину; Разматрање извештаја о самовредновању рада школе у школској 2025/2026. години; Разматрање извештаја о реализацији Акционог плана у школској 2025/2026. години; Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину; Разматрање Акционог плана за школску 2026/2027. годину; Разматрање плана самовредновања за школску 2026/2027. годину; Разматрање понуда за осигурање ученика у школској 2026/2027. години; Предлагање представника родитеља у све обавезне тимове школе.	Септембар
Обавештење о изабраној најповољнијој понуди туристичких агенција за организовање и извођење екскурзија ученика; Доношење одлуке о висини накнаде за бригу о деци – екскурзије ученика; Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Обавештење о резултатима ЗИ за ученике осмог разреда, након анализе ЗУОВ-а	Октобар Новембар Децембар
Разматрање извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2026/2027. године, Разматрање извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2026/2027. године; Разматрање успеха и дисциплине ученика; Разматрање безбедносног стања у школи; Обавештавање о избору уџбеника за наредну школску годину;	Фебруар Март Април
Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама ученика. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта. Давање иницијативе за отварање продуженог боравка Анализа резултата самовредновања рада школе. Анализа рада Савета родитеља.	Мај Јун

3.3. Програм рада директора школе

План рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директор школе су:

- Организовање образовно - васпитног рада у школи
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно- васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно - педагошких докумената и Годишњег програма рада школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора
- Реализовање инструктивно - педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У току 2026/2027. године директор ће посећивати и часове редовне наставе и часове осталих облика непосредног образовно- васпитног рада.

Током школске године, активност директора биће усмерена и ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима), а посебно на плану набавке и усклађивања захтева у погледу коришћења наставних средстава. Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Директор ће уложити максимум напора за набавку наставних средстава уз помоћ донатора и спонзора, средстава добијених из пројеката у којима учествује школа.

Ред.бр.	Области садржаја	Време	Сарадници
1.	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
Развој културе учења	Обезбеђивање наставних средстава и литературе неопходних за рад наставника	VI, VII, VIII	Секретар, библиотекар,руководиоци Стручних већа
	Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса	током године	Наставници информатике, Т иТ
	Праћење реализације плана стручног усавршавања свих запослених	X,I, IV VI	Тим за стручно усавршавање
	Стручно усавршавање директора, менторско	IX	Секретар
	Систематско праћење резултата рада, похвале и награде	током године	Предметни наставници
	Сарадња са Ученичким парламентом	током године	Парламент
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту деце од насиља (организација посебних родитељских састанака по потреби)	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, педагог, психолог
	Спољна заштитна мрежа, упознавање са планом рада кроз заједничке састанке	током године	Општина Лазаревац; педагог, психолог школски полицајац
	Подршка и организација предавања о безбедности у сарадњи са локалном заједницом и партнерима из пројекта о безбедности	током године	МУП, Тим за заштиту ученика
	Организовање акције уређења школског дворишта у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом	током године	ОС и родитељи
	Проверавање исправности и сигурности спортских реквизита	током године	Домари,наставник физичког и здрав.васпитања
	Евиденција о исправности и хигијени тоалета, свлачионица и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно техничким особљем	током године	секретар, домар; хигијеничарке
	Извештаји санитарне и комуналне инспекције и поступање у складу са записницима	током године	секретар

Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	Аплицирање и укључивање школе у пројекте	током године	педагог, психолог Тим за стручно усвршавање
	Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона и правилника	током године	секретар, педагог, психолог
	Обезбеђивање средстава за побољшање квалитета наставног и ваннаставног процеса кроз пројекте	током године	локална самоуправа и родитељи
	Сарадња са ПУ у циљу промоције школе и организовање предавања на тему припреме деце за полазак у школу	III, IV	педагог, васпитачи
	Израда збирке примера добре праксе у нашој школи	током године	библиотекар, Стручна већа
	Сарадња са ДУБ-а и другим факултетима који школују наставни кадар и подизање квалитета рада кроз сарадњу са универзитетима	током године	Учитељски факултет, Факултет за спорт
	Менторство наставника и директора.	током године	Педагог, психолог
	Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања	током године	Педагог; Тим за СУ
	Увођење нових ваннаставних активности на основу интересовања ученика кроз анкетање и разговоре са Ученичким парламентом	током године	Тим за РП, руководиоца стручног већа
	Подстицање и праћење учествовања на конкурсима и смотрема	Током године	Тим за развојно планирање

Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом са проблемима, у сарадњи са родитељима и другим институцијама	током године	локална заједница, Тим за ИОП, родитељи
	Израда педагошких профила ученика, израда ИОП-а, усвајање на Педагошком колегијуму и праћење реализације	током године	Тим за ИОП, педагог
	Увођење нових секција на основу интересовања ученика (анкетање и Ученички парламент). ОЈР	IX, X, I	задужени наставници
	Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави	током године	педагог, психолог
	Праћење реализације допунске, додатне и секција и активности обогаћеног једносменског рада	током године	педагог чланови Актива ШП

Праћење и подстицање постигнућа ученика	Разматрање резултата Иницијалног тестирања на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика	X	руководиоци стручних већа
	Разматрање резултата Завршног испита на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика	IX,X	Педагог и Стручна већа
	Направити план писмених задатака и контролних вежби и упознати родитеље (доступност на сајту и огласној табли)	VIII, IX	руководиоци стручних већа Тим за презентацију
	Анализа успеха на тромесечјима, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање	XI, I, IV, V, VI	педагог, Тим за подршку; Одељеска већа
	Промовисање успеха ученика на такмичењима, конкурсима и смотрама	током године	наставници, стручни сарадници
	Представљање успеха ученика на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, сајту школе	током године	одељењске старешине
	Промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, сајту	током године	ОС,Тим за презентацију
	Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници, медијима...	током године	Секретар ,наставници
2. ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Планирање рада установе	Доношење и усвајање плана рада школе за нову школску годину	IX	органи школе
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и представљање органима школе	VI-IX	Педагог; психолог Руководиоци тимова, већа и актива
	Израда плана рада директора	VIII	

Организација установе	Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места	VIII, IX	секретар, педагог, п сихолог
	Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељењских старешина и предметних наставника...). Постављање на сајт школе и огласну таблу	VIII, IX	сви запослени
	Распоређивање запослених у Тимове и организације у складу са својим компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и Законским обавезама	VIII, IX	педагог,
	Редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности	током године	руководиоци тимова
	Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима	током године	Секретар, руковод иоци СВ
	Планирање реализације Тематских дана (два до три на нивоу школе)	током године	Тим за РП и руководиоци стручних већа
	Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова	током године	секретар
Контрола рада установе	Посета часова и план посете	током године	педагог, психолог
	Редован увид у дневнике рада	током године	Педагог, психолог
	Праћење израде месечних планова	током године	педагог
	Праћење динамике оцењивања	током године	педагог, психолог
	Полугодишњи извештаји тимова, Стручних већа, наставника и организација	I, VI	педагог,
	Заједничка анализа резултата и преузимање мера за побољшање успеха	XI, I, IV, V, VI	педагог, предметн и наставници
	Квартално упознавање органа управљања школе са резултатима рада школе	XI, I, IV, V, VI	педагог,
Управљање	Попуњавања информационог система установе у складу са Законом и упутствима Министарства	током године	секретар,

Информационим системом установе	просвете и Школске управе		педагог
	Редовно праћење попуњавања информационог система установе у складу са упутствима Министарства просвете и Школске управе	током године	секретар, педагог
Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање (на седницама Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе	IX, X	руководиоци стручних већа, педагог
	Организација, реализација и анализа иницијалног и пробног Завршног тестирања ученика од стране Завода за вредновање	током године	секретар, педагог
	Организација и реализација Завршног испита и упис у средње школе	VI, VII	Школска уписна комисија
	Презентовање резултата, завршног испита, иницијалног тестирања и пробног тестирања Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу	током године	педагог, секретар
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Планирање, селекција и пријем запослених	Стицање услова и пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце	током године	секретар
	Упражњена радна места и попуњавање у складу са Законом	током године	секретар
	Спровођење поступка пријема у радни однос у складу са Законом	током године	секретар
	Програм увођења приправника у посао као саставни део Годишњег плана рада	током године	Педагог, ментор
	План посете часовима усклађен са стручним сарадником	током године	педагог,
Професионални развој запослених	Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом о стручном усавршавању и евентуалним изменама	током године	секретар, Тим за стручно усавршавање
	Организовање семинара у школи, који похађају запослени у установи, а за који се већина определила у свом плану стручног усавршавања	током године	Тим за стручно усавршавање
	Стручно усавршавање ускладити са Годишњим планом стручног усавршавања као и са финансијским могућностима установе	током године	Тим за стручно усавршавање
	На седницама Наставничког већа или Стручних већа презентовати искуства и знања са обука	током године	Педагог, Наставници, Секретар

	усавршавања и омогућити доступност материјала и литературе са семинара свим запосленим		
Унапређивање међуљудских односа	Личним залагањем и стручним усавршавањем давати пример свим запосленим	током године	
	Давање подршке тимском раду, пружање помоћи новозапосленима да се укључе у рад школе	током године	секретар. Ментор педагог
	Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности	током године	Секретар Административни радник
	Заједничка дружења на прославама, студијска путовања	током године	сви запослени
4.	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Сарадња са родитељима/старатељима	Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама	током године	Савет родитеља
	Подстицање родитеља да се упознају са свим активностима у школи путем сајта школе, родитељских састанака, на отвореним вратима	током године	родитељи
	Редовно информисање родитеља о резултатима и напредовањима деце на родитељским састанцима и отвореним вратима	током године	родитељи
	Организовање родитељских састанака за родитеље будућих првака и за родитеље ученика 8. разреда	V, VI	педагог, родитељи
	Учествовање у раду Савета родитеља и информисање родитеља о свим активностима у школи	током године	Секретар, Родитељ и педагог
	Укључивање родитеља у спортске активности, турнире, изложбе, заједничка дружења у организацији школе	током године	Родитељи Насатвници физ.и здрав. васпитања
	Ангажовање родитеља у оквиру пројекта Професионална оријентација - родитељ презентује своје занимање	током године	Педагог ОС
	Укључивање родитеља у хуманитарне акције	током године	Савет родитеља одељенске старешине
	Укључивање родитеља у рад тимова и рад органа школе	током године	Савет родитеља

Сарадња са органом управљања и репрезентативним Синдикатом у установи	Редовно присуствовање седницама органа управљања, подношење извештаја о свом раду и раду школе	током године	Школски одбор
	Упознавање органа управљања са постигнућима наших ученика, оствареним резултатима на такмичењима и завршном испиту и упису у средње школе	током године	Школски одбор
	Упознавање Школског одбора са пројектима у које школа учествује и обезбеђивање подршке за Пројекте	током године	Школски одбор
	Укључивање Председника синдиката на седнице Школског одбора	током године	Школски одбор Председник синдиката
	наших ученика, оствареним резултатима на такмичењима и завршном испиту и упису у средње школе	године	
	Упознавање Школског одбора са пројектима у које школа учествује и обезбеђивање подршке за Пројекте	током године	Школски одбор
	Укључивање Председника синдиката на седнице Школског одбора	током године	Школски одбор Председник синдиката

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Редовно присуствовање састанцима које организује Министрство просвете, Школска управа Београд, Градски секретаријат за образовање и децу заштити	током године	државна управа, локална самоуправа
	Редовно присуствовање састанцима у организацији одељења за друштвене делатности општине Лазаревац	током године	општина Лазаревац
	Организовање предавања и трибина за ученике и родитеље у организацији општине	током године	општина Лазаревац
	Учествовање у пројектима које иницира одељење за друштвене делатности општине Земун	током године	Општина Лазаревац
Сарадња са широм заједницом	Учешће у пројектима, националним и међународним	током године	Тим за РП
	Партнерство са различитим институцијама	током године	

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Управљање финансијским ресурсима	Израда финансијског плана и плана јавних набавки	XII-I	секретар, шеф рачуноводства
	Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе	током године	секретар, шеф рачуноводства
	Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор	током године	шеф рачуноводства
Управљање материјалним ресурсима	Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе	током године	Савет за образовање
	Аплицирање и учешће у пројектима	током године	Тим за РП
	Надзирање процеса реализације свих јавних набавки које школа спроводи	током године	Секретар Шеф рачуноводства
Управљање административним процесима	Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације	током године	секретар, педагог, психолог
	Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено	током године	секретар, педагог,

	систематско архивирање, у складу са законом		
	Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	I, VI, VIII	
6.	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка	током године	секретар
	Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења	током године	секретар
	Праћење стратегије образовања у Републици Србији	током године	
Израда општих аката и документације установе	Планирање припреме општих аката школе	током године	секретар
	Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	током године	секретар
	Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	током године	секретар
Примена општих аката и документације установе	Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	током године	секретар, педагог,
	Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама	током године	секретар
	Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера	током године	секретар, педагог, психолог

3.4. Програм рада стручних сарадника школе

3.4.1. Програм рада педагога школе

Садржај	Временски оквир
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
Учешће у изради Годишњег плана рада школе (план рада стручних тимова, стручних већа и актива); Израда месечних планова, израда Школског програма и акционог плана школе; Учешће у корекцији и допуни школских докумената; Учешће у изради плана стручног усавршавања; Учешће у изради индивидуалних програма рада сходно потребама ученика; Помоћ одељењским старешинама у изради педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка;	VI-VIII,
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	
Праћење реализације образовно - васпитног рада, примене индивидуализације и метода активне наставе, прилагођености наставе узрастним и индивидуалним особеностима ученика и примене стандарда постигнућа; Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе; Праћење постигнућа ученика; преглед дневника образовно-васпитног рада; Вредновање Годишњих планова рада наставника; Евиденција ученика са сметњама у развоју; Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а; Евиденција ученика који показују непримерене облике понашања; Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда; Праћење прилагођавања нових ученика; Испитивање узрока школског неуспеха уз примену инструмената за педагошку дијагностику у индивидуалном и /или групном и саветодавном раду са учеником	Током године
III Сарадња са наставницима	
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама ученика I и V разреда; Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице; Пружање помоћи у раду: са даровитим и ученицима који заостају у раду, вођењу педагошке евиденције, припреми угледних и огледних часова; подршканаставницима у писању припрема за час; Педагошка и дидактичко –методичка подршка наставницима –приправницима;Посета часовима и анализа посећених часова; Учешће у реализацији часова одељењског старешине; Сарадња са учитељима 1. разреда и одељењским старешинама 5.разреда у циљу упознавања са карактеристикама генерације;Помоћ у остваривању свих форми сарадње са породицом;Учешће у Тиму за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања; Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе; Пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и који прате наставу по ИОП-у ; <i>Стручна тема за Наставничк овеће: „Хоризонтално учење кроз интердисциплинарни приступ“</i>	Током године Септембар/ Октобар
IVРад са ученицима	
Испитивање зрелости деце за полазак у школу; Праћење прилагођавања ученика I и V разреда ;Структурирање одељења првог и петог разреда; Распоређивање новоуписане деце и праћење њиховог прилагођавања; Праћење успеха ученика;Пружање подршке ученицима приликом преласка са разредне на предметну наставу (ученици петог разреда са темом „Методе и технике учења“); Идентификација и корективни рад са ученицима који имају потешкоће у учењу; Идентификација даровитих ученика и даље усмеравање; Пружању подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента) Испитивање усвојености технике читања,писања и разумевања прочитаног за ученике 3. разреда; Корективни рад са ученицима 1.разреда- подстицање графомоторног развоја; Учествовање у изради педагошког профила детета за децу којима је потребна додатна подршка израде индивидуалног образовног плана; Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, неоправданог изостајања са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права; Учешће у радионицама за васпитни рад са децом, предвиђен у годишњем плану школе кроз часове одељењске заједнице;Учешће у активностима предвиђеним Акционим планом	Мај Током године Октобар Новембар, фебруар, Јун

V Сарадња са родитељима	
Индивидуални саветодавни рад са родитељима; Радионица за родитеље првог разреда: „Стварање радних навика код деце— Пружање подршке родитељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у развоју и понашању, подршка у професионалној оријентацији; Сарадња са родитељима укљученим у процес: вредновања рада школе, школско развјно планирање, рад свих тимова у школи и пројекте школе; Учешће у реализацији општих и/или групних родитељских састанака, према потреби	Током године
VI Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика	
Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности школе, истраживању постојеће васпитно- образовно, односно образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање; Оцена и анализа педагошке документације и начини за унапређивање педагошке документацијесвих облика образовно – васпитног рада Учешће у анализи стратешких школских докумената и предлози за њихово унапређивање; Предлози за јачање професионалних и личних компетенција наставника	Током године
VII Рад у стручним органима	
Информисање чланова Наставничког већа о резултатима и анализама истраживања, резултатима корективног рада, резултата уписа ученика у средњу школу, предавања за наставнике; Присуство седницама Стручних већа; Руковођење Стручним акитвом за развој Школског програма и вођење записника; Учешћу раду Педагошког колегијума; Руковођење Тима за инклузивно образовање (идентификација ученика, предлог плана и програма рада Тима са ученицима, учешће у изради ИОП-а, сарадња са родитељима и наставницима); Члан Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединцама локалне самоуправе	
Сарадња са стручним институцијама - Министарством просвете, Педагошком друштвом Сарадња са општинским активом педагога; Сарадња са здравственим службама; Сарадња са МУП-ом; Сарадња са културним институцијама; Сарадња са ПУ „Ракила Котаров-Вука— Сарадња са Центром за социјални рад.; Сарадња са Интерресорном комисијом Лазаревац;	Током године
IX Вођење педагошке документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
Дневник рада педагога; Досијеа ученика и документација о сарадњи са родитељима, наставницима и раду са ученицима; Документација о истраживањима, извештајима, анализама; Уношење података у ИС Доситеј; Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, учешћем у пројектима; учешћем на активностима струковног удружења и секција педагога и психолога, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Током године

3.4.2. Програм рада библиотекара

Стручни сарадник–школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медиајске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Циљеви рада школске библиотеке су: промоција читања и самосталности ученика у учењу. Упознавање ученика са фондом библиотеке. Помагање ученицима у одабиру жељене литаратуре. Помагање ученицима са специјалним потребама у одабиру прав литературе за њих. Обезбеђивање различитих извора информација и приступ њима. Развијање информационе писмености код ученика. Сарадња са наставницима и ученицима. Развијање и неговање навике читања. Обележавање битних датума у сарадњи са ученицима и наставницима. Упознавање ученика са радом у библиотеци. Пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно – васпитног процеса.

Задатак који сваки школски библиотекар мора да оствари је: промовисање правилне употребе свих облика извора информација. Мотивисање ученика на самостални рад и критичко мишљење. Помагање надареним ученицима да пронађу литературу која их занима. Помагање ученицима који имају неке потешкоће у учењу. Сарадња са наставницима, родитељима. Обележавање битних датума који су везани за библиотеку и за читање. Промовисање нових наслова и нових књига које долазе у библиотеку. Подстицање ученика да учествују у ваннаставним активностима. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима. Заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда. Развијање одговорности код најмлађих ученика. Научити ученике да чувају књиге и воде рачуна о њима.

Области рада библиотеке планирање и програмирање образовно-васпитног рада (планирање набавке литературе за ученике и наставнике, израђивање годишњих, месечних и оперативних планова, планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци). Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (учешће у изради Годишњег плана рада, одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности). Рад са наставницима (сарадња на промоцији читања, избору лектире и информисање корисника библиотека о новоиздатим књигама и тематским изложбама). Рад са ученицима (припрема ученике за самостално коришћење различитих извора сазнања, ради на развијању позитивног односа према књизи, важности разумевања текста и упућивања на употребу енциклопедија, речника и лексикона, навикава ученике да пажљиво користе и чувају библиотекачку грађу, да узимају учешће у културно-просветним активностима у школи). Рад са директором и стручним сарадницима (сарадња у вези са потребама библиотеке, заједничко утврђивање приоритета при набавци књижевне и некњижевне грађе, припремање и организовање културних активности у школи). Рад у стручним органима (договор са Комисијом за културну и јавну делатност школе у вези са актуелним дешавањима на нивоу школе). Сарадња са надлежним установама (сарадња са другим школама и школским библиотекама, локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке). Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (праћење издавачке делатности и набавка каталога издавачких кућа, информисање корисника о новим књигама и часописима, праћење и евиденција коришћења литературе, вођење документације о раду школске библиотеке и стручна усавршавања – учешће на семинарима, трибинама и стручним скуповима)

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Планирање и набавка литературу за школску 2026/2027. годину. Уписивање нових чланова у библиотеку. Упознавање ученика првог разреда са раом библиотеке и свечани пријем првака. Писање годишњег плана рада библиотеке. Организовање рада обогатеног једносменског рада за школску 2026/2027. годину, радионице <i>Вуковци пишу за вас</i> и <i>Приче и обичаји који обликују свет</i> . Учествовање на <i>Фестивалу Хуморазадецу</i> . Дочек дечијих писаца Уроша Петровића и Ане Григоријев и промовисање читања заједно са познатим писцима у оквиру Фестивала.	септембар	библиотекар
Упознавање ученика са врстама библиотекачке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, енциклопедија, часописа, организација и одлазак са ученица на Сајам књига. Обележавање Дечије недеље. Планирање и осмишљавање прославе поводом дана школе.	Октобар	библиотекар
Планирање и припремање прославе поводом дана школе - различите активности. Припремање и организовање културних активности школе. - Планирање рада са ученицима старијих разреда у школској библиотеци; Изложба књига посвећена историји поводом 11. новембра - Дана примирја у Првом светском рату у сарадњи са наставницима историје.	Новембар	библиотекар
Планови и припреме за одржавање школске славе. Учествовање наше деце на додели награда за <i>Нај читаоца</i> у Лазаревцу. Украшавање просторија библиотеке са ученицима млађих разреда за предстојеће празнике. Извештај о раду са ученицима у оквиру модела наставе - једносменски рад; Извештај о коришћењу школске библиотеке – мотивација ученика за читање, сарадња са ученицима и наставницима.	Децембар	библиотекар
Информисање наставника о библиотекачком фонду. Подсећање ученика да врате књиге. Помагање у одабиру лектире и спремању исте. Помоћ у обележавању школске славе.	Јануар	библиотекар
Ученици се враћају у клупе, настављамо са секцијама. Сарадња са наставницима и ученицима. Обележавање Националног дана матерњег језика уз сарадњу са наставницима српског језика у виду радионице. Обележавање Националног дана књиге (реци нешто о свом омиљеном српском писцу). Припрема извештаја о раду библиотеке за прво полугодиште.	Фебруар	библиотекар
Обележавање Светског дана књиге, држимо предавања у медиатеци заједно са наставником француског језика, јер је месец март , месец франкохоније. Промоција књига и читања. Охрабривање ученика да учествују у трибинама. -Мотивација ученика за учешће на такмичењу у лепом говору, рецитовању.	Март	библиотекар

Праћење евиденције коришћења литературе у школској библиотеци. Обележавање Доситејевих дана у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности.	Април	библиотекар
Мотивисање ученика. Упознавање са новим књигама. Обележавање међународног дана дечије књиге, промовисање младих аутора. Пројекат <i>Пролећне препоруке</i> ученици праве пано са предложеним књигама у холу школе, као и дигитални пано на сајту школе.	Мај	библиотекар
Раздужење књига ученика осмог разреда. Сређивање инвентара и припрема за нову школску годину. Сарадња са наставницима и учитељима око лектире, припрема поклон књига за одличан супех.	Јун	библиотекар
Сарадња са другим школама, школским библиотекарицама и Градском библиотеком у Лазаревцу. Повремено праћење издавачке делатности и набавка каталога; Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора (Корективни рад са ученицима и Тим за инклузију); Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљање средстава за обнову књижевног фонда; Припремање и организовање културних активности школе. Организација излета, посета важним за ученике. Рад са ученицима у оквиру обогаћеног једносменског рада.	Током године	Директор, педагог, библиотекар

3.4.3. Програм рада психолога школе

План рада стручног сарадника – психолога за школску 2026/2027. годину сачињен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник).

Циљ рада психолога

Циљ рада психолога у установи је да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци стручног сарадника – психолога су:

- стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика;
- подршка јачању наставничких компетенција и професионалном развоју наставника;
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе;
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање;
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама;
- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу;
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Наведене циљеве и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената;
2. психолошка превенција и едукација;
3. психолошко саветовање;
4. психолошко истраживање и евалуација.

Стручни сарадник – психолог ће у школској 2026/2027. години реализовати програмске задатке у оквиру следећих подручја рада:

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
2. Праћење, вредновање и истраживање образовно-васпитног рада;
3. Рад са наставницима;
4. Рад са ученицима;
5. Рад са родитељима, односно старатељима;
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;
7. Рад у стручним органима и тимовима;
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Табеларни приказ активности којима се остварују циљеви и задаци рада стручног сарадника – психолога, по подручјима рада, дат је у наставку, са назначеним временом реализације.

План рада психолога

ПОСЛОВИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, годишњих планова тимова и израда Годишњег и месечних планова рада психолога.	Август, септембар и током године

Планирање активности у области заштите ученика, професионалне оријентације, инклузије, подршке даровитим ученицима и самовредновања рада школе.	Август, септембар и током године
Планирање непосредног, саветодавног и групног рада са ученицима, наставницима и родитељима у складу са потребама школе.	Током године
Планирање појачаног васпитног рада и других облика подршке ученицима.	По потреби, током године
Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе и извештаја о раду психолога, тимова и програма у којима психолог учествује.	Јун, август
2. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада посетама часовима, увидом у педагошку документацију и праћењем примене различитих облика подршке ученицима.	Током године
Праћење напредовања, постигнућа, успеха, изостајања и владања ученика и предлагање мера за унапређивање.	Током године и на класификационим периодима
Учествовање у самовредновању области „Настава и учење“ кроз припрему инструмената, прикупљање и анализу података и формулисање препорука.	Прво тромесечје и током године
Спровођење психолошких испитивања, анализа и истраживања у складу са потребама ученика и школе.	По потреби
Вредновање рада психолога и ефеката активности тимова и програма у којима психолог учествује.	Током године, јун и август
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Саветодавни и инструктивни рад са наставницима у области планирања и реализације наставе, праћења и оцењивања ученика и примене ефикасних метода учења.	Током године
Подршка наставницима у индивидуализацији рада, изради и реализацији ИОП-а и раду са ученицима којима је потребна додатна подршка или имају изузетне способности.	Током године
Подршка наставницима у развијању подстицајне одељењске климе, конструктивне комуникације и решавању тешкоћа у понашању и односима међу ученицима.	Током године
Сарадња са наставницима у препознавању и реаговању на насиље, дискриминацију, ризична понашања и тешкоће у области менталног здравља ученика.	Током године
Подршка наставницима у сарадњи са родитељима, професионалној оријентацији ученика и тимском раду у оквиру стручних органа и тимова.	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Праћење адаптације, развоја, учења и напредовања ученика и пружање подршке у превазилажењу тешкоћа.	Током године
Психолошка процена ученика применом одговарајућих инструмената и поступака ради планирања даљег рада и подршке.	По потреби, током године

Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развоју, понашању, емоционалном и социјалном функционисању.	Током године
Подршка ученицима који се образују по индивидуализованом приступу или ИОП-у, ученицима са изузетним способностима и ученицима обухваћеним ЕХО пројектом.	Током године
Рад са ученицима на развијању стратегија учења, социјалних и емоционалних вештина, здравих стилова живота и конструктивног решавања проблема.	Током године
Професионално информисање и саветовање ученика и подршка ученичком активизму и учешћу у животу школе.	Током године
Пружање психолошке подршке у ситуацијама насиља, кризних догађаја и појачаног васпитног рада.	По потреби, током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Прикупљање података значајних за упознавање ученика, праћење развоја и планирање подршке.	Током године
Саветодавни рад са родитељима у вези са развојем, учењем, понашањем, емоционалним тешкоћама и професионалним развојем ученика.	Током године
Сарадња са родитељима у планирању и реализацији додатне подршке, ИОП-а, појачаног васпитног рада и подршке даровитим ученицима.	Током године
Пружање подршке родитељима приликом уписа у први разред, у кризним ситуацијама и у оквиру ЕХО пројекта, као и сарадња са Саветом родитеља.	Током године; упис: април–мај
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
Сарадња у планирању, припреми и анализи школске документације, извештаја и мера за унапређивање образовно-васпитног рада.	Током године
Заједничко планирање и реализација подршке ученицима, наставницима и родитељима и организовање радионица, предавања и стручног усавршавања.	Током године
Сарадња у поступању по приговорима, жалбама, кризним догађајима и другим питањима значајним за безбедност и добробит ученика.	По потреби, током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и других стручних органа кроз информисање, анализе и предлагање мера.	Током године
Руковођење радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за самовредновање.	Током године
Учествовање у раду других тимова, комисија, програма и пројеката школе у којима је психолог члан.	Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	

Сарадња са Интерресорном комисијом, здравственим и установама социјалне заштите, предшколском установом, службама локалне самоуправе и другим институцијама значајним за подршку ученицима.	По потреби, током године
Сарадња са стручним и струковним организацијама и учествовање у раду Актива стручних сарадника општине Лазаревац.	Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење дневника рада и евиденција о раду са ученицима, родитељима и наставницима, психолошким проценама, анализама, истраживањима и посетама часовима.	Током године
Припрема за послове предвиђене Годишњим и месечним плановима рада и безбедно чување документације и података о личности.	Током године
Стручно усавршавање праћењем литературе, учешћем на обукама и стручним скуповима и сарадњом са психолозима и другим стручним сарадницима.	Током године

3.5. Програм рада Школског одбора

Школски одбор разматра и одлучује о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17; 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), а на начин и по поступку утврђеним Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026. годину;
- Разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину;
- Доношење Годишњег плана рада школе, за школску 2026/2027. годину;
- Усвајање извештаја о реализацији Акционог плана школе, за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање извештаја о вредновању и самовредновању рада школе, за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених, за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање Извештаја о раду Ученичког парламента на крају школске 2025/2026. године;
- Усвајање Извештаја о реализацији екскурзија за ученике од првог до осмог разреда, за школску 2025/2026. годину;
- Доношење Акционог плана школе, за школску 2026/2027. годину;
- Доношење Плана вредновања и самовредновања рада школе за школску 2026/2027. годину;
- Доношење Плана стручног усавршавања запослених, за школску 2026/2027.годину;
- Расписује конкурс за избор директора школе;
- Даје мишљење и предлаже министру избор директора школе;
- Доношење Одлуке о висини и начину коришћења ђачког динара и других средстава прикупљених од стране родитеља за школску 2026/2027. годину, на предлог Савета родитеља;
- Разматрање безбедносног стања у школи;
- Усвајање извештаја о раду школе и директора школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године;
- Доношење, измене и допуне општих и појединачних аката школе;
- Давање сагласности на Акт о организацији и систематизацији послова у школи;▪Разматрање и усвајање извештаја о пословању школе и годишњем обрачуна;
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; ▪Доношење Финансијског плана школе и Плана јавних набавки;
- Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- Разматрање и других питања од интереса за рад школе, а из домена своје надлежности,

4. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. Редовна настава

Предмети и фонд часова обавезне наставе у млађим разредима

Разред	I		II		III		IV	
Фонд часова	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72				
Прир. и друш.					2	72	2	72
Лик. култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Муз. култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здрав. васп.	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно	20	720	21	756	21	756	21	756
Предмети и фонд часова за изборне наставне предмете								
Версканастава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
Матерњијезик/говорсаелементима националнекултуре ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72

Предмети и фонд часова обавезне наставе у старијим разредима

Разред	V		VI		VII		VIII	
Фонд часова	Нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Срп. јез.и књиж.	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика			2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здрав. васпитање	2+1,5	72+54	2+1,5	72+54	3	108	3	102
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
Укупно	25	900+18	26	936+18	28	1008	28	952
Изборни предмети и фонд часова у старијим разредима								

Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Страни језик – Француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68

4.2. Изборна настава

Изборна настава у млађим разредима; Годишњи фонд часова: 36

Табеларни приказ од 1-4. Разреда

Разред одељ.	Верска настава	Грађанско васпитање	Број ученика
1/1	10	9	19
1/2	11	9	20
Укупно ученика	МШ-21	МШ-18	39
Укупно група	МШ=1;	МШ =2	
2/1	11	5	16
2/2	10	6	16
Укупно ученика	МШ-21;	МШ-11;	32
Укупно група	МШ-1;	МШ-2;	
3-1	16	5	21
3-2	17	4	21
Укупно ученика	МШ-33	9	42
Укупно група	МШ-2;	МШ-2;	
4-1	17	5	22
4-2	22	2	24
Укупно ученика	МШ-39;	МШ =7	46
Укупно Група	МШ- 2;	МШ-2;	
I-IV	МШ=6	МШ=8	159
Издвојено одељење Лесковац			
Разред одељ	Верска настава	Грађанско васпитање	Број ученика
1/3	3	0	3
2/3	1	0	1
3/3	1	0	1
Укупно група	ИО-1	ИО-0	5
Укупно ученика			164

Изборна настава у старијим разредима Изборни предмети и слободне наставне активности
Годишњи фонд часова: 36

Табеларни приказ од 5 – 8. Разреда

Разред одељ.	Верска настава	Грађ. васпитање	Француски језик	ЦСВ	Медијска писменост	Уметност	Моја животна средина	Домаћинство	Филозофија са децом	Бр. учен.
5-1	5	12	17		17					17
5-2	9	7	16		16					16
Укупно ученика	14	19	33		33					33
Укупно група	1	1	2		2					
6-1	21	0	21	21						21
6-2	22	1	23	23						23
Укупно ученика	43	1	44	44						44
Укупно група	2	/	2	2						
7-1	21	1	22						22	22
7-2	4	14	18				18			18
Укупно ученика	25	15	40				18		22	40
Укупно група	1	1	2				1		1	
8-1	18	3	21			21				21
8-2	12	5	17					17		17
Укупно ученика	30	8	37			21		17		38
Укупно група	1	1	2			1		1		
V-VIII	5	4	8	2	2	1	1	1	1	155

4.3.Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике који повремено заостају у раду, због неуједначеног претходно стеченог знања, различитих способности ученика и дужег одсуствовања са наставе.

Фонд часова допунске наставе по предметима и разредима

Ред. бр.	Предмет	Разред				Укупно часова
		V	VI	VII	VIII	
1.	Физика, Слободанка Мирковић		18			18
2.	Француски језик, Светлана Слијепчевић	36				36
3.	Енглески језик, Марија Маринковић	36		36		72
4.	Математика, Мирјана Николић	24	24	24	-	72
5.	Математика, Катарина Савић	/	18	/	18	36
6.	Српски језик и књижевност, Љиљана Влаховић	9	9	9	9	36
7.	Српски језик и књижевност, Данијела Петковић	36				36
8.	Историја, Срђан Ђумић		9		9	18
9.	Историја, Сузана Урошевић			9	9	18
10.	Хемија, Ирена Миланковић			18	18	36
11.	Биологија, Маја Марић	18				18
12.	Географија, Весна Јанковић	9			9	18
13.	Географија, Весна Лепир	6	6	6	/	18
14.	Енглески језик, Милош Ђурђевић	Разред IV			36	36

4.4. Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне области.

Фонд часова додатне наставе по предметима и разредима

Ред. бр.	Предмет	Разред				Укупно часа
		V	VI	VII	VIII	
						18
1.	Историја, Срђан Ђумић		10		8	
2.	Француски језик, Светлана Слијепчевић		-		36	36
3.	Математика, Мирјана Николић	18	18	18	-	54
4.	Математика, Катарина Савић	19	-	-	17	36
5.	Српски језик и књижевност, Данијела Петковић	36				36
6.	Српски језик и књижевност, Љиљана Влаховић	-	-	18	18	36
7.	Биологија, Маја Марић	18	-	-	-	18
8.	Биологија, Ирена Миланковић		12	12	12	36
9.	Енглески језик, Марија Маринковић	-	-		36	36

4.5. Припремна настава

Припремна настава за полагање поправног испита организује се за ученике који полажу поправни испит, у трајању од најмање пет дана, са по два часа дневно за сваки предмет, пре почетка испитног рока.

Припремна настава за полагање завршног испита организује се за ученике осмог разреда, најмање 2 недеље пре полагања завршног испита. Припремна настава се реализује из предмета: математика, српски језик, историја, географија, физика, хемија и биологија.

Припремна настава за полагање разредног испита се организује за ученике који нису похађали више од 2/3 наставе током године, најмање две недеље пре полагања разредног испита.

4.6. Програм рада одељењског старешине

Циљ програм: Развијање позитивних ученичких ставова према школи, неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности. Развој и изградња сазнања, умења, способности и вредности за формирање одговорне и креативне личности свесне себе и света у коме живи.

Задаци:

- формирање ученичког колектива, подела задужења, одељењска правила
- формирање учионице без насиља – дефинисање и препознавање насилничког понашања;
- утврђивање правила понашања; превенција и реаговање у случајевима насиља;
- систематско праћење развоја ученика, њиховог успеха и помагање у разрешавању проблема; -
- обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима;
- подстицање и усмеравање процеса формирања одељењског колектива;
- богаћење интерперсоналних односа у одељењу;
- отклањање узрока евентуалног неуспеха појединих ученика;
- развијање међусобне љубави, толеранције, поштовања, уважавања различитости, а тиме и превенција насиља међу ученицима;
- подстицање ученика на формирање основних хигијенских, културних и радних навика;
- усмеравање ученичких афинитета и подстицање да се укључе у различите општешколске акције и манифестације;
- координирање и усклађивање рада и захтева свих наставника према ученицима; -
- неговање и ширење опште културе;
- праћење социјалних и породичних прилика у којима ученици живе и организовање помоћи угроженим ученицима;
- унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима; -
- чување здравља, заштите и унапређивања животне средине;
- васпитање у духу патриотизма и међусобног разумевања; -
- разумевање хуманих међусобних односа;
- професионална оријентација;
- васпитање у слободном времену

Начин остваривања програма:

Избор метода и облика рада које ученика стављају у активну и интерактивну позицију у процесу стицања знања, умења, ставова и вредности (групни истраживачки задаци, расправе, дебате, анализа статистичких извештаја, вежбе решавања проблема, критички прикази...).Коришћење и размена различитих извора знања у мини пројектима одељењских заједница.Укључивање ученика и родитеља у организоване школске и одељењске акције. Сарадња са стручњацима различитих профила у обради тема од значаја за дечији развој.

4.7. Час одељењског старешине

План рада одељењског старешине првог разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Упознајемо нашу школу; Моје одељење – ми смо другари; Зашто су правила важна; Доносимо правила понашања; Мапирање небезбедних места у школи и школском дворишту;
Октобар	Како разговарамо; Потребе и жеље; Права и одговорности; Вук Караџић – човек који је сачувао наш језик; ; Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“- радионица
Новембар	Моја осећања; Како показујемо осећања; Када сам љут/љута; Помажемо једни другима; Бонтон
Децембар	Сарадња; Поштујемо различитости; Моја породица; Празници и обичаји
Јануар	Свети Сава – први српски учитељ; Мој дан у школи
Фебруар	Моје тело – бринем о себи; Здраве навике; Лична хигијена; „Безбедност деце у саобраћају
Март	Обрадуј маму, баку; Шта значи бити одговоран; Моје обавезе код куће и у школи; Чиме се поносимо; Шта бисмо желели да променимо; „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
Април	Слагалица различитости - час посвећен разумевању аутизма Доситеј Обрадовић – учењем до знања; Како решавамо неспоразуме; Извињење и опраштање
Мај	Недеља сећања и заједништва – Заједно смо јачи; Припремамо се за екскурзију; Чувамо природу; Наши заједнички успеси
Јун	Желим да се представим

План рада одељењског старешине другог разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Поново у школи. Правила понашања у нашем одељењу. Кућни ред школе; Правимо знак одељења и бирамо руководство одељењске заједнице; Безбедност ученика у саобраћају; Наше обавезе, наше одговорности; Шта је насиље? Насилни облици у школи; Мапирање небезбедних места у школи и школском дворишту;
Октобар	Дечја права; Вршњачко насиље. Како се одупрети притисцима вршњака – заузми се за себе; Октобар – месец правилне исхране; Лична и општа хигијена ; ; Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица
Новембар	Наша осећања. Препознајемо бес, страх, љутњу, ...; Зашто је толеранција добра и којесу њене границе – Међународни дан толеранције (16.11.); Како да контролишемо бес?
Децембар	Моје радно место/простор за учење; Методе успешног учења – „Учим да учим“. Радне навике; Емпатија. Помажемо једни другима; Шта смо постигли, а шта могли ... анализа успеха и владања
Јануар	Ризична понашања на интернету и њихове последице; Прослава Светог Саве
Фебруар	Зашто је важно учити (мотивација у учењу)?; Технике памћења – симболи и знакови. Активно учење; Занимања у школи и мом окружењу; „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.
Март	Четири чаробне речи. Бонтон; Помоћ старијима. Неговање солидарности и пријатељства; Мобилни телефон (предности и опасности); Пажња и концентрација; Нега тела и физичко вежбање
Април	Безбедност на првом месту – гост родитељ, полицајац; Како спречити конфликте?; Чуvari природе. Како се односимо према природи? Уређење дворишта школе; Хуманитарна акција – Ускршњи базар
Мај	Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији?; Шта треба да читам? – развијамо љубав према читању; Припрема за екскурзију
Јун	Како се играју деца у различитим крајевима света?; Наш успех на крају школске године

План рада одељењског старешине трећег разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Поново у школи- повратак у школске клупе; Правила понашања. Упознавање са планом рада Одељенске заједнице и избор руководства; Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо; Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање. Дружење и другарство – право или лажно;
Октобар	Обележавање Дечје недеље и Светског дана детета; Безбедност ученика у саобраћају; Живот и дело Вука Караџића; Певамо песме и причамо о Вуку Караџићу; Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица
Новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају I тромесечја; Десет топлих речи- бирамо најлепше речи да се обратимо; Како да откријем своје способности- наша интересовања; Формирање навика- здрава исхрана и њен значај;
Децембар	Формирање радних навика- како да учимо, однос према обавезама; Лична хигијена и хигијена простора; Анализа успеха и владања пред завршетак I полугодишта; Новогодишње чаролије Божић
Јануар	Лик и дело Светог Саве; Узроци настанка сукоба у одељењу и како их решавамо;
Фебруар	Шта је то што ме вређа; Интернет и злоупотреба интернета; Дигитално насиље и како да се заштитимо; „Безбедност деце у саобраћају“
Март	Правилан однос према животној средини; Ризична понашања зависности; Честитка за маму, баку...; Моје слободно време; „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
Април	Весели одељењски час- први април дан шале; Припремамо се за Ускрс; Излет у природу;
Мај/ Јун	Мој друг - мој ослонац; Припреме за екскурзију; Колико и шта читам; Наши утисци са екскурзије- пано; Анализа успеха и владања пред завршетак школске године; Моји планови за следећу школску годину

План рада одељењског старешине четвртог разреда

Временска динамика	Садржај
Септембар	Поново у школи; Правила понашања и избор руководства ОЗ; Моје врлине и шта могу побољшати.; Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривањ;
Октобар	Кад порастем бићу; Наши рођендани; Како да учимо; Мој рад је мој успех; Моје слободно време; Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица
Новембар	Учимо о пријатељству; Како се носимо са љутњом и сукобима; Толеранција према разликама;“
Децембар	Да ли смо испунили досадашњи циљ (анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта); Новогодишње чаролије (2 часа); Божић
Јануар	Лик и дело Светог Саве – правимо пано; Здравље на уста улази
Фебруар	Пушење или здравље; Недеља здравих уста и зуба; Здрава храна – квиз; „Безбедност деце у саобраћају“
Март	Честитка за маму и баку; Моја осећања; Ускршњи празници ; „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
Април	Дан шале; Међинародни дан матерњег језика; Шта треба да читамо; Светски дан аутизма; Ускрс у мојој породици;
Мај	Игре без граница (2 часа); Упознавање ученика са значајем места и културно–историјских споменика који ће бити посећени на екскурзији; Утисци са екскурзије
Јун	Анализа успеха и владања ученика пред завршетак школске године; Моја очекивања у 5. разреду

План одељењског старешине петог разреда

Динамика	Садржај
Септембар	1. Упознајмо се - од групе до одељења (упознавање ученика са одељењским старешином, кућни ред школе, распоред часова, начин рада у новој школској години) . 2. Избор руководства ОЗ 3. Какво одељење желимо да будемо? Наша правила и договори 4. Моје обавезе и одговорности - избор слободних наставних и ваннаставних активности 5. 5. разред – Како смо се привикли на предметну наставу? Методе успешног учења: Учим да учим
Октобар	6. Организација активности у време Дечје недеље (хуманитарна акција Друг другу); 7. Брига о здрављу – здраве навике и правилна исхрана (обележавање Светског дана хране) 8. Како успешно организовати време за школу и учење? 9. Активности на обележавању Дана школе;
Новембар	10. Исти, а различити - сличности и разлике међу нама 11. Шта је толеранција (добре стране и границе) – обележавање 16. новембра, Међународног дана толеранције; 12. Наш успех и дисциплина на крају првог класификационог периода 13. Обележавање Светског дана детета (20.11.) 14. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица
Децембар	15. Емпатија - како се осећа друга особа? 16. Даривање, солидарност и помагање другима 17. Шта смо постигли, а шта могли? - анализа успеха и владања на крају првог полугодишта 18. Прослава Нове године - дружење одељењских заједница петог разреда 19. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“
Јануар	20. Моје особине, таленти и интересовања 21. Прослава школске славе Светог Саве
Фебруар	22. Самопоуздање - верујем у себе 23. Речи могу да повреду - говор мржње и вређање 24. Обележавање Међународног дана Матерњег језика
Март	25. Безбедно понашање на интернету 26. Друштвене мреже - предности и ризици 27. Дигитално насиље - препознај, реагуј, потражи помоћ 28. Одговорност према здравој животної средини - Засади дрво 29. Конструктивно решавање проблема
Април	30. Обележавање Светског дана свесности о аутизму - Погледај моје плаво (Сви смо различити, сви смо важни) 31. Инклузија у нашем одељењу / разреду - Како можемо бити подршка другу/другарици 32. Прихватање различитости - радионица : Моје супермоћи 33. Стабло блискости
Мај	34. „ Пишем ти ...” - попруке љубави и другарства (Обележавање Недеље сећања и заједништва) 35. Пријатељство - шта значи бити добар друг? (Ја сам теби добар друг, а ти мени?) 36. Шта смо научили једни о другима? - припреме за екскурзију
Јун	37. Шта бих задржао, а шта променио? - евалуација године (шта смо постигли, а шта могли?) 38. Наше најлепше успомене из петог разреда - Избор најбољег друга / другарице - дружење одељењских заједница петог разреда

План рада одељењског старешине шестог разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Упознавање са распоредом часова и школским календаром, уџбеницима и прибором-избор руководства ОЗ; Правила понашања у школи, кућни ред школе и обавезе редара; Ово су наша одељењска правила – дефинисање и плакат Наша правила; Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање (упознатавње ученика са члановима тима за заштиту ученика); Упознавање родитеља и ученика са националном платформом "Чувам те "
Октобар	Организација активности поводом обележавања Дечје недеље (хуманитарна акција – Друг другу); Правилна исхрана-основ човековог здравља (брза храна, популарна пића и последице); Формирање Клуба за учење (вршњачка едукација); Вршњачко насиље – презентација; Активности на обележавању Дана школе; „Заједно и безбедно кроз детињство“-радионица
Новембар	Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода -анализа; Развијање толеранције међу друговима – толеранција (добре стране и границе); Мотивација за учење; Насиље као негативна друштвена појава;
Децембар	Разговор о филмовима, серијама и образовним емисијама; Како учим? (технике учења); Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - анализа; Одељењска прослава Нове године;
Јануар	Стереотипи и предрасуде; Припрема за прославу школске славе Светог Саве;
Фебруар	Интернет и злоупотреба интернета – дигитално насиље; Емпатија - значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем; Агресивно понашање и како га сузбити; Мотивација за успех „Безбедност деце у саобраћају“
Март	Позитивна слика о себи - шта ме брине, а шта ме радује?; Светски дан среће; Позитивне вредности – путоказ за живот; Притисак вршњака – психичко насиље; Узајамна помоћ и сарадња; „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
Април	Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају трећег класификационог периода – анализа; Оцењивање у нашој школи; Ненасилно решавање конфликта; Родна равноправност;
Мај	Недеља сећања и заједништва; Припреме за организацију екскурзије; Филантропија - значење; Еколошка акција – Дан планете Земље
Јун	Информисаност ученика о различитим професијама – шта бих желео/ла да будем када завршим школу?; Разговор о успеху на крају школске године – анализа; Одељењска прослава

План рада одељењског старешине седмог разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Избор руководства одељенске заједнице; Упознавање са распоредом часова и школским календаром, уџбеницима и прибором; Упознавање са програмским садржајима, нормама понашања и кућним редом школе; Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање (упознавање ученика са члановима тима за заштиту ученика); националном платформом „Чувам те—;
Октобар	Вршњачко насиље...Неговање пријатељства и значај солидарности; Емпатија; Припреме за обележавање Дана школе; Развијање и јачање личне контроле; „Заједно и безбедно кроз детињство“–радионица
Новембар	Зашто је толеранција добра и које су њене границе - 16. новембар Међународни дан толеранције;Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода; Шта је филантропија?Позитивне вредности-путокази за живот Правилна исхрана и њен утицај на учење;
Децембар	Родна равноправност; Мотивација за учење;Пубертет - Развојне промене код дечака и девојчица; Умеће комуникације;Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта; Одељењска прослава Нове године;
Јануар	Дигитално насиље;Припрема за прославу школске славе, Светог Саве;
Фебруар	Интернет и злоупотреба интернета;Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем; Алкоголизам, пушење и наркоманија-превенција;Ненасилно решавање конфликта „Безбедност деце у саобраћају“
Март	Нови облици зависности-интернет, видео игре, друштвене мреже – лична искуства; Психичко насиље;Психолошки притисак на појединца кроз групу; Верске секте и њихово дејство на младе (вероучитељ); Очување животне средине, пролећно уређење околине; Вредности и уверења; „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
Април	Мотивација за успех;Социјално насиље;Информисаност ученика о различитим професијама; Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;
Мај	Трговина људима (филм – Посматрачи);Вршњачке групе-адолесценти и њихов утицај на понашање младих; Припреме за екскурзију;Утисци са изведене екскурзије;
Јун	Успех и дисциплина ученика на крају школске године; Одељењска прослава;

План рада одељењског старешине осмог разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Упознавање са распоредом часова и школским календаром, уџбеницима и прибором; Упознавање са програмским садржајима, нормама понашања и кућним редом школе; Избор руководства одељенске заједнице; Значај правовременог и правилног учења за постизање успеха и уписа жељене школе; Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање (упознавање ученика са члановима тима за заштиту ученика);
Октобар	Вршњачко насиље; Искрено пријатељство; Осврт на прве оцене у осмом разреду; Одељенска прослава Дана школе-по чему ћу памтити ову школу Пунолетство и зрелост; „Заједно и безбедно кроз детињство“–радионица

Новембар	Улога мотивације у процесу учења; Професионална оријентација-(свет занимања, анализа уписа и како изгледа пријемни); Сви смо исти, а различити – толеранција, 16. Новембар-Међународни дан толеранције; Анализа успеха на крају првог класификационог периода и како поправити оцене; „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“
Децембар	Родна равноправност-педагог; СИДА – шта знам; Заразне и полно преносиве болести; Успех дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта; Одељењска прослава Нове године; Разговор на тему : „Безбедна прослава матуре“
Јануар	Дигитално насиље; Припрема за прославу школске славе, Светог Саве;
Фебруар	Професионална оријентација - Упис у средње школе - тестирање, педагог; Како повећати пажњу и концентрацију на часу; Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем;
Март	8.март - Дан жена Организација екскурзије и доношење заједничких правила понашања; Нови облици зависности (интернет, видео игрице, друштвене мреже – лична искуства); Верске секте и њихово дејство на младе (вероучитељ);
Април	Ненасилно решавање конфликта; Социјално насиље; Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;
Мај	Припреме за упис у средњу школу; Професионална оријентација –упознавање са конкурсом; Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају школске године; Припрема за матурско вече.

4.8. План излета , екскурзија и наставе у природи

Излети и екскурзије

Школа ће организовати излете, екскурзије и наставу у природи на основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, "Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019. године.

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

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима. Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака

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

Садржај екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно: посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.); обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопoћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ђеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.); обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.); обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.); обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.); подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;

Детаљан план излета, екскурзија и наставе у природи са дефинисаним циљевима, задацима, садржајима и временском артикулацијом свих активности и садржаја, саставни је део Годишњег плана рада школе за шк. 2026/27. годину.

Дани у којима се реализују излети и екскурзије имаће карактер радних, односно наставних дана.

РАЗРЕД	ПЛАН ИЗЛЕТА /ЕКСКУРЗИЈА	Време реализације	Број дана
Први	Степојевац - Радмиловац (посета огледном добру “Мали Дунав”) - Београд (панорамско разгледање града и Ада Циганлија - возња возићем и слободно време)	Мај-јун 2027.	1 дан
Други	Степојевац-Пећинци(Музеј хлеба) –Засавица (обилазак специјалног резервата са водичом, возња туристичким бродићем и сафари возња електричним аутобусом) - Степојевац	Мај-јун 2027.	1 дан
Трећи	Степојевац - Текериш - манастир Троноша - Тршић - Степојевац	Мај - јун 2027	1 дан
Четврти	Степојевац-пећина Рисовача-Опленац-Топола-Орашац, Буковачка бања-Аранђеловац-Степојевац	Мај 2027	1 дан
Пети	Степојевац - Манастир Крушедол - Сремски Карловци (Саборна црква, Ризница, Патријаршија, Карловачка гимназија) - Сремска Каменица (спомен - кућа Ј.Ј.Змаја) - Нови Сад (Петроварадинска тврђава, Музеј Вијводине, центар града-шетња, слободно време).	Мај 2027.	1 дан
Шести	Степојевац -Манастир Жича- Манастир Љубостиња- Врњачка Бања- Степојевац	Мај 2027.	1 дан
Седми	1.Дан: Степојевац – Манастир Враћевшница – Крагујевац, спомен парк 2 Шумарице – Соко бања, разгледање и одмор – Ниш, хотел Видиковац, смештај и преноћиште.2. Дан: Ниш, Ћеле кула; Тврђава и градска зона, разгледање и одмор – ручак хотел Видиковац – споменик на брду Чегар – Велика Плана, манастир Покајница – Степојевац	Мај 2027.	2 дана
Осми	1.дан:Степојевац - Виминацијум - Голубац (обилазак голубачке тврђаве) - Лепенски вир (обилазак археолошког налазишта) – Кладово (ноћење у хотелу Ђердап) 2.дан:Неготин (Мокрањчева кућа, музеј, црква) – Зајечар (музеј, ручак)- Гамзиград - Степојевац	Април/мај 2027.	2 дана

4.9. Студијско путовање у Македонију

Време и период реализације: април/мај 2027. године

Број учесника: Од 10 до 15 ученика седмог разреда и 5 запослених.

Основни циљеви студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса односно на нивоу образовања и васпитања и/или остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници.

Циљеви и задаци:

- учење језика;
- упознавање националне и културе других народа односно културе националних мањина – националних заједница;
- посета местима историјских догађаја;
- посета местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника ослободилачких ратова и борби;
- посета меморијалним центрима, спомен-парковима и спомен подручјима,
- посета заштићеним подручјима у складу са прописима којима се уређује заштита природе;

Дестинација и путни правац: Степојевац - Београд - Скопље - Јосифово - Степојевац.

Програм путовања и боравка:

Први дан- Долазак у Јосифово, општина Валандово, држава РСМ, упознавање домаћина и смештај. Посета ОШ —Страшо Пинџур| - Јосифово, посета Цркве Успење Пресвете Богородице у с.Јосифово, Посета спомен Костурнице у с.Удово изграђена 1931 до 1936 од архитекта Момир Коруновић по иницијативи Краља Александра I Карађорђевић у част палим српским војницима Великог Петка 1915 године, одржавање спортских активности, први дан ноћење

Други дан-Посета археолошког локалитета Исар Марвинци, посета Манастира св.Ђорђа у Валандово, подигнут 1349 од Цара Душана, посета града Валандово и то општине Валандово, ОШ —Јосип Броз Тито| - Валандово, СОШ —Гоце Делчев| -Валандово, Дома Културе —25ти Мај| -Валандово, Фестивалска сала —ЈанкоУзунов| -Валандово, шетња плоштадом града Валандово у вечерним сатима присуство на традиционални Фолк Фест Валандово, други дан ноћење.

Трећи дан-Посета суседне општине Дојран и то Манастирског комплекса св. Партеније Зографски у Стари Дојран, Музеј Великог рата у Стари Дојран, Манастира св.Илија у Стари Дојран, Градска Саат кула у Стари Дојран, Градска бања Амам у Стари Дојран, споменик Дојрана у Стари Дојран, шетња по кеју Дојранског језера, посета Винарије Краљица Марија у Демир Капију, изграђена 1928 од краљске породице Карађорђевић, посета Скопља и то Археолошког музеја, Стара чаршија, Кале, плоштада града Скопје, шетња по кеј Варадара и полазак назад.

4.10. Излети, посете културним институцијама, манифестацијама, такмичењима

- Дани хумора за децу (позориште), Лазаревац – септембар 2026. године – наставници разредне наставе и наставници српског језика и књижевности
- Соко домаћинство Жупањац, април-мај 2027. -професори разредне наставе
- Соко- штарк фабрика- током школске године- професори разредне наставе
- Шетња до школе у Лесковцу – октобар 2026. године- наставници разредне наставе
- Вајар Илија Филиповић у Степојевцу – посета -октобар 2026. године- професори разредне наставе
- Црквени комплекс у Вранићу, октобар 2026. године, спортске игре за ученике 4.разреда
- Фестивал науке, Београд – децембар 2026. године – наставници физике, биологије, географије и хемије, професори разредне наставе
- Музеј илузија март 2027., наставнице биологије, хемије и физике, професори разредне наставе
- Музеј "Н.Тесла", Београд – фебруар 2027. године – наставник физике
- Музеј науке и технике Београд, март 2027. године, наставник физике

- Посета позоришним представама, галеријама и музејима (Лазаревац, Београд) – предметни наставници и учитељи
- Посета Градској библиотеци у Лазаревцу – у току школске године – библиотекар и одељењске старешине
- Посета Модерној галерији у Лазаревцу – у току школске године – професори разредне наставе
- Спомен костурница и Галерија, Лазаревац – наставник историје
- Стадион у Степојевцу, мај-јун 2027. године- професори разредне наставе
- Посета радним организацијама у другом полугодишту Термоелектрана, Велики Црљени; Дом здравља, Степојевац; Апотека, Степојевац Пошта, Папирус Степојевац; Пекара, Степојевац; Предшколска установа "Ракила Котаров Вука", Лазаревац; Носиоци активности: одељењске старешине и предметни наставници
- Посета храма Светог Саве(историја, српски језик, верска настава)

4.11. Студијска посета специјализованој изложби ЕХРО 2027 Београд

Циљ: едукација кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематски програм у међународном окружењу.

Време реализације : мај-јун 2027. године

Учешће ученика ће се реализовати уз писану сагласност родитеља/законског заступника.

Учешћем у програму ученици имају могућност да теоријска знања стечена у школи повежу са практичним примерима из савременог света и да развијају способност примене знања у новим и непознатим ситуацијама.

Тема „Игра(ј) за човечанство“ подстиче развој прилагодљивих система и нових начина размишљања кроз садржаје намењене различитим узрастима и интересовањима. Изложба повезује образовни и практични приступ теми игре кроз концепте „Научи да се играш“ и „Играј се да би научио“. Такав приступ омогућава ученицима да кроз теоријске садржаје, практична искуства и интерактивне активности истражују значај игре за учење, развој и стваралаштво. Кроз тематске павиљоне, тематске садржаје и културне програме, приступ „Играј се да би научио“ представља различите методе целоживотног учења за децу и одрасле. Садржаји су организовани у три тематска павиљона – „Моћ игре“, „Игра(ј) за напредак“ и „Играјмо се заједно“. Они представљају различите аспекте игре и њеног значаја за учење, развој, сарадњу и стваралаштво.

Образовно-васпитни циљеви и исходи посета остварују се кроз едукативне, интерактивне и изложбене садржаје, прилагођене узрасту ученика и повезане са циљевима наставе и учења прописаним важећим наставним плановима и програмима. Програм је усмерен на ученика и исходе учења, повезивање наставних садржаја са реалним окружењем, активно и искуствено учење, развој критичког мишљења, креативности и иновативности, интеркултурално разумевање и међународну сарадњу, као и на инклузивност и доступност свим ученицима. Учешћем у програму ученици развијају: радозналост и мотивацију за учење; критичко мишљење и аналитички приступ; креативност и иновативност; комуникационе вештине; сарадњу и тимски рад; дигиталну писменост; интеркултурално разумевање; одговоран однос према друштву и животној средини.

Образовни оквир програма

Програм реализације студијске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд

ШКОЛСКЕ ПОСЕТЕ

У оквиру програма организованих школских посета могу се реализовати: тематске изложбене поставке и вођени обиласци павиљона; тематске радионице, укључујући STEAM програме који повезују науку, технологију, инжењерство, уметност и математику; интерактивна предавања, панел-дискусије и разговори са стручњацима; мултимедијалне презентације, едукативни филмови, дигитални и интерактивни садржаји; демонстрације научних, технолошких и креативних достигнућа; вођене туре са едукаторима и стручним водичима, уз повезивање садржаја са наставним програмима; програми каријерног вођења и професионалне оријентације; активности

које подстичу критичко мишљење, креативност, истраживачки приступ, сарадњу и активно учешће ученика; садржаји посвећени одрживом развоју, заштити животне средине, здрављу, иновацијама, културној разноликости и глобалној сарадњи.

На овај начин посета Експо 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду и доприноси развоју кључних компетенција за целоживотно учење, разумевању различитих култура и перспектива ипримени знања у савременом окружењу.

5. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. Ваннаставне активности ученика од првог до четвртог разреда

Годишњи фонд часова: 36

ПРВИ РАЗРЕД	
Динамика	Садржај
Септембар	Упознајмо се кроз игру; Моја школа – моје место; Календар рођендана; Правимо правила нашег одељења; Мали инжењери – највиша кула (СТЕМ)
Октобар	Дечја недеља; Ватромет у тегли (СТЕМ); Јесен у бојама; Вук Караџић – чувар наших речи
Новембар	Шта плута, а шта тоне? (СТЕМ); Моја осећања – препознајем и показујем; Књига је мој друг
Децембар	Папирни авиони (СТЕМ); Зимска чаролија; Новогодишње честитке; Чаробна кутија добрих дела; Празнична радионица – песма, игра и глума
Јануар	Ерупција вулкана (СТЕМ); Свети Сава – школска слава
Фебруар	Телефон од чашица – како путује звук? (СТЕМ); Музика и ритам; Играмо се речима – загонетке и брзалице
Март	Поклон за маму, баку; Пролеће стиже; Шта је потребно биљци? (СТЕМ); Моја омиљена животиња; Заборављене дечје игре
Април	Басне – Доситеј Обрадовић; Чувамо нашу планету – Дан планете земље; Ускршње радости (2 часа)
Мај	Недеља сећања и заједништва – заједно стварамо; Робот од рециклажног материјала (СТЕМ); Чувамо природу - мала еколошка акција
Јун	Стиже нам лето; Наше успомене из првог разреда

	ДРУГИ РАЗРЕД
Динамика	Садржај
Септембар	Наши доживљаји са летовања; Маскенбал у школи; Учешће на Међународном фестивалу хумора за деца у Лазаревцу – Маскенбал; Игре у природи
Октобар	Календар рођендана; Музика ми не да мира; Моје играчке, Јунаци цртаних филмова; Шта знам о Вуку – Дан школе
Новембар	Декоративна слика у колажу од лишћа; Читамо наш дечји часопис; Спортске игре; Музичке игре; Радионица „Рециклажа
Децембар	Израда паноа на тему „Зима“; Израда честитки и украса за Нову годину; Новогодишња представа; Новогодишње жеље и честитке
Јануар	Игре на снегу; Лик и дело Светог Саве
Фебруар	Игре на снегу (по избору ученика); Гледамо омиљени филм; Рецитујемо песме по избору ученика (Припрема за такмичење у рецитовању)
Март	Израда честитки и поклона за 8.март; Игре асоцијација; Израда паноа на тему „Пролеће“; Шаховски турнир или игре по избору ученика; Речник другарства
Април	Шетња у природи; Игре без граница – штафетне игре; Ускрс – обичаји и шарање јаја (2 часа)
Мај	Илуструјемо омиљену бајку; Наше мало позориште; Заштита природе и човекове околине; Игре у природи
Јун	Приредба за крај школске године

ТРЕЋИ РАЗРЕД	
Динамика	Садржај
Септембар	Учешће на Међународном фестивалу хумора за деца у Лазаревцу – Маскенбал, сусрет са песником... (3 часа); Календар рођендана (1 час)
Октобар	Дани здраве хране (1 час); Посета вајару Илији Филиповићу (2 часа); Вукови дани (2 часа)
Новембар	Радионица „Рециклажа— (1 час); Школски биоскоп (2 часа)
Децембар	Новогодишњи базар- израда новогодишњих украса и честитки (2 часа); Израда панона (2 часа)
Јануар	Свети Сава – израда панона (1 час); Омиљене игре наших бака и дека (1 час);
Фебруар	Наше мало луткарско позориште (2 часа); Припрема поклона за маме и баке (2 часа)
Март	Занати и народна традиција (2 часа); Изводимо огледе (2 часа)
Април	Ускршњи обичаји у мом месту (3 часа); Спортски дан (2 часа)
Мај	Дани сећања и заједништва (1 час); Излет у природу (2 часа); Плес (1 час)
Јун	Дан различитих култура (2 часа)

Временска динамика	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
	Садржај
Септембар	Доживљај са летњег распуста – ликовно изражавање; Сусрет са песницима за децу, позоришна представа или маскенбал; Израда панона на тему „ Јесен “; Филм „Леси се враћа кући“;
Октобар	Обележавамо Дечју недељу; Како изгледа моја школа – цртање; Припремамо се за прославу Дана школе; Посета вајару Илији Филиповићу (2 часа);
Новембар	Играмо валцер „На лепом плавом Дунаву“, Штраус; Осликавање тањира; Одељењски полигон спретности (2 часа)
Децембар	Штедимо – правимо касице; Израда панона на тему „ Зима“ ; Израда честитки и украса за Нову годину (2 часа); Божићна честитка;
Јануар	Припремамо се за прославу школске славе Свети Сава ; Омиљене бајке;
Фебруар	Калиграфија; Отисци руку; Израда позоришта сенки;
Март	Наше позориште сенки – представа; Поклон за маму, баку; Израда панона на тему „ Пролеће “ ; Гледамо цртани филм;
Април	Игра „Ухвати змаја за реп“; Змај од папира Ускрс у мојој породици; Ускршњи украси и јаја (2 часа)
Мај	Стрип; Замишљено путовање бродом - наш бродски дневник; Маске
Јун	Стиже нам лето - тематски пано; Утисци са екскурзије – ликовно изражавање

5.2. План ваннаставних активности у старијим разредима

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Наставница: Данијела Петковић

Годишњи фонд часова: 36

Динамика	Садржај
Септембар	Формирање групе и планирање рада. „Дани хумора“ Уклапање у тематске дане. „Упознајмо свет кроз књижевност“
Октобар	У сусрет Дану школе (Вук Караџић, живот и дело) Читање ученичких радова поводом Дана школе. Час слободног стваралаштва
Новембар	Функционални стилови. Посета библиотеци. Проналажење примера за функционалне стилове. Упознавање са облицима новинског изражавања
Децембар	Новинско изражавање. Интервју са неким од ученика или наставника. Репортажа са прославе Дана школе. Тематска ПОСЕТА БИБЛИОТЕЦИ. Читање ученичких радова
Јануар	Свети Сава као инспирација за литерарно стваралаштво
Фебруар	Слободно стваралаштво (писање и читање радова). Час слободног стваралаштва
Март	Мајка, најнежнија инспирација
Април	Пролеће око нас и у нама
Мај	Презентација радова
Јун	Препоруке за читање током лета

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Наставница: Љиљана Влаховић

Годишњи фонд часова: 36

Динамика	Садржај
Септембар	Формирање секције и договор о раду; чиниоци изражајног казивања; основни појмови позоришне уметности; акценатске вежбе
Октобар	Избор текста за драмску игру; припрема програма за Дан школе; избор анализе садржаја за наступ на школској свечаности; увежбавање за наступ
Новембар	Читачка проба (рад за столом, анализа ликова), вежбе интонације и интонитета
Децембар	Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени, вежбе покрета и гестова, сценске радње, вежбе ритма и темпа
Јануар	Избор садржаја за прославу дана Светог Саве, генерална проба, анализа рада секције у првом полугодишту
Фебруар	Историја говорне уметности: историја позоришта, драме, беседништво, припрема за такмичење и такмичење у беседништву
Март	Распоредне пробе: припрема за такмичење у рецитовању
Април	Посета другим секцијама, анализа такмичења рецитатора, акценатске вежбе
Мај	Беседништво и такмичење у беседништву, гледање телевизијске драме или слушање радијске драме, стваралачки писмени рад: писање сценских дела-драматизација
Јун	Стваралачки писмени рад: писање сценских дела- драматизација, разматрање извештаја о раду секције, предлагање чланова секције за похвале и награде

СЕКЦИЈА–ЕНГЛЕСКИЈЕЗИК

Наставник : Милош Ђурђевић

Са циљем поспешивања комуникативних способности ученика и овладавања функционалним знањем енглеског језика, секција из енглеског језика обухвата разноврсне активности, као што је помагање при изради школског паноа из енглеског језика, припрема и изведба многих приредби и јавних дешавања, као и прављење пројеката и радова унутар школе и школског дворишта. У оквиру секције ученици се баве прослављањем празника који се обележавају код нас и/или у деловима света где се говори енглески језик, организују се језичке игре, такмичења, читалачки клуб, дебате, квизови, конкурси о уређењу простора кабинета за енглески језик. Рад секције страних језика одвијаће се у два сегмента, али ће се организовати и заједнички рад. Секција се изводи два пута месечно.

Годишњи фонд часова: 18

Динамика	Садржај
Септембар	Договор око термина за секције и ангажовање ученика Разговор о будућим темама и предлози
Октобар	Избор тема и договор о начину рада са ученицима и припрема заједничког пројекта Договор око заједничког представљања на школској приредби
Новембар	Сарадња са наставницом из другог страног језика, употреба француских речи у енглеском језику Гледање клипова из одабраних америчких филмова и упоређивање граматике
Децембар	Обележавање предстојећих празника Нове године и Божића Новогодишњи пано
Јануар	Рад на поезији енглеских и америчких аутора у корелацији са наставом матерњег језика
Фебруар	Анализа рада секција из првог полугодишта Слушање песама на енглеском језику и прављење паноа
Март	Припрема представе за Ускрс и подела задужења Мапе ума
Април	Рад на представи на страном језику, заједнички пројекат на француском и енглеском језику. Мапе ума
Мај	Час у присуству родитеља и заинтересованих ученика Избор за најбољи пано у вези мапа ума и припрема за завршне радове за крај године
Јун	Анализе песама и филмова на енглеском језику Анализа укупних резултата секције страних језика са освртом на резултате постигнуте на такмичењу ученика осмог разреда

Секција „Папирно моделарство“.

Разреди: 5.6.7.8

Годишњи фонд часова: 36

Наставница: Драгана Пакић

месец	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	Број часова
Септембар	Увод у папирно моделарство; Јесење уређење школског простора;	4
Октобар	Израда практичних радова по избору; Учешће у припреми реализације Дана школе;	4
Новембар	Израда практичних радова по избору; Припреме за Новогодишње уређење школског простора;	5
Децембар	Новогодишње уређење школског простора;	4
Јануар	Алгоритам израде модела; Израда практичних радова; Припрема за школско такмичење;	4
Фебруар	Демонстрација и одбрана рада; Припрема за општинско такмичење;	4
Март	Пролећно уређење школског простора; Израда практичних радова по избору;	6
Април	Израда практичних радова по избору;	5
Укупан број часова		36

Секција програмирање

Разреди: VI, VII, VIII.

Годишњи фонд часова: 36

Наставница: Јелена Тарајић-Миљивојевић

Динамика	Садржај	Број часова
Септембар	Упознавање ученика се програмом секције Мбот робот – изглед и основне функције	4
Октобар	Улази и излази	4
Новембар	Програмирање РГБ диода	4
Децембар/Јануар	Програмирање звука	6
Фебруар	Самостално кретање робота	3
Март	Команде гранања програма	5
Април	Сензор за праћење линије	4
Мај	Ултразвучни сензор – основне функције	4
Јун	Самостална израда програма	2
Укупан број часова		36

МУЗИЧКА СЕКЦИЈА «ХОР»

Годишњи фонд часова: 36,

Разред и одељења: од V до VIII

Наставница: Лаура Думани

Р. Бр.	Назив теме	Време реализације	Начин реализације (посете, наступи, музичке радионице, конкурси ...)	Бр-часова
1.	Провера музичких способности деце, техничке вежбе, вокализе	Септембар	Аудиција	4
2.	Музичка репродукција – Химна Вуку Караџићу	Октобар	Учешће на Дану школе	4
3.	Индивидуални рад ученика, вишегласно певање	Новембар	Индивидуални рад са ученицима ствараоцима вокалних дела	4
4.	Развијање музичких способности ученика, певање канона	Децембар	Индивидуални рад са ученицима ствараоцима инструменталних односно вокалних дела	4
5.	Неговање духовне музике. Прилагођавање репертоара духовне музике за приредбу за Св. Саву	Јануар	Певање химне Св. Сави на прослави у школи, као и песама духовне музике (Тропар св. Сави; Тебе појем)	4
6.	Изражавање критичког става ученика према створеном музичком укусу: Д. Краљић „Девојко мала“ из филма „Љубав и мода“	Фебруар	Припрема за извођење песама на јавним наступима у оквиру школе и ван ње, такмичења, приредбе	2
7.	Рад на вокалној поставци гласа, Л. Пат „Ускршње јутро“	Март	Увежбавање композиција које су за јавни наступ – припрема за ускршње празнике	4
8.	Обједињавање репертоара – Песме из цртаних филмова, популарни жанр	Април	Увежбавање композиција које су за јавни наступ – припрема за наступ „Плесом до матуре“	4
9.	Заједничко музицирање групе – усклађивање појединачних гласова у Групи	Мај	Увежбавање композиција које су за јавни наступ – припрема за наступ „Плесом до матуре“	4
10.	Генералне пробе	Јун	Увежбавање композиција које су за јавни наступ – припрема за наступ „Плесом до матуре“	2

Очекивани исходи

Ученик је по завршетку школске године у стању да:

- Уме да дише при певању
- Користи правилно дах при певању
- Изводи вежбе за правилно држање тела при певању
- Да препозна музичке жанрове
- Упозна карактеристике различитих музичких жанрова
- Правилно изводи дикцију при певању
- да се критички односи према другим музичким садржајима.

Стандарди:

Основни ниво

МК 1.1.2. препознавање основа музичке писмености

Напредни ниво

МК 2.2.1. Ученик зна да пева песме различитих музичких жанрова

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

6.1. Додатна образовно-васпитна подршка развоју ученика у основној школи

Предвиђени садржаји и активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада су наведени у табели испод, а специфични циљеви, садржаји исходи и задаци су разрађени у годишњим и месечним плановима који представљају додатак Годишњег плану рада школе.

Активност	Опис активности и исходи	Носиоци активности	Динамика
Приче и обичаји који повезују свет	Отпутујте кроз најлепше светске бајке и легенде, истражите скривене кутке глобалних традиција и откријте како нас српски обичаји спајају са свим меридијанима!	Библиотекар: Тијана Иванковић	IX-VI
Вуковци пишу за вас	Уђите у улогу правог новинара, постаните део наше школске редакције и креирајте часопис о којем ће сви причати!		
Математичка лабораторија	Радионица обухвата час подршке ученицима са потешкоћама у савладавању математике, час припреме за такмичења и ас припреме за завршни испит	Наставница: Катарина Савић	IX-VI
Grammaire appliquée	Ученици упознају и приказују кроз пројекте географске, историјске, културне и друге особености франкофоних земља уз активно употребу француског језика. Ученици развијају четири језичке компетенције	Наставница: Светлана Слијепчевић	IX-VI
Дечји креативни атеље	Развијање fine моторике ученика, повећање мотивисаности ученика за рад, њихову активност и радозналост, стицање радних навика, стицање основног знања о бојама и облицима. Упознавање са традицијом, обичајима и празницима.	Наставница: Татјана Живановић	IX-VI
Паметни кутак /од игле до локомотиве	Два пута недељно учесници радионица ће се бавити израдом мапа, планова и нацрта сопствених циљева за лакше савладавање проблема. Исте ће представљати једни другима, у групи. Стечене вештине ће примењивати кроз градиво различитих предмета. Бавиће се и промоцијом разних школских активности кроз лично и ручно израђен материјал.	Наставница: Сузана Урошевић	IX-VI
Предузимљива деца	Развијање предузетничког духа, креативности, одговорности и тимског рада. Ученици осмишљавају, планирају, израђују и промовишу производе. Развијају дигиталне, финансијску писменост и самосталност.	Наставница: Јелена Тарајић-Миливојевић	IX-VI
Бирам спорт и игру, пусти бригу	Активности су усмерене на подстицање ученика да слободно време проводе активно, кроз спорт, игру и различите облике физичког вежбања. Ученици учествују у разноврсним спортским, елементарним и штафетним играма, као и у активностима прилагођеним њиховом узрасту и способностима.	Наставник: Вук Влаховић	IX-VI

Шах	Активности „У свету шаха“ усмерене су на упознавање ученика са шахом, његовим основним правилима и значајем шаховске игре за развој логичког размишљања, концентрације и способности планирања	Наставник: Вук Влаховић	IX-VI
„Ја између детињства и одраслих“	Активности имају за циљ јачање личних капацитета ученика, развијање социјалних вештина, самопоуздања, емоционалне писмености, ненасилне комуникације, одговорног понашања. Очекивани исходи су разумевање промена које прате одрастање и адолесценцију, науче прихватљиве начине изражавања незадовољства и негодовања, љутње и страха, одговоран однос према личном менталном здрављу.	Психолог, Марија Радеч	IX-VI

6.2. Програм превенције деликвентног понашања ученика

Овај програм обухвата све сегменте васпитно-образовног рада у школи. Афирмисање свих облика здравља и здравих стилова живота. Он се одвија на три нивоа. Први ниво – Целокупна организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културној и јавној делатности школе

Други ниво– Настава и ваннаставне активности

Трећи ниво – Стручне теме, мини истраживања, трибине и остали облици стручног усавршавања

● **Првинево-**

организација живота и рада у школи са посебним освртом на културну и јавну делатност школе

Приредбе/тематски дани– Свечани пријем првака у школу, Пријем ученика у Дечји савез, , Дани здраве хране, Прослава Дана школе, Ускршње и новогодишње-Хуманитарне акције Школска слава- Свети Сава; Обележавање важних датума предвиђених годишњим планом школе; Матурски плес за ученика осмог разреда

Позоришне и биоскопске представе за сва одељења; Излети и екскурзије ученика

Спортска такмичења, турнири смотре – Јесењи крос, учешће на општинским и градским такмичењима спортских секција; Црвеног крста, посете библиотекама и сајмовима; Учесће у ликовним и литерарним конкурсима, такмичење рецитатора, конкурс за најлепше ускршње јаје и остале културне активности. Сусрети са писцима за децу; Обележавање Светског дана здравља и екологије путем паноа и трибина. Акција за уређивање и одржавање школског дворишта; Упознавање ученика осмог разреда са радом у средњим школама; Сарадња са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, учешће у реализацији делова образовно-васпитног процеса, помоћ у уређењу школе,

● **Другинево-настава и ваннаставне активности**

Настава је основни облик васпитно-образовног рада у школи и полазна основа за све друге облике рада који школа организује. Зато је неопходно да ученици у самој настави открију задовољство, што подразумева примену савремених облика и метода рада, усклађених са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика. Настоји се да ученик буде активни учесник наставног процеса и да наставник поред наставничке и процењивачке реализује и мотивациону улогу као и улогу регулатора односа у социјалним групама ученика. Да ученици буду укључени у креирање појединих часова. Реализација угледних и огледних часова; Укључивање ученика у пројектну наставу-мини пројекти школе; **Слободне активности**- У циљу пружања могућности ученицима да се афирмишу и развијају у областима за које су заинтересовани у школи ће се реализовати секција које покривају различите области. **Одељењска заједница**- На часовима одељенске заједнице у једном броју одељења биће реализоване радионице које доприносе остваривању постављених циљева и задатака моралног, радног, интелектуалног, физичког и естетског васпитања. У осталим одељењима ови задаци ће се реализовати кроз друге форме рада.

Обогаћени једносменски рад - Могућност избора различитог броја активности које могу ученици похађати после завршетка наставе.

● ***Трећиниво-стручне теме, предавања спољне мреже, мини истраживања и трибине***

Неке стручне теме, мини истраживања и трибине биће посвећени управо превенцији ових проблема, тј. бавиће се проблематиком васпитног рада. Оне ће се реализовати и кроз часове одељењског старешине, ученичких организација и секција. У њиховој реализацији могу бити ангажовани поред наставника и педагог, психолог као и спољни сарадници. Организована предавања представника МУП-а и Дома здравља;

6.3. План реализације пројекта“ Заједница практичара за социјално-емоционално учење у функцији подршке развоју личности ученика/ица“

Овај пројекат се реализовао заједно у сарадњи са Центром за интерактивну педагогију, претходне две године тако да сва стечена знања и искуства ће се имплементирати у планове и програме. Кроз овај пројекат ће бити укључени наставници, ученици, родитељи и локална заједница. Циљ је оснажити ученике, наставнике и родитеље да препознају емоције, да схвате улогу и значај социјално-емоционалног учења и да знања примењују у свакодневном животу.

Наставници су прошли обуку за овај пројекат и стечено знање наставили да примењују у раду са децом и ове школске године.

6.4. План реализације пројекта ЕХО

Пројекат ЕХО, у оквиру кога је школа од школске 2025/2026. године постала део Екуменске хуманитарне организације, представља вишегодишњи програм подршке најугроженијим категоријама деце и младих. У питању је хуманитарни пројекат који траје три године и чији је основни циљ унапређење услова живота, учења и социјалног функционисања ученика који се налазе у ризику од социјалне искључености. Школа је препозната као партнерска институција која може да обезбеди потребну подршку, те је на основу стручних процена педагога, одељенских старешина и школског тима за инклузију изабрано 17 ученика. Критеријуми на основу којих су ученици одабрани произилазе из основне мисије Екуменске хуманитарне организације, а односе се на:

- изразито лоше материјалне услове породице,
- нефункционалне или ризичне породичне односе,
- занемареност у образовном или васпитном смислу,
- потребу за континуираном психосоцијалном и образовном подршком.

Програм подршке ученицима је свеобухватан и обухвата више аспеката њиховог развоја:

1. **Материјална подршка** – Ученици су добили потпуно опремљене комплете школског прибора и уџбенике који су им недостајали, како би се обезбедили једнаки услови за учење у односу на вршњаке.
2. **Исхрана** – Изабраним ученицима је омогућена свакодневна бесплатна ужина у школској кантини, што представља важан сегмент очувања здравља, концентрације и општег благостања детета.
3. **Образовна подршка** – Ученицима се пружа додатна помоћ у учењу у предметима у којима се уочи дефицит знања, лошији школски успех или потреба за додатним појашњењима и подршком. Ове активности реализују наставници и стручни сарадници кроз индивидуални или групни рад.
4. **Социјално-емоционална подршка** – Током школске године ученици ће похађати радионице које обухватају развој социјалних вештина, самопоуздања, емоционалне регулације, ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта. Радионице воде обучени педагози, психолози и сарадници Екуменске организације.
5. **Континуирано праћење и сарадња са породицом** – Пројекат подразумева активно укључивање родитеља или старатеља, уколико је то могуће, као и редовно праћење напретка ученика, њиховог социјалног функционисања и школског успеха.

Пројекат ЕХО има за циљ да унапреди академска постигнућа и мотивацију за учење, смањи ризике од напуштања школе, ојача социјалне и емоционалне компетенције ученика, подигне ниво њихове сигурности, стабилности и припадности и унапреди сарадњу школе, породице и шире заједнице.

Уколико се активности реализују у складу са планом, школа ће остати део пројекта све до 2027/2028. године, што обезбеђује континуитет подршке деци у ризику и подстиче стварање стабилнијег, инклузивнијег и хуманистички заснованог школског окружења.

6.5. Програм прилагођавања и адаптација ученика првог и петог разреда и новоуписаних ученика

Циљ: Олакшати адаптацију на нове захтеве и услове рада које са собом носи прелазак из једне установе у другу (прелазак из предшколске установе у школу, прелазак из једне школе у другу) као и прелазак из једног циклуса образовања и васпитања у други.

Задаци:

- разрађени поступци и процедуре при пријему новоуписаних ученика -
- упознавање учитеља са ученицима првог разреда
- упознавање наставника и одељенских старешина са ученицима петог разреда и сарадња са учитељима -
- програм упознавања будућих родитеља првака са школом
- рад тима за пријем и праћење(учитељи, наставници , педагог)

6.5.1. План транзиције за ученике првог разреда

План транзиције за ученике првог разреда и адаптација ученика на први разред			
Активност између ПУ и школе	Опис активности	Време реализације	Носиоци активности
Реализација заједничких пројеката пре поласка у први разред	: Учесће деце из ПУ у различитим спортским играма за развој спретности (скакање у џаковима, полигон спретности, надвлачење конопца, јарци на брвну...) Ученици четвртог разреда су координатори, прате ток игре и поштовање правила игре, намештају реквизите, мотивишу, бодре...док учитељи и васпитачи бележе резултате. На крају сви учесници добијају похвалнице, које су припремили ученици четвртог разреда, заједно са учитељима. Пројекту присуствују и родитељи као подршка деци.	Октобар 2026	Ученици 4. разреда, деца ПУ; учитељи и васпитачи, родитељи
	Пројекат „ Ускршњи вашар— .Начин реализације пројекта: Заједничка израда предмета од рециклираних материјала (деца предшколског узраста и ученици ОШ од првог до четвртог разреда). Учитељи и васпитачи осмишљавају штанд на коме ће деца изложити своје радове. Вашар је хуманитарног карактера, посетиоци ће моћи за одабрани производ да оставе прилог у унапред припремљену кутију за новац	Април 2027	Ученици од 1. до 4. разреда, деца ПУ; учитељи и васпитачи, родитељи

Развијање добре сарадње између ПУ и ОШ ради отклањања потешкоћа у адаптацији деце на школске захтеве	Упознајмо школу- предшколци посећују часове и продужени боравак. Упознају се са простором школе и учитељицама. Учествоју у активностима на часовима музичке и ликовне културе, физичког и здравственог васпитања	Новембар 2026. Фебруар 2027	Учитељи, васпитачи, предшколци, ученици
	Посете ђака првака вртићу-осмишљавање заједничких активности у просторијама вртића	Март 2027	Учитељи, васпитачи, ученици
Размена информација између ПУ и ОШ	Размена неопходних информација о карактеристикама ученика,	Јун 2027	Стручни сарадници у ПУ- и
	породичним условима, односима са вршњацима, дружењу, понашању у групи и интересовањима.		ОШ, васпитачи
Добродошлица првацима	Организовано при уласку у школу, сви ученици аплаудирају првацима и охрабрују их први дан школе	Септембар	учитељи Ученици Наставници
Јачање осећања припадности и заједништва, као и разумевање различитости	При уласку ученика у просторију деце се поздрављају на основу симбола (загрљај, баци пет и руковање) који је представљен поред улазних врата просторије. Деца показују на који начин желе да се поздраве са учитељицом и пожеље јој добро јутро	У току године	Учитељи/ ученици 1. разреда
Посета часовима у циљу праћење адаптације ученика, прихватање правила понашања у школи, укључивање у вршњачку групу	Присусво педагога и психолога на часовима ; Консултативни разговори са учитељима, праћење адаптације ученика, са нагласком на праћење адаптације ученика који испољавају развојне специфичности; Разговори са ученицима; Консултативни разговори са родитељима	У току године	Педагог; Психолог; учитељи 1. разреда; учитељи из продуженог борава Ученици, Родитељи

6.5.2. План транзиције за ученике петог разреда и новоуписане ученике

План транзиције и адаптација ученика петог разреда и новоуписаних ученика			
Планиране активности	Циљна група/начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Усмерене на ученика и породицу 1. Индивидуални рад са дететом, педагог – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл 2 Разговор са родитељима о важним променама у понашању детета. 3. Достављање родитељима распореда консултација са предметним наставницима	ученици који имају тешкоће у напредовању; понашању и дисциплини	Учитељица, одељењски старешина педагог, психолог, родитељи	Септембар /Током године
	Ученици који се теже адаптирају на пети разред и новоуписани ученици	Одељењски старешина, Учитель, педагог, психолог	
	Планирање разговора са наставницима		
Активности усмерене на одељење 1 Предметни наставници реализују часове у одељењима четвртог разреда 2. Разговор о разликама између разредне предметне наставе. 3. Заједнички састанак ОВ 5. разреда (наставници који ће предавати ученику) са учитељицом која је учила ученика и наставником енглеског језика	Упознавање ученика са наставницима који ће им предавати у 5.разреду	Учитељица и предметни наставници; педагог, психолог	Септембар / Током године Април / Мај
	Упознавање свих ученика са разликама између разредне и предметне наставе		
	Упознавање наставника са образовним могућностима детета		
Активности у установи 1. Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају у одељењима 5. разреда и где су уписани новопридошли ученици 2. Посете часовима и праћење адаптације ученика 5. разреда и новоуписаних ученика	Упознавање наставника са образовним могућностима детета Одељења 5. разреда и одељења са новоуписаним ученицима; Предлагање мера како би им се олакшала адаптација	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина	Током године

7.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Циљ програма рада свих ученичких организација је развијање способности, ставова и вештина ученика у разним областима, као и развој креативности у циљу активизма и партиципације ученика у школи и локалној заједници.

Задачи:

- изабрати чланове, носиоце активности из редова ученика и наставника
- донети годишње планове рада
- одржавати редовне састанке
- реализовати предвиђене активности
- сарађивати са медијима и локалном заједницом -бити активни на сајту школе

Принципирада: сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи; садржаји, облици и начини организовања и рада морају бити прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика; укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада мора бити на принципу добровољности.

7.1. Програм рада Дечјег савеза

1. Увод и опште одредбе

Дечји савез је општа друштвена, васпитна и добровољна организација деце световног карактера. Потпуно је независна. Ова организација окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. У њој ученици остварују своје потребе за играма, дружењем и учешћем у културном и забавном животу. Организација активно учествује заједно са основном школом у остваривању циљева и задатака основног образовања и васпитања.

2. Циљ и задаци

Главни циљ Дечјег савеза је да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју детета. Кроз планиране активности ученици се припремају за самосталан, креативан живот и рад у друштву. Све активности су усмерене ка изграђивању лепшег, богатијег и праведнијег света у духу мира, слободе, демократије, једнакости и солидарности.

Омогућити деци да на занимљив начин проведу део слободног времена.

Задовољити потребе ученика за друштвом вршњака и стицањем искуства у социјалној интеракцији.

Подстаћи децу да трагају за новим сазнањима и облицима самоорганизовања.

Створити разноврсне васпитне ситуације у којима деца богате свој емотивни живот.

4. Закључне одредбе

Свечани пријем ученика првог разреда у Дечји савез биће реализован у оквиру „Дечје недеље”. Овај Годишњи план рада није фиксан. Он ће се редовно модификовати и усклађивати према оперативном плану рада школе и посебним школским програмима.

Месец и датуми	Назив активности и садржај рада	Циљ и задатак активности	Рок / Носиоци	Очекивани исход
СЕПТЕМБАР • 01. 09. – Дан знања / Почетак године • 08. 09. – Међ. дан писмености • крај септембра - маскембал	Конституисање и пријем првака • Избор представника одељењских заједница. • Израда плана рада Дечјег савеза. • Конкурс „Најлепша свеска“ за уредност. • Свечана добродошлица за ђаке прваке. • Организација маскенбала.	• Организовање структуре организације. • Адаптација и социјализација најмлађих ученика. • Подстицање писмености.	• До 25. 09. • Учитељи I–IV разреда, стручни сарадници.	• Формиран одбор савеза. • Усвојен годишњи план. • Подељени поклони добродошлице првацима. • Дефиле маски кроз школски ходник.

ОКТОБАР • Прва седмица – Дечја недеља/ Пријем првака у Дечји савез • 01. 10. – Дан старих особа • 16. 10. – Светски дан здраве хране • 26. 10. – Дан школе	Дечја недеља, здрави стилови живота и Дан школе • Радионице према званичном годишњем слогану • Израда честитки за баке и деке. • Изложба „Здрав zaloгај” • Штанд Дечјег савеза за Дан школе.	• Промоција и заштита дечјих права кроз јавне манифестације • Неговање међугенерациске солидарности. • Развијање свести о здравој исхрани.	• Током месеца (акценат на првој седмици) • Учитељи, наставници, ученици, родитељи.	• Панои на тему дечје недеље. • Уручене честитке старима. • Изложени радови савеза на Дану школе.
НОВЕМБАР • 08. 11. – Дан просветних радника • 13. 11. – Светски дан љубазности • 20. 11. – Светски дан детета	Култура понашања и толеранција • Ликовни конкурс „Мој учитељ / Моја учитељица”. • Активност „Речи које отварају гвоздена врата”. • Медијска и драмска радионица „Глас деце”.	• Изражавање захвалности и поштовања према учитељима. • Развијање емпатије и превенција вршњачког насиља.	• Током месеца • Учитељи I–IV, наставници, ликовна секција.	• Изложба поклоњених цртежа учитељима. • Постављен „Кутак љубазности” у холу.
ДЕЦЕМБАР • 10. 12. – Дан дечјих права • Трећа седмица – Новогодишњи базар	Новогодишње чаролије и солидарност • Илустровање Конвенције о правима детета. • Радионица „Писмо Деда Мразу” и украшавање учионица. • Израда рукотворина и честитки. • Организовање хуманитарног празничног базара. • Акција „Пакетић солидарности”.	• Развијање хуманости, емпатије и предузетничког духа кроз заједнички рад. • Помоћ социјално угроженим вршњацима.	• Средина децембра • Ученици, учитељи, наставници, родитељи.	• Панои са дечјим правима и обавезама. • Скупљена средства и слаткиши за пакетиће. • Реализована продајна изложба. • Декорисан ентеријер школе.
ЈАНУАР • 27. 01. – Школска слава (Свети Сава)	Светосавље и традиција • Литерарни и ликовни радови о Светом Сави. • Припрема рецитација, скечева и хорског наступа за приредбу.	• Неговање традиције, писмености и упознавање са ликом и делом првог просветитеља.	• До 27. 01. • Учитељи, наставници, веручитељ, хор и ученици.	• Реализована свечана светосавска приредба.
ФЕВРУАР • 14. 02. – Дан љубави и пријатељства • 21. 02. – Међ. дан матерњег језика	Месец језичке културе и другарства • Активност „Сандуче пријатељства” у одељењима. • Језичке игре: квизови знања, такмичење у брзалицама и загонеткама.	• Јачање пријатељских односа међу ученицима. • Очување матерњег језика и развијање говорних вештина.	• Током месеца • Одељењске заједнице од 1. до 8. разреда.	• Размењене поруке лепих речи међу ђацима. • Проглашени победници квиза писмености.
МАРТ • 08. 03. – Међ. дан	Екологија и пажња према другима	• Исказивање поштовања и пажње	• 08. 03. и 22. 03. • Учитељи,	• Уручени поклони и

жена • 20. 03. Светски дан среће • 22. 03. – Светски дан вода	- Израда уникатних честитки и поклона за Дан жена. - Еколошка радионица и израда паноа „Како штедимо воду у школи и код куће“.	мајкама и бакама. • Развијање еколошке свести о очувању водних ресурса.	наставници, еко-секција.	одржане прославе. • Постављен еко-пано „Вода је живот“ у холу школе.
АПРИЛ • 02. 04. – Светски дан аутизма • 22. 04. – Дан планете Земље	Планета Земља и инклузија • Акција „Плави дан“ (прављење Дрвета толеранције). • Пролећно уређење саксијског цвећа у учионицама, дворишту и еко-кутка.	- Развијање толеранције, емпатије и разумевања за различитости. - Практичан рад на очувању и озелењавању средине.	- Током месеца - Координатори савеза, сви учитељи.	- Изложено „Дрво толеранције“ са плавим папирним срцима. - Освежене и уређене учионице и зелене површине.
МАЈ • 05.–07. 05. – Недеља заједништва	Недеља заједништва • Радионице о другарству, сећању и дељењу вредности. • Организација спортских полигона „Игре без граница“.	- Неговање заједништва и емпатије међу ученицима. - Промоција физичке активности и представљање резултата рада.	- По календару манифестација - Учители, наставници и деца.	- Реализоване радионице о другарству. - Изведен спортски дан.
ЈУН • 05. 06. – Дан заштите жив. средине • Средина јуна – Крај школске године	Еко-финиш и сумирање резултата • Акција скупљања старог папира и сређивања дворишта. • Додела диплома и похвалница најактивнијим члановима. • Израда завршног извештаја о раду.	- Развијање одговорности према животној средини. - Евалуација успешности годишњих активности и мотивација за даљи рад.	- До краја наставне године - Координатор Дечјег савеза.	- Очишћено школско двориште. - Подељене награде и захвалнице. - Усвојен Годишњи извештај.

7.2. Програм рада Ученичког парламента

Активности	Динамика
Избор представника одељења седмог и осмог разреда; Избор руководства Ученичког парламента. Упознавање са планом рада	IX
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента; Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години; Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања; Промовисање добрих примера из школског живота; Прослава Дана школе	X

Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа); Хуманитарне акције, предлози, спровођење; Међународни дан толеранције; Светски дан деце; Дан Конвенције о правима детета	XI
Болести зависности, Дан борбе против сиде – трибина; Новогодишња журка, Класификациони период (присуство седницама одељењских већа)	XII
Прослава дана Светог Саве	I
Уџбеници у школској 2026/2027. години; Међународни дан матерњег језика	II
Обележавање Светског дана воде; Класификациони период; Светски дан здравља – обележавање; Професионална оријентација - представљање средњих школа	III-IV
Избор Ученика Генерације; Другарско вече; Професионална оријентација; Класификациони период (присуство седницама одељењских већа)	V
Анализа рада Ученичког парламента; Дискусија о завршном испиту	VI
Сарадња са Младим амбасадорима културе; Чланови Парламента као вршњачки едукатори; Покретање акција на нивоу одељења; Културно - забавни живот ученика; Осмишљавање активности; Понашање ученика; Предлози за осавремењивање наставе	У току школске године

7.3. Програм рада Црвеног крста

Активности	Динамика
-- Усвајање Плана рада са календаром активности - Углављање ученика у организацију и прикупљање чланарине - Организовање акције трка „За срећније детињство” -Организовање акције „Безбедност деце у саобраћају ”	Септембар
- Пријем ђака првака у организацију Црвеног крста - Акција „Трка за срећније детињство“	Октобар
- Организовање здравствено - васпитног рада здравствена предавања на тему- Болести прљавих руку	Новембар
- Организовање акције „ Један пакетић- много љубави“ у којој деца учествују прикупљањем слаткиша и сланиша, играчака, књига... . Достављање извештаја школи за реализацију активности у периоду од септембра до краја децембра.	Децембар/ јануар
- Обука ученика IV разреда на тему - Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви	Фебруар
- Организовање општинског такмичења екипа IV разреда „Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви” - Расписивање наградног темата „Крв живот значи”	Март
- Здравствено – васпитни рад , на тему - Болести зависности - Обележити 7. април Светски дан здравља кроз разна предавања о здрављу	Април
-Обележавање недеље Црвеног крста од 8 - 15. маја - Додела награда најуспешнијим радовима конкурса „ Крв живот значи”	Мај
-Достављање извештаја школи о реализованим активностима за период од јануара до јуна.	Јун

8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ТИМОВА

8.1. Програм професионалне оријентације

Професионална оријентација ученика је организован систем пружања континуиране помоћи појединцу у слободном и самосталном избору занимања.

Циљеви и задаци професионалне оријентације у основној школи:

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности.
- Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмераваати њихово интересовање.
- Откривање ученика који заостају у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.
- Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила.
- Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета.

Поред општих задатака за ученике свих разреда, утврђују се и посебни задаци ПО чије систематско и континуирано извршавање треба да допринесе постизању одређеног нивоа професионалне зрелости.

Посебни задаци V и VI разреда:

Даље праћење психофизичког развоја ученика,

Утицање на даље формирање навике за бављење физичким и спортским активностима,

Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад.

Посебни задаци VII разреда:

-Даље праћење и подстицање развоја изражајније способности, усмеравање и усклађивање с професионалним интересовањима,

-Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања,

-Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при опредељивању за будуће занимање,

-Остваривање сарадње са радним организацијама.

Посебни задаци VIII разреда:

-Коришћењем психолошког алата Теста професионалних интересовања помоћ ученицима при одабиру будућег занимања

-Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања,

-Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при опредељивању за будуће занимање,

Конкретизација програма професионалне оријентације

Разред	Активности	Извршилац
I-III	Разговор са ученицима о радним навикама организованог учења Упознавање ученика са занимањима у непосредном окружењу	Учитељи
IV	Дневни планови рада, планирање радних обавеза и слободног времена; Упознавање ученика са различитим занимањима; Ликовни радови; Посета радној организацији: вртић, пошта или Дом здравља	Учитељи
V	Упознавање ученика са радним обавезама у школи и породици; Разговор на тему: Култура рада (радне навике, одговорност према раду, стваралаштво – смисао стварања); Разговор са ученицима о интересовањима за будућа занимања; Организација израде писмених и ликовних радова на тему "Мој будући позив"; Посета радним организацијама	Одељењски старешина, Предметни наставници
VI	Упознавање ученика са занимањима кроз различите садржаје у оквиру наставних предмета; Анкетирање ученика о њиховим склоностима и интересовањима за слободне активности . Радне навике, одговорност према раду, стваралаштво. Интересовања за будућа занимања. Посета радној организацији	Одељењски старешина Предметни наставници Библиотекар

VII	Заједничко дефинисање појма професионална оријентација; У свету вештина и способности;Пут способности; Ја за десет година; Самоспознаја-аутопортрет; У очима других;Путеви образовања и каријере; Експерти у нашој школи; Посета радној организацији	Одељењски старешина Предметни наставници,Тим за професионалну оријентацију, Педагог
VIII	Припрема анкете о интересовањима ученика; Разговор о факторима који утичу на избор занимања (педагог); Жеље и могућности упис у средњу школу – разговор са ученицима (одељ. ст.); Тестирање ученика ТПИ, анализа тестова и израда извештаја. Тестирање ученика по жељи и потреби осталим мерним инструментима који се односе на професионално усмерење, склоности и преференције. Индивидуални разговори с ученицима где резултати ТПИ покажу неодлучност.Критеријуми за избор школе – разговор са ученицима (педагог); Моја одлука о школи и занимању;Фактори који утичу на избор занимања – разговор са ученицима; Моја очекивања – дискусија (одељ.ст); Индивидуално и групно саветовање ученика за избор школе и занимања (педагог, психолог); Информисање ученика о условима уписа у средње школе	Одељењски старешина Предметни наставници Педагог, Психолог Тим за Професионалну оријентацију

8.2. Програм здравствене превенције

Циљеви програма: Стицање знања, формирање ставова понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима; Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље; Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању ученика.

Задачи: Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене; Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности; Развијати хумане односе међу половима; Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи; Развијати правилне навике у исхрани

Програм ће реализовати наставници кроз свакодневне школске активности, а здравствени радници биће ангажовани за реализацију одређених делова програма. Реализацију овог програма пратиће комисија за праћење здравственог васпитања и унапређивање хигијенских услова и здравственог стања ученика.

Здравствена заштита ученика остварује се у сарадњи са педијатријском службом Дома здравља у Степојевцу, Великим Црљенима и Лазаревцу, МУП-ом у Лазаревцу, Центром за социјални рад. Систематским прегледима ученика присуствују одељењске старешине или наставник физичког васпитања. Школа разматра добијени извештај о систематском прегледу, како би се предузеле неопходне мере за побољшање здравственог стања и физичког развоја ученика. Посебна пажња посвећује се превентивном деловању сузбијања наркоманије и превенцији нових облика зависности (видео интернет игре, друштвене мреже, секте), као и превенцији насиља.

Разред	Садржаји	Активности ученика и наставника
I-VIII	Формирање личних хигијенских навика; Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење; Упознавање са превенцијом болести прљавих руку; Одржавање стечених хигијенских навика; Лична и општа хигијена	Упућивање ученика у основе одржавања личне хигијене; Вођење дискусија на тему личне хигијене; Проверавање од стране учитеља и родитеља да ли се лична хигијена одржава; Организовање радионица за ученике и родитеље; Гледање едукативних емисија; Предавање за родитеље
II	Значај личне хигијене у превенцији болести; Хигијена зуба и уста	Предавање Дома здравља; Подела четкица, паста за зубе и играца; Гледање цртаног филма на тему хигијена зуба

I – IV	Емотивно сазревање и развој правилног односа према супротном полу; Заразне и полно преносиве болести; Хигијена становања	Предавање на тему „Емоциј“, „Родна равноправност“ ; Упућивање ученика у основе услова становања; Вођење разговора са ученицима и родитељима
I—VIII	Правилно држање тела; Правилна исхрана; Спорт у животу младих	Разговор са ученицима о последицама неправилног држања тела; Примена корективних и вежби обликовања на часовима физичког и здравственог васпитања; Разговор са ученицима о штетности индустријске и брзе хране; Дискусија и израда панона на тему правилне исхране; „Дани здраве хране“ ; Светски дан здравља(7. април)
V-VI	Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица; Предавање и радионице за ученике 6. разреда о болестима зависности; Пубертет – промене	Реализација радионица за ученике петог и шестог разреда; Упознавање са физичким и психичким променама кроз разговор и на часовима биологије и физичког и здравственог васпитања и ЧОС-а;
IV-VIII	Превенција болести зависности	Разговор са ученицима о штетности дувана и алкохола; Разговор са ученицима о штетности психоактивних супстанци; Израда панова на тему превенције болести зависности; Пуштање филмова ученицима на тему „Алкохолизам— и „Наркоманија—, предавање стручног лица(МУП; „Дом Здравља“); Обележавање : <i>*Светски дан борбе против пушења (31. мај)*Светски дан борбе против алкохолизма(1. Април)</i>
VII -VIII	Ментално здравље младих; Репродуктивно здравље младих	Емотивно сазревање и развој вршњачких односа; <i>Светски дан менталног здравља (10. октобар)</i> ; Заразне и полно преносиве болести- <i>Светски дан борбе против сиде (1. децембар)</i>
I-VIII	Однос према болестима и лековима	Давање основних информација о начину на који болест може настати; Давање основних информација о штетности лекова; Упућивање ученика у мере превенције болести
I-VIII	Систематски прегледи	Упућивање ученика на систематске прегледе у Дом здравља

8.3.Програм социјалне заштите

Циљ програма:Програм социјалне заштите односи се на сарадњу са Центром за социјални рад у циљу проналажења могућности решавања материјалних, безбедносних и породичних прилика.. Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да им се омогући да се равноправно укључе у образовано-васпитни процес.

Задачи:-прикупљање података ; расподела средстава и организовање акција.Зависно од материјалне ситуације најчешће им се бесплатно обезбеђује уџбеници и школски прибор, одећа и обућа, одлазак на излете и екскурзије.Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група и на основу програма социјалне заштите, школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз различите добротворне акције.

План социјалне заштите обухвата ученике од 1.до 8.разреда

Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори
Подршка материјалној ситуацији ученика	Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењско старешине, информација од надлежних институција). Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника, школског прибора и других потребних средстава.) Реализација хуманитарних акција .Реализовање пројеката.	У току године	Школа; Одељењске старешине,Педагог, Психолог,Учитељи, Одељењска већа; Ученички парламент; Црвени крст Родитељи;

Организована подршка породицама ученика и ученицима; Креирање безбедног окружења ученика; Физичка, емоционална и социјална подршка ученицима	Идентификација породица којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција). Праћење процеса прилагођавања новоуписаних ученика. Размена информација и заједничко планирање мера подршке са тимовима центра за социјални рад. Размена информација и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група у сарадњи са локалном самоуправом. Саветодави рад стручне службе са родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће. Вршњачка сарадња; Активан рад тима за заштиту деце од насиља и тима за инклузивно образовање; Организовање предавања, и радионица; Недеља посвећена активностима против насиља; Дан толеранције; Радионица на часовима грађанског васпитања;		Ученици;
Хуманитарни рад	Реализација програма сарадње са Црвеним крстом; Организовање хуманитарних акција са ученицима и родитељима		

8.4. Програм заштите животне средине

Циљ програма

Израђивање позитивног става према животној средини, природи и здравом начину живота, односно животу у складу са природним окружењем.

Задаци: еколошко васпитање ученика; рад на унапређивању хигијенско-естетског изгледа школе озелењавање холова, степеништа, учионица и других радних просторија; образовати групу младих цвећара од ученика петог до осмог разреда, који ће неговати и одржавати школско зеленило. увести у рад — Еколошку патролу састављену од ученика петог до осмог разреда, чији задатак ће бити стално надгледање и оцењивање изгледа школе и њене околине. награђивати одељењску заједницу која буде имала најбоље резултате у рециклажи и уређењу школе

Активност	Носиоци	Динамика
Избор најуређеније учионице и додела зелене дипломе.	директор школе, одељенске старешине, ученици	октобар- новембар
Сакупљање секундарних сировина и дистрибуција. Јесења и пролећна акција (папир и електронски отпад)	директор школе, одељењске старешине, учитељи, родитељи, ученици	новембар, април
Уређење ентеријера и екстеријера сталном акцијом озелењавања школског простора; Формирати групу према афинитетима ученика од петог до осмог разреда, који ће неговати и одржавати школско цвеће, рад на пројекту «Моја башта»	учитељи, наставници, одељењске заједнице, помоћно особље	током године

Еколошке радионице – обележавање важних датума из еколошког календара: <i>Дан здраве хране – 16. октобар; Светски дан вода – 22. март; Светски дан планете Земље – 22. Април; Светски дан био диверзитета – 22. мај; Светски дан заштите животне средине – 5. јун</i>	Наставници, ученици, родитељи	током године
Организовање мини изложбе радова са еколошких радионица (паноа, цртежа и презентација)	наставници и ученици	током године
Учествовање у локалним еколошким пројектима у сарадњи са локалном самоуправом (акције: сађење дрвећа, озелењавање, чишћење...)	учитељи, наставници, ученици, родитељи	октобар-јун

8.5. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Руководилац тима: Марија Радеч

Анализа стања и полазне основе за планирање рада Тима у школској 2026/2027. години

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину заснива се на анализи рада Тима и евидентираних ситуација током претходне школске године, Програму заштите утврђеном Школским програмом, као и актуелним препорукама Министарства просвете за планирање и реализацију васпитних и превентивних активности.

Током школске 2025/2026. године Тим је, поред редовних активности, одржао десет ванредних састанака поводом конкретних ситуација насиља. Евидентиране ситуације односиле су се на први и други ниво насиља, док ситуација трећег нивоа није било. Такође, током школске године није било пријава које су школи упућене посредством Националне платформе „Чувам те“.

Анализа евидентираних ситуација показује да су у њима претежно учествовали ученици другог циклуса. Најчешће је реч о вербалним сукобима који у појединим ситуацијама ескалирају у физички сукоб. Уочена је и потреба за даљим радом са ученицима на препознавању границе између шале, задиркивања и понашања које представља вређање, понижававање или други облик вербалног насиља.

У свим ситуацијама у којима је процењена потреба спровођен је појачан васпитни рад са ученицима, а по потреби су планиране и активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. За поједине ученике, у складу са проценом њихових потреба, израђивани су и реализовани планови подршке. Сарадња са родитељима у целини се процењује се као добра.

На основу анализе стања, у школској 2026/2027. години посебна пажња биће усмерена на превенцију вербалног и физичког вршњачког насиља, спречавање ескалације конфликта, развијање социо-

емоционалних компетенција ученика, ненасилно решавање сукоба и конструктивну комуникацију, као и на превентивно деловање у периодима и просторима у којима је препознат повећан ризик за настанак конфликтних ситуација.

Планирање превентивних активности биће додатно усклађено са препорукама Министарства просвете за школску 2026/2027. годину, којима се, између осталог, наглашавају социо-емоционалне компетенције и ментално здравље ученика, превенција дигиталног насиља и ризичних понашања на интернету, информисање ученика и родитеља о механизмима заштите и Националној платформи „Чувам те“, сарадња са родитељима, анализа ризичних места и периода и унапређивање безбедносне културе у школи.

Полазишта за планирање активности

Приликом планирања рада Тима за школску 2026/2027. годину, поред анализе стања у школи и Програма заштите утврђеног Школским програмом, узете су у обзир **Препоруке Министарства просвете за планирање и реализацију васпитних и превентивних активности у току школске 2026/2027. године**, достављене школама дописом Министарства просвете **број 601-00-00052/2026-17 од 24.08.2026. године**.

У складу са наведеним препорукама, приликом планирања рада Тима посебна пажња усмерена је на:

- ревидирање и унапређивање годишњег планирања превентивних активности на основу анализе актуелног стања, потреба и специфичности школе;
- континуирано информисање ученика, родитеља/других законских заступника и запослених о процедурама поступања у заштити ученика, улози Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, као и о могућностима обраћања и тражења помоћи;
- благовремено информисање родитеља/других законских заступника ученика укључених у ситуације насиља о активностима које школа предузима;
- анализу места и временских периода у којима постоји повећан ризик за настанак конфликтних и насилних ситуација и предузимање одговарајућих превентивних мера;
- унапређивање безбедносне културе, проверу проходности и исправности путева евакуације и упознавање ученика и запослених са поступањем у кризним ситуацијама;
- интензивирање превентивних активности усмерених на развој **социо-емоционалних компетенција ученика, добробит и ментално здравље, превенцију дигиталног насиља и ризичних понашања на интернету и превенцију трговине децом и младима**;
- планирање и праћење реализације активности **друштвено-корисног, односно хуманитарног рада**, у ситуацијама у којима се ове активности примењују;
- унапређивање компетенција запослених за превенцију и реаговање на насиље и друга ризична понашања, са посебним значајем улоге одељењског старешине;

- информисање ученика, родитеља и запослених о Националној платформи „Чувам те“, њеној превентивној и едукативној улози и могућностима пријављивања насиља;
- континуирану сарадњу са родитељима и релевантним установама и институцијама у оквиру спољашње мреже заштите.

Поред наведеног, у План рада Тима за школску 2026/2027. годину биће укључене и активности у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, у складу са дописом Министарства просвете **број 610-00-00847/2026-07 од 24.08.2026. године**. Пројекат се реализује у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова и обухвата активности усмерене на превенцију вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу, безбедност деце у саобраћају и ванредним ситуацијама, као и практично увежбавање поступања у ситуацијама евакуације, у складу са узрастом ученика и програмом пројекта.

У реализацији активности усмерених на безбедност ученика у саобраћају могу се користити и едукативни материјали Агенције за безбедност саобраћаја, достављени школама дописом Министарства просвете **број 610-00-00978/2026-07 од 03.09.2026. године**, намењени ученицима, родитељима и наставницима и погодни за примену у наставним и ваннаставним активностима, часовима одељењског старешине, тематским данима и радионицама.

УСКЛАЂЕНОСТ ПЛАНА СА ПРЕПОРУКАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Препорука Министарства	Начин на који је препорука уграђена у План	Део/активност Плана
Планирање на основу анализе актуелног стања, потреба и специфичности школе	План је заснован на анализи рада Тима и евидентираних ситуација током школске 2025/2026. године, са посебним освртом на узраст учесника, врсте сукоба, ризична места и периоде и уочене потребе за даљим превентивним радом.	Анализа стања и полазне основе; превентивне активности 5–9
Континуирано информисање ученика, родитеља и запослених о процедурама поступања, улози Тима и механизмима заштите	Планирано је систематско упознавање запослених, ученика и родитеља са процедурама поступања, начинима тражења помоћи, улогом Тима за заштиту и обавезама школе.	Превентивне активности 1–4
Развијање социо-емоционалних компетенција и унапређивање менталног здравља ученика	Планиране су активности усмерене на саморегулацију, контролу импулсивног реаговања, ненасилно решавање сукоба, препознавање емоција, управљање љутњом и стресом и тражење подршке.	Превентивне активности 6 и 16
Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања на интернету	Планиране су посебне активности о дигиталном насиљу, заштити личних података, ризичним онлајн контактима, безбедном коришћењу интернета и начинима реаговања и пријављивања.	Превентивне активности 13–15
Анализа ризичних места и периода и унапређивање безбедности ученика	За ситуације које Тим разматра планирано је бележење места и времена догађаја и најмање две анализе током године, са предлозима директору за додатне превентивне и организационе мере када су потребне.	Превентивна активност 8; праћење и евалуација
Унапређивање сарадње и благовременог информисања родитеља	Планирано је информисање и превентивно оснаживање родитеља, као и благовремена, јасна и доследна комуникација са родитељима ученика укључених у конкретне ситуације, уз поштовање поверљивости података.	Превентивне активности 4 и 18; интервентна активност 3

Планирање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	Предвиђено је планирање, реализација и праћење ефеката друштвено-корисног, односно хуманитарног рада када је део појачаног васпитног рада, као и подстицање активности које развијају одговорност, емпатију и солидарност.	Превентивна активност 19; интервентна активност 5
Информисање о Националној платформи „Чувам те“ и поступање у складу са обавезама школе	Планирано је информисање ученика и родитеља о платформи, поступање по пријавама и пријављивање/ажурирање података у ситуацијама у којима је то прописано, као и вођење података потребних за извештавање.	Превентивна активност 3; интервентна активност 7; праћење, документација и извештавање
Унапређивање безбедносне културе и припремљености за ванредне и кризне ситуације	Планиране су процена ризика и припремљености школе, упознавање ученика и запослених са поступањем, провера путева евакуације, практична вежба и евалуација поступања.	Програм поступања у кризним догађајима
Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у школској 2026/2027. години	Пројектне активности су конкретизоване према разредима, темама и полугодиштима и укључене у годишњи превентивни рад школе, у сарадњи са представницима МУП-а.	Превентивне активности 14 и 15; Програм поступања у кризним догађајима – вежба евакуације

ОПШТИ ЦИЉ

Општи циљ рада Тима је обезбеђивање сигурног, подстицајног и инклузивног школског окружења кроз систематско превентивно деловање, благовремено и ефикасно поступање у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и понашања којима се вређа углед, част или достојанство личности, јачање социо-емоционалних компетенција и безбедносне културе ученика, као и унапређивање сарадње са родитељима и другим релевантним актерима у систему заштите.

I ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

(превенција насиља, злостављања и занемаривања; превенција дискриминације и вређања угледа, части и достојанства личности; унапређивање менталног здравља и социо-емоционалних компетенција; превенција дигиталног насиља и других ризичних понашања; унапређивање безбедносне културе)

Циљеви превентивног рада:

- Унапређивање безбедног и подстицајног школског окружења** кроз развијање културе ненасиља, међусобног уважавања, толеранције, сарадње и одговорног понашања свих учесника школског живота.
- Развијање социо-емоционалних компетенција ученика**, посебно вештина саморегулације, контроле импулсивног реаговања, конструктивне комуникације, решавања конфликта ненасилним путем, емпатије и одговорног доношења одлука.
- Оснаживање ученика за препознавање различитих облика насиља, дискриминације и понашања којима се вређа углед, част или достојанство личности**, са посебним нагласком на препознавање границе између шале, задиркивања, вређања и насилног понашања, као и на начине тражења помоћи и пријављивања.

4. **Унапређивање превенције савремених и других ризичних облика понашања**, нарочито дигиталног насиља и ризичног понашања на интернету, трговине људима и других ризика по безбедност ученика, уз развијање безбедносне културе.
5. **Јачање партнерства школе, породице и других релевантних актера у превенцији**, кроз информисање и активно укључивање родитеља, ученика и запослених у стварање сигурног и подстицајног школског окружења.

8.5.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Информисање и оснаживање ученика, родитеља и запослених за препознавање и реаговање на насиље и дискриминацију

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
1.Упознавање запослених са Планом рада Тима, процедурама поступања и обавезама запослених у превенцији и интервенцији	Обезбедити уједињено и правовремено поступање запослених у ситуацијама сумње или сазнања о насиљу, дискриминацији и вређању угледа, части и достојанства личности.	Сви запослени у школи	Представљање кључних процедура на седници Наставничког већа; посебно упознавање ненаставног особља са начином реаговања и пријављивања; обезбеђивање доступности процедура запосленима.	Директор, психолог, педагог, Тим за заштиту	Септембар 2026; по потреби током године	100% запослених обухваћено информисањем; запослени знају коме и на који начин пријављују уочену ситуацију и познају обавезу непосредног реаговања.	Записник Наставничког већа; евиденција присутних; евиденција информисања ненаставног особља.
2.Упознавање ученика са облицима насиља и дискриминације, правилима реаговања и начинима тражења помоћи	Повећати способност ученика да препознају неприхватљиво понашање и знају коме и како могу да се обрате за помоћ.	Ученици I–VIII разреда, уз садржај прилагођен узрасту	На најмање једном часу одељењског старешине у сваком одељењу: I–IV разред – правила безбедног понашања и тражења помоћи; V–VIII разред – облици и нивои насиља, дискриминација, улога посматрача, поступање школе и начини пријављивања.	Одељењске старешине, психолог, педагог, Тим за заштиту	Септембар–октобар 2026.	Активност реализована у 100% одељења; најмање 80% ученика обухваћених кратком провером наводи најмање две особе у школи којима може да се обрати за помоћ.	Евиденција часова одељењског старешине; кратка провера/анонимни упитник; извештај одељењских старешина Тиму.
3.Информисање ученика и родитеља о Тиму за заштиту и Националној платформи „Чувам те“	Повећати видљивост Тима и доступност механизма за пријављивање и добијање подршке.	Ученици I–VIII разреда и родитељи	Имена чланова Тима и начини обраћања истакнути на видљивом месту у школи; информације о платформи „Чувам те“ представљене ученицима на часу одељењског старешине и родитељима на родитељском састанку.	Тим за заштиту, одељењске старешине	До краја септембра 2026; информације доступне током целе године	Информације о Тиму доступне током целе године; 100% одељења и родитељи присутни на првом родитељском састанку обухваћени информисањем; ученици знају где у школи могу добити помоћ.	Провера истакнутих информација; евиденција часова одељењског старешине и родитељских састанака; кратка ученичка провера.
4.Упознавање родитеља са поступањем школе у ситуацијама насиља и дискриминације и њиховом улогом у систему заштите	Унапредити разумевање поступања школе и партнерство са родитељима,	Родитељи ученика I–VIII разреда	На првом родитељском састанку представити: начин пријављивања, обавезу школе да реагује и обавести родитеље, улогу родитеља у појачаном	Одељењске старешине уз материјал/смернице Тима; психолог и педагог по потреби	Септембар–октобар 2026.	Информисање спроведено у 100% одељења; родитељи присутни на родитељским састанцима добили јединствене	Записници/евиденције родитељских састанака; евиденција реализације по одељењима; повратне информације одељењских старешина.

	нарочито када је њихово дете учесник у ситуацији насиља или дискриминац ије.		васпитном раду и плановима подршке/заштите, принцип поверљивости података и могућности обраћања школи.			информације о поступању школе; обезбеђено уједначено информисање родитеља.	
--	---	--	---	--	--	--	--

Превенција вршњачког насиља и развој социо-емоционалних компетенција ученика

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
5. Радионица „Шала или насиље – где је граница?“	Оспособљавање ученика да разликују прихватљиву шалу и задиркивање од вређања, понижавања, провоцирања и других облика вербалног и социјалног насиља.	Ученици V–VIII разреда	Реализација једне радионице/ЧОС-а у сваком одељењу V–VIII разреда. Рад на конкретним примерима и кратким ситуационим задацима: намера, садржај, последица по другу особу, понављање понашања и реакција ученика који је изложен понашању.	Одељењске старешине; психолог и педагог припремају материјал и пружају подршку; Тим за заштиту	Октобар–новембар 2026.	Активност реализована у 100% одељења V–VIII разреда. Најмање 80% ученика обухваћених кратком провером правилно разликује шалу од најмање три понуђена примера вређања/понижавања и наводи прихватљив начин реаговања.	Евиденција ЧОС-а; кратка провера знања након активности; повратне информације одељењских старешина; поређење броја евидентираних вербалних сукоба током године.
6. Радионица „Од речи до сукоба – заустави конфликт пре него што ескалира“	Развијање саморегулације, контроле импулсивног реаговања и ненасилног решавања конфликта, са посебним циљем спречавања преласка вербалног сукоба у физички.	Ученици V–VIII разреда	Једна практична радионица у сваком одељењу V–VIII разреда: препознавање окидача, техника „стани–размисли–реагуј“, удаљавање из конфликтне ситуације, тражење помоћи одраслог, асертивна комуникација и избор ненасилног решења. Вежбање кроз најмање три ситуациона примера.	Психолог, педагог, одељењске старешине	Новембар 2026 – фебруар 2027.	Активност реализована у 100% одељења V–VIII разреда. Најмање 80% ученика након активности наводи најмање два начина прекида ескалације конфликта. До краја године прати се однос броја евидентираних вербалних сукоба и ситуација које су прерасле у физички сукоб.	Евиденција реализованих радионица; кратки ситуациони задаци; евиденција Тима о врсти и нивоу пријављених ситуација; полугодишња и годишња анализа.
7. Превенција конфликта током спортских игара – „Фер-плеј на школском терену“	Смањивање броја конфликта насталих током спортских игара и развијање фер-плеја, толеранције на фрустрацију, прихватања правила и контроле реакција у ситуацијама такмичења.	Ученици V–VIII разреда, са посебним праћењем ученика који користе школски терен током одмора	Утврђивање и представљање јасних правила понашања на школском терену; најмање једна практична активност по разреду/одељењу у оквиру ЧОС-а или часа физичког и здравственог васпитања; анализа типичних конфликтних ситуација из игре и вежбање прихватљивог реаговања.	Наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине, Тим за заштиту	Октобар 2026; праћење током целе школске године	Сви ученици V–VIII разреда упознати са правилима фер-плеја и понашања на школском терену. Број конфликтних ситуација на терену прати се по месецима, а на крају године упоређује са подацима из првог полугодишта.	Евиденција реализованих активности; евиденција дежурних наставника и Тима о конфликтима на школском терену; полугодишња и годишња анализа броја и врсте ситуација.
8. Анализа ризичних места и периода за настанак вршњачких конфликта	Прецизније утврђивање места и времена повећаног ризика и предлагање мера за спречавање насиља и брже	Ученици I–VIII разреда; запослени	За сваку евидентiranу ситуацију насиља/озбиљнијег конфликта бележити место и време настанка. Тим најмање два пута годишње	Тим за заштиту, директор, одељењске старешине, дежурни наставници	Континуирано ; анализа у јануару и јуну 2027.	За 100% ситуација које разматра Тим евидентирани су место и време догађаја. Израђене најмање две анализе током	Евиденција и записници Тима; анализа места и времена догађаја; евиденција достављених предлога и

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
	реаговање запослених.		анализира податке према месту, времену, узрасту и врсти понашања. На основу налаза директору се достављају конкретни предлози за организацију дежурства и друге превентивне мере на утврђеним ризичним местима и у ризичним периодима.			школске године и, уколико анализа покаже потребу, директору достављени конкретни предлози мера.	праћење њихове примене.
9. Циљани превентивни рад са одељењима у којима се понављају конфликтне ситуације	Рано реаговање на понављање конфликта и спречавање развоја неповољне одељењске климе и тежих облика насиља.	Одељења у којима се током школске године уочи понављање конфликтних ситуација или повећан ризик, на основу процене одељењског старешине, стручне службе и/или Тима	Након процене потребе спроводе се најмање две циљане активности у одељењу у периоду од највише шест недеља: социометријско/друго испитивање односа по потреби, радионица, вођена одељењска дискусија, рад на правилима одељења, ненасилно решавање конкретних типова сукоба и индивидуални разговори са ученицима када је потребно. Ефекти се процењују након реализације.	Психолог, педагог, одељењски старешина; Тим за заштиту по потреби	Током школске године, у року од две недеље од процене потребе	У 100% одељења за која је процењена потреба започет циљани превентивни рад; реализоване најмање две активности по обухваћеном одељењу; након активности извршена процена промена у учесталости конфликта и одељењској клими.	Белешке стручне службе и одељењског старешине; евиденција активности; поређење броја конфликтних ситуација пре и после интервенције; кратка процена одељењске климе.

Превенција дискриминације и заштита угледа, части и достојанства личности

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
10. „Различити, а равноправни” – превенција предрасуда, стереотипа и дискриминације	Развијање толеранције, прихватања различитости, равноправности и препознавања предрасуда и стереотипа који могу довести до дискриминаторног понашања.	Ученици I–VIII разреда	Реализација најмање једне активности у сваком одељењу, садржајно прилагођене узрасту. I–IV разред: прича, примери и ситуациони задаци о различитости, прихватању и искључивању. V–VIII разред: анализа конкретних примера стереотипа, предрасуда, неправног поступања и дискриминације.	Одељењске старешине, психолог, педагог, Тим за заштиту	Новембар 2026 – март 2027.	Активност реализована у 100% одељења. Ученици препознају неприхватљиво поступање засновано на личном својству и наводе прихватљив начин реаговања и тражења помоћи.	Евиденција ЧОС-а и реализованих активности; продукти ученика; повратне информације одељењских старешина; кратка евалуација активности.
11. „Препознај дискриминацију и заштити достојанство”	Оспособљавање ученика да разликују конфликт, насиље, дискриминацију и понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности и да познају начине реаговања и	Ученици V–VIII разреда	У сваком одељењу другог циклуса реализовати један ЧОС/радионицу. Ученици анализирају најмање 4 конкретне ситуације и утврђују о којој врсти неприхватљивог понашања је реч, које су могуће последице и коме	Психолог, педагог, одељењске старешине	Јануар–март 2027.	Активност реализована у 100% одељења V–VIII разреда. Најмање 80% ученика обухваћених кратком провером правилно препознаје најмање 3 од 4 понуђене ситуације и наводи коме се у школи може обратити за	Евиденција реализованих радионица; кратка провера кроз ситуационе задатке; анализа резултата провере; повратне информације

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
	пријављивања.		ученик може да се обрати за помоћ.			помоћ.	одељењских старешина.
12. Праћење и анализа ситуација дискриминације и вређања угледа, части и достојанства личности	Континуирано праћење стања равноправности у школи, благовремено препознавање ризика и планирање превентивних мера на основу стварних података.	Ученици I–VIII разреда и школска заједница	Тим води евиденцију свих разматраних ситуација сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства. Анализирају се број и врста ситуација, узраст учесника, предузете мере и активности и њихови ефекти. Анализа се врши најмање два пута током школске године.	Тим за заштиту, психолог, педагог, директор	Континуирано ; анализа на крају I полугодишта и на крају школске године	За 100% ситуација које разматра Тим обезбеђена одговарајућа евиденција. Израђене две анализе током школске године. На основу утврђених података дефинисане додатне превентивне мере уколико се уочи понављање одређеног облика понашања, ризична група или други образац.	Евиденција и записници Тима; преглед броја и врсте случајева; анализа предузетих активности и њихових ефеката; полугодишњи и годишњи извештај Тима.

Дигитална безбедност и пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
13. Дигитално насиље и безбедно понашање на интернету	Унапређивање знања ученика о дигиталном насиљу, ризичним понашањима на интернету, заштити личних података и начинима реаговања и пријављивања.	Ученици V–VIII разреда	У сваком одељењу V–VIII разреда реализовати најмање једну превентивну активност/ЧОС на тему дигиталног насиља и безбедног коришћења интернета. Образити најмање четири конкретна садржаја: препознавање дигиталног насиља, заштита личних података и налога, ризици комуникације са непознатим лицима и поступање/пријављивање у случају угрожавања. Користити ситуационе примере и доступне материјале Националне платформе „Чувам те“ и других релевантних извора.	Одељењске старешине, психолог, педагог, Тим за заштиту; наставници информатике по потреби	Јануар– фебруар 2027.	Активност реализована у 100% одељења V–VIII разреда. Најмање 80% ученика обухваћених кратком провером препознаје најмање три ризична понашања на интернету и наводи најмање два начина заштите/тражења помоћи.	Евиденција ЧОС-а и реализованих активности; кратка провера знања/ситуациони задаци; повратне информације ученика и одељењских старешина.
14. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ – „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ и „Безбедна прослава матуре“	Јачање способности ученика да препознају и спрече вршњачко насиље у непосредном и дигиталном окружењу и унапређивање безбедног и одговорног понашања ученика VIII разреда током прославе матуре.	Сви ученици V и VIII разреда	У сарадњи са представницима МУП-а реализовати: за све ученике V разреда једну активност у трајању од 90 минута „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“; за све ученике VIII разреда једну активност у трајању од 90 минута која обухвата исту тему и садржај „Безбедна прослава матуре“. Термини се усаглашавају са представницима полиције, а родитељи се благовремено информишу.	Представници МУП-а, представници школе, Тим за заштиту и представник Тима за кризне догађаје	Прво полугодиште 2026/2027; реализација пројектних активности од 1. октобра 2026. године, према договореном распореду	Планираним активностима обухваћени сви ученици V и VIII разреда. Реализована најмање једна активност од 90 минута за сваку предвиђену циљну групу/одељење у складу са организацијом пројекта; ученици упознати са ризицима, начинима превенције и поступања.	Евиденција реализације пројекта; списак/евиденција обухваћених одељења и ученика; белешке о реализацији; повратне информације ученика и реализатора.
15. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ – онлајн игре, безбедност у саобраћају и ванредним	Унапређивање безбедног понашања ученика током коришћења онлајн игара, у саобраћају и у ванредним ситуацијама, као и	Ученици I–VII разреда, према програму пројекта	Реализација активности у сарадњи са МУП-ом према узрасту: VI и VII разред – у I полугодишту једна активност од 45 минута о безбедности у онлајн играма, а у II полугодишту по једна активност од 45 минута о безбедности у саобраћају и ванредним	Представници МУП-а, представници школе, одељењске старешине/учитељ и, Тим за заштиту и представник	Током школске 2026/2027. године, према распореду пројекта: I и II полугодиште	Реализоване све активности предвиђене пројектом за обухваћене разреде. Ученици показују познавање основних правила безбедног	Евиденција реализације пројекта по разредима и темама; евиденција учешћа; извештај о реализованој вежби евакуације; повратне информације

ситуацијама	практично оспособљавање ученика за правилно реаговање.		ситуацијама; III и IV разред – у I полугодишту активности о безбедности у саобраћају и ванредним ситуацијама; I разред – исте теме у II полугодишту; II разред – у II полугодишту активност „Упознајмо полицијце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“. За IV разред активност о ванредним ситуацијама обухвата и вежбу евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.	Тима за кризне догађаје		понашања примерених узрасту; ученици IV разреда учествују у планираној вежби евакуације.	реализатора и ученика.
-------------	--	--	---	-------------------------	--	--	------------------------

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
16. Унапређивање менталног здравља и емоционалне писмености ученика	Развијање способности ученика да препознају и именују емоције, регулишу љутњу и стрес, препознају када им је потребна подршка и знају коме могу да се обрате.	Ученици V–VIII разреда	У сваком одељењу V–VIII разреда реализовати најмање једну радионицу/ЧОС са практичним вежбама: препознавање и именовање емоција; препознавање телесних и мисаоних знакова љутње и стреса; најмање три прихватљиве стратегије смиривања и саморегулације; начини тражења помоћи у школи и породици.	Психолог, педагог, одељењске старешине	Октобар 2026 – април 2027.	Активност реализована у 100% одељења V–VIII разреда. Најмање 80% ученика обухваћених кратком провером наводи најмање две прихватљиве стратегије реаговања у ситуацији љутње/стреса и најмање две особе којима може да се обрати за подршку.	Евиденција реализованих активности; кратка провера/ситуациони задаци; повратне информације ученика и одељењских старешина.
17. Превенција трговине људима и других ризичних понашања	Повећање знања ученика о ризичним ситуацијама, начинима врвовања и манипулације, заштитним понашањима и начинима тражења помоћи.	Ученици VII и VIII разреда	Реализовати најмање једну превентивну активност у сваком одељењу VII и VIII разреда. Кроз конкретне примере обрадити ризичне понуде и контакте уживо и на интернету, обећања о послу/заради/путовању, давање личних података и фотографија, притисак и уцену, као и коме се ученик обраћа у ситуацији сумње или угрожености.	Психолог, педагог, одељењске старешине; представници и релевантних институција/организација по могућности	Октобар 2026 – март 2027.	Активност реализована у 100% одељења VII и VIII разреда. Најмање 80% ученика обухваћених кратком провером препознаје најмање три ризична показатеља и наводи најмање два начина заштите и тражења помоћи.	Евиденција активности; кратка провера кроз ситуационе задатке; повратне информације ученика и реализатора.
18. Укључивање родитеља у превенцију вршњачког и дигиталног насиља и ризичних понашања	Јачање компетенција родитеља за препознавање промена у понашању детета, адекватно реаговање када је дете изложено насиљу или учествује у њему и сарадњу са школом.	Родитељи ученика I–VIII разреда	Најмање један тематски превентивни садржај за родитеље у сваком одељењу током школске године, у оквиру родитељског састанка. Садржај прилагодити узрасту ученика и потребама одељења: знаци да је дете изложено/учествује у насиљу; конструктивна реакција родитеља; дигитална безбедност и надзор примерен узрасту; сарадња са школом и обраћање за помоћ. По могућности реализовати и понуђене радионице за родитеље у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“.	Одељењске старешине, психолог, педагог, Тим за заштиту; представници и МУП-а у оквиру пројекта по договору	Током школске 2026/2027. године	Тематски превентивни садржај реализован у 100% одељења; евидентиран број присутних родитеља по одељењима. Родитељи добијају конкретне смернице за реаговање и обраћање школи у ситуацијама ризика.	Евиденција родитељских састанака и броја присутних; материјали коришћени у раду; кратка повратна информација родитеља и одељењских старешина.

19. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад у функцији превенције и појачаног васпитног рада	Развијање одговорности, емпатије, солидарности и прихватања последица сопственог понашања, као и праћење ефеката друштвено-корисног, односно хуманитарног рада када је планиран у оквиру појачаног васпитног рада.	Ученици за које је активност планирана у оквиру појачаног васпитног рада; поједина одељења/групе и други ученици у превентивним и хуманитарним активностима	За 100% ученика код којих је друштвено-користан, односно хуманитарни рад планиран као део појачаног васпитног рада дефинисати конкретну активност, циљ, трајање, носиоца и начин праћења ефеката. Тим најмање два пута годишње анализира реализацију и ефекте ових активности. Подстицати и добровољне одељењске/школске хуманитарне и солидарне активности у складу са могућностима школе.	Одељењски старешина, Тим за заштиту, психолог, педагог, директор; други запослени и сарадници у складу са конкретном активношћу	Континуирано током школске године; анализа на крају I полугодишта и на крају школске године	За 100% ученика којима је овај рад планиран у оквиру појачаног васпитног рада постоји евиденција о планираној и реализованој активности и процени њеног ефекта. Тим извршио најмање две анализе реализације током школске године.	Планови и евиденција појачаног васпитног рада; евиденција друштвено-корисног/хуманитарног рада; записници Тима; процена промена у понашању ученика и полугодишња/годишња анализа.
--	--	---	---	---	---	---	---

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
1. Пријем информације, провера и прикупљање података о ситуацији насиља, злостављања или занемаривања	Благовремено утврђивање релевантних чињеница и обезбеђивање основа за правилну процену ситуације и даље поступање школе.	Ученици који су претрпели, извршили, подстицали и или сведочили насиљу; запослени и родитељи који имају сазнања о догађају	По пријему информације о могућем насиљу прикупљају се релевантни подаци од учесника и других лица која имају непосредна сазнања, водећи рачуна о узрасту ученика, његовој сигурности и избегавању непотребног вишеструког испитивања. У зависности од ситуације обављају се консултације са одељењским старешином, стручном службом, директором и Тимом.	Одељењски старешина, психолог, педагог, директор, Тим за заштиту и други запослени у складу са ситуацијом	Одмах по сазнању о догађају	За сваку пријављену или уочену ситуацију обезбеђено благовремено прикупљање података неопходних за процену и даље поступање. Избегнуто непотребно понављање разговора са учеником.	Службене белешке и друга прописана евиденција; записници Тима када Тим разматра ситуацију; праћење благовремености поступања.

2. Заустављање насиља, смиривање ситуације и обезбеђивање сигурности ученика	Хитно прекидање угрожавајућег понашања, спречавање даље ескалације и обезбеђивање физичке и психолошке сигурности ученика.	Сви непосредни учесници у ситуацији насиља	Запослени који учинили или добије непосредно сазнање о насиљу предузима мере да се понашање заустави и учесници раздвоје/смире, уз процену потребе за здравственом или другом хитном помоћи. По потреби се обезбеђује присуство другог запосленог, директора, стручног сарадника или надлежне службе. Након успостављања сигурности наставља се поступак процене и планирања мера.	Сваки запослени који затекне ситуацију; одељењски старешина, директор, психолог, педагог и Тим у складу са нивоом и околностима	Непосредно – без одлагања	У 100% непосредно учених ситуација предузете мере за заустављање угрожавајућег понашања и обезбеђивање сигурности. Даље поступање организовано након смиривања ситуације.	Белешке о догађају; евиденција предузетих мера; анализа поступања у оквиру Тима код ситуација које Тим разматра.
3. Благовремено обавештавање и укључивање родитеља ученика учесника у ситуацији насиља	Обезбеђивање правовремене, јасне и доследне сарадње школе и породице у заштити ученика и спровођењу договорених мера и активности.	Родитељи/други законски заступници и ученика који су претрпели, извршили или сведочили насиљу	Родитељ се, након заустављања насиља и предузимања хитних мера, благовремено обавештава о догађају и поступању школе. Са родитељима се договарају даљи кораци и начин сарадње. Родитељу ученика који је претрпео насиље дају се информације о мерама које школа предузима ради његове сигурности, подршке и праћења, уз поштовање поверљивости података о другим ученицима. Родитељ ученика који је извршио насиље укључује се у планирање и реализацију појачаног васпитног рада и других мера када су потребне.	Одељењски старешина, директор, психолог, педагог, Тим за заштиту у ситуацијама које разматра	Одмах/благовремено након заустављања ситуације и током даљег поступања	Родитељи ученика учесника благовремено информисани у свим ситуацијама у којима је то прописано; обезбеђена доследна комуникација школе са породицом и укључивање родитеља у даље активности, уз очување поверљивости података.	Евиденција контаката и разговора са родитељима; службене белешке; планови појачаног васпитног рада/подршке/заштите када се израђују; анализа сарадње у оквиру Тима.

4. Процена нивоа насиља и планирање мера и активности	Обезбеђивање поступања школе у складу са врстом, интензитетом, учесталосту, последицама и другим релевантним околностима конкретне ситуације.	Ученици укључени у ситуације насиља, злостављања или занемаривања	За ситуације првог нивоа поступа одељењски старешина у сарадњи са родитељем и, по потреби, стручном службом. За ситуације другог нивоа процену и поступање спроводи Тим за заштиту у сарадњи са одељењским старешином и родитељем. Код трећег нивоа директор са Тимом предузима прописане мере и укључује надлежне органе и службе. При процени се разматрају све околности конкретног догађаја, а на основу процене утврђују се мере, активности, носиоци и начин праћења.	Одељењски старешина, Тим за заштиту, директор, психолог, педагог и родитељ, у складу са нивоом	Одмах након прикупљања релевантних података и консултација	Све ситуације које захтевају процену Тима процењене у складу са прописаном процедуром. За сваку разматрану ситуацију дефинисано даље поступање, одговорна лица и начин праћења ефеката.	Евиденција одељењског старешине за први ниво; записници и евиденција Тима за други и трећи ниво; праћење реализације договорених мера и активности.
---	---	---	---	--	--	---	---

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
5. Планирање и реализација појачаног васпитног рада, плана заштите и других облика подршке	Обезбеђивање индивидуализованог и сврсисходног поступања према ученицима у складу са њиховом улогом у ситуацији, процењеним потребама и нивоом насиља.	Ученици који су извршили, подстицали или пасивно подржавали насиље; ученици који су претрпели насиље или били сведоци; одељење/група када је потребно	За ученика који је извршио, подстицао или пасивно подржавао насиље планира се и реализује појачан васпитни рад, уз укључивање родитеља и, када је примерено, активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. За ученика који је претрпео насиље или био сведок израђује се план заштите од насиља за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа, када је то потребно у складу са проценом и прописаном процедуром. По процени се планирају и други облици подршке, а активности се могу односити и на одељење/групу.	Одељењски старешина, Тим за заштиту, психолог, педагог, директор, родитељ и други релевантни учесници	Након процене ситуације; реализација и праћење у роковима утврђеним конкретним планом	За 100% ученика код којих је процењена потреба планиране су одговарајуће мере и активности. Планови садрже конкретне циљеве, активности, носиоце, временску динамику и начин праћења. Родитељи укључени у планирање и реализацију у складу са процедуром.	План и евиденција појачаног васпитног рада; план заштите од насиља када се израђује; планови подршке; евиденција друштвено-корисног/хуманитарног рада; белешке и записници Тима.
6. Поступање у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Обезбеђивање благовременог, јединственог и прописима усклађеног поступања школе у ситуацијама дискриминације и понашања којима се вређа углед, част или достојанство личности.	Ученици и други учесници образовно-васпитног процеса укључени у ситуацију	По сазнању о сумњи или утврђеном дискриминаторном понашању проверавају се информације, понашање се зауставља и учесници смирују, родитељ се одмах обавештава/позива, а Тим прикупља податке и процењује ниво ризика према прописаној матрици. За конкретну ситуацију израђује се план заштите од дискриминације за учеснике, са мерама и активностима, носиоцима, роковима и начином праћења. Директор предузима прописане радње према надлежним органима и службама у складу са процењеним нивоом и околностима.	Директор, Тим за заштиту, психолог, педагог, секретар, одељењски старешина, родитељ и други релевантни учесници	Одмах по сазнању; даље активности према процени нивоа ризика и утврђеном плану	Свака ситуација дискриминације коју разматра Тим процењена према прописаној матрици. За 100% утврђених ситуација планиране и реализоване одговарајуће мере и активности и израђен план заштите од дискриминације у складу са прописом. Обезбеђено праћење ефеката.	Евиденција и записници Тима; матрица процене ризика; планови заштите од дискриминације; службене белешке и документација о обавештавању/сарадњи са надлежним органима; анализа ефеката.

7.Сарадња са спољашњом мрежом заштите и поступање преко Националне платформе „Чувам те“	Обезбеђивање благовремено г укључивања надлежних институција и континуитета заштите ученика када ситуација превазилази надлежности или ресурсе школе.	Ученици и породице у ситуацијама које захтевају укључивање спољашње мреже заштите	У зависности од врсте и нивоа ризика школа сарађује са надлежним центром за социјални рад, полицијом, здравственим службама, школском управом и другим надлежним органима/установама. Код ситуација трећег нивоа насиља директор обезбеђује пријављивање путем Националне платформе „Чувам те“ у прописаним роковима – прва информација у року од 24 часа, допуна у року од 48 часова, уз ажурирање података до затварања случаја. Школа поступа и по пријавама које прими посредством платформе.	Директор, Тим за заштиту, психолог, педагог, секретар и надлежне институције	Према потреби, без одлагања и у прописаним роковима	У 100% ситуација у којима постоји обавеза или процењена потреба благовремено укључене надлежне институције. Пријаве трећег нивоа путем платформе „Чувам те“ поднете и ажуриране у прописаним роковима.	Евиденција сарадње и размене информација са спољашњом мрежом; документација о пријавама и ажурирању података на платформи „Чувам те“; записници Тима.
8.Праћење ефеката предузетих интервентних мера и активности	Процена да ли су предузете мере довеле до престанка неприхватљивог понашања, повећања сигурности ученика и позитивне промене у понашању и односима.	Ученици, одељења/групе и породице обухваћени интервентним активностима	За сваку ситуацију коју разматра Тим утврђује се начин праћења ефеката: разговори са ученицима и родитељима, праћење понашања и односа у одељењу, подаци о понављању/неповнављању понашања, повратне информације наставника и других запослених и процена остварености циљева конкретног плана. Ако ефекти нису задовољавајући, мере и активности се мењају, појачавају или се укључују додатни облици подршке и спољашња мрежа.	Тим за заштиту, одељењски старешина, психолог, педагог, директор, родитељ и други учесници утврђени планом	Континуирано током реализације мера; завршна процена у складу са конкретним планом	За 100% ситуација које Тим води обезбеђено праћење ефеката. За сваки индивидуални план извршена процена остварености циљева; у случају недовољног ефекта активности кориговане или допуњене.	Записници Тима; евиденција праћења; планови и ревизије планова; разговори са ученицима, родитељима и наставницима; подаци о понављању понашања и завршна процена ефеката.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА, ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
1. Континуирано вођење и ажурирање документације Тима	Обезбеђивање потпуне, уредне и благовремене документације о превентивном и интервентном раду Тима и поступању школе.	Тим за заштиту; ученици и породице обухваћени поступањем	Водити записнике са редовних и ванредних састанака Тима; евидентирати разматране ситуације насиља и дискриминације, процене нивоа/ризика, предузете мере и активности, сарадњу са родитељима и спољашњом мрежом, планове појачаног васпитног рада, планове заштите и подршке када се израђују, као и реализацију и ефекте друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. Документацију чувати уз поштовање поверљивости и заштите података.	Координатор Тима, психолог, педагог, одељењске старешине и друга лица задужена за конкретну документацију	Континуирано током школске године	Документација Тима редовно ажурирана; за 100% ситуација које Тим разматра постоји одговарајућа евиденција о поступању и праћењу; документација омогућава анализу рада и ефеката предузетих мера.	Периодични преглед документације и записника Тима; провера комплетности евиденције на крају сваког полугодишта.
2. Праћење реализације и евалуација превентивних активности	Утврђивање степена реализације планираних превентивних активности и процена њихових ефеката ради даљег унапређивања превентивног рада школе.	Ученици, родитељи и запослени обухваћени превентивним активностима	За планиране превентивне активности прикупљати податке о реализацији, обухвату циљних група и оствареним исходима коришћењем евиденција ЧОС-а, извештаја реализатора, кратких упитника/провера, повратних информација и других планираних показатеља. Тим најмање на крају сваког полугодишта анализира степен реализације и утврђује потребу за изменом, допуном или интензивирањем активности.	Тим за заштиту, психолог, педагог, одељењске старешине и реализатори активности	Континуирано; анализа на крају I полугодишта и на крају школске године	Утврђен степен реализације сваке планиране превентивне активности и обухват циљних група. За активности са мерљивим исходима анализирани остварени резултати. На основу налаза дефинисане корекције за даљи рад када су потребне.	Табела/преглед реализације плана; евиденције активности; резултати кратких провера и упитника; записници Тима; полугодишња и годишња анализа.
3. Анализа ситуација насиља, дискриминације и ефеката интервентних мера	Праћење појавности, карактеристика и образаца неприхватљивог понашања и процена успешности предузетих мера и активности.	Ученици и одељења/групе обухваћени интервентним поступањем	На основу евиденције анализирати број и врсту ситуација, нивое насиља/процењене нивое ризика код дискриминације, узраст учесника, место и време догађаја, понављање ситуација, предузете мере и њихове ефекте. Посебно пратити понављање вербалних и физичких конфликта, ескалацију вербалног у физичко насиље и ситуације на препознатим ризичним местима и у ризичним периодима. Налазе користити за корекцију превентивног и интервентног рада.	Тим за заштиту, психолог, педагог, директор	Континуирано; свеобухватна анализа на крају I полугодишта и на крају школске године	Израђене најмање две анализе током школске године. Утврђени доминантни облици и образци ситуација и процењени ефекти предузетих мера. На основу података предложене додатне мере када се уочи понављање или повећан ризик.	Евиденција и записници Тима; упоредни преглед броја, врсте, нивоа, места и времена ситуација; праћење реализације индивидуалних планова и података о понављању понашања.
4. Полугодишње и годишње извештавање о раду Тима и достављање прописаних података	Обезбеђивање систематичног извештавања о превентивном и интервентном раду, резултатима, уоченим ризицима и потребама за унапређивањем система заштите.	Органи школе и надлежни системи/институција којима се подаци достављају	Тим два пута годишње припрема извештај о реализацији превентивних и интервентних активности, анализира остварене резултате и предлаже мере за унапређивање. На крају школске године припрема се детаљна годишња анализа са показатељима о реализацији плана, броју и врсти ситуација, предузетим мерама и њиховим ефектима. Обезбедити вођење и достављање података потребних за извештавање путем Националне платформе „Чувам те“, укључујући евиденције о ситуацијама првог и другог нивоа у складу са прописаним обавезама школе.	Тим за заштиту, координатор Тима, директор, психолог, педагог и друга задужена лица	На крају I полугодишта и на крају школске године; други рокови у складу са прописаним обавезама	Израђена два извештаја Тима током школске године и годишња анализа са релевантним показатељима. Потребни подаци за платформу „Чувам те“ евидентирани и достављени у прописаним роковима. Налази извештавања коришћени као основа за планирање наредне школске године.	Полугодишњи и годишњи извештаји Тима; записници надлежних органа школе; евиденције и извештаји на платформи „Чувам те“; поређење планираних и реализованих активности.

8.5.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Полазиште

Програм поступања у кризним догађајима представља посебну целину Плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Њиме се планирају активности којима се школа припрема за могуће кризне догађаје, обезбеђује благовремено и организовано реаговање у случају њиховог настанка и пружа одговарајућу подршку ученицима, родитељима и запосленима након догађаја. Тим за кризне догађаје делује као обавезни део Тима за заштиту, у складу са важећим Протоколом.

Циљ

Обезбеђивање организованог, координисаног и благовременог поступања школе у кризним догађајима ради заштите живота, здравља и психолошке сигурности ученика и запослених, смањивања последица кризе и успостављања услова за постепени повратак редовном функционисању школе.

Организација рада Тима за кризне догађаје

Директор руководи и координира радом Тима за кризне догађаје. У раду учествују координатор/представник Тима за заштиту, стручни сарадници, представник родитеља и други запослени у складу са природом конкретног догађаја и утврђеном поделом улога. Тим планира и координира активности у областима обезбеђивања сигурности, информисања и комуникације, сарадње са надлежним службама и пружања психосоцијалне подршке.

Основни принципи поступања

Приоритет у свакој кризној ситуацији су живот и безбедност ученика и запослених. Поступање се заснива на брзој процени ситуације, јасној подели одговорности, провереним информацијама, сарадњи са надлежним службама, заштити приватности и достојанства учесника и обезбеђивању психосоцијалне подршке. Информације родитељима и јавности саопштавају се на организован и усаглашен начин, у складу са надлежностима и проценом конкретне ситуације.

ПЛАН АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

Активност	Циљ	Циљна група	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Очекивани исходи	Начин праћења и евалуације
1. Процена ризика и провера припремљености школе за кризне догађаје	Препознавање потенцијалних ризика и обезбеђивање услова за брзо и организовано реаговање.	Ученици и запослени	На почетку школске године размотрити потенцијалне кризне догађаје и ризике специфичне за школу; проверити безбедна места, путеве и излазе за евакуацију, доступност важних контаката и постојећу поделу улога. Уочене недостатке и потребе доставити директору ради предузимања мера.	Директор, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту и друга задужена лица	Септембар–октобар 2026; поновна провера по потреби	Извршена најмање једна свеобухватна провера припремљености школе; евидентирани уочени ризици и дефинисани предлози за отклањање недостатака.	Записник/белешка о процени ризика; преглед безбедних места и путева евакуације; евиденција предложених и реализованих мера.
2. Упознавање запослених и ученика са начинима поступања у кризним догађајима	Оснаживање школске заједнице за смирено, организовано и безбедно реаговање.	Сви запослени и ученици I–VIII разреда	Запослене упознати са начином активирања Тима, системом обавештавања, поделом улога, поступањем током евакуације и основним принципима комуникације. Ученицима, узрасно примерено, представити правила поступања, путеве евакуације, место окупљања и значај праћења упутстава запослених.	Директор, Тим за кризне догађаје, одељењске старешине/учитељи и друга задужена лица	Прво полугодиште 2026/2027; подсећање по потреби	Информисање м обучавани сви запослени и 100% одељења; ученици и запослени упознати са основним правилима поступања и путевима евакуације.	Записници стручних органа; евиденција ЧОС-а/одељењских активности; кратка провера познавања правила и повратне информације.
3. Практична вежба евакуације и поступања у ванредној ситуацији	Практична провера спремности ученика и запослених за организовану и безбедну евакуацију.	Ученици и запослени; посебно ученици IV разреда у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Организовати вежбу евакуације у складу са школским планом и договором са надлежним службама. У оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ реализовати предвиђену активност за IV разред која обухвата вежбу евакуације у случају пожара. Након вежбе анализирати ток, уочене тешкоће и потребне корекције.	Директор, Тим за кризне догађаје, представници МУП-а/надлежних служби, запослени	Током школске 2026/2027. године, према плану и договореном термину	Реализована најмање једна практична вежба; учесници примењују договорена правила; након вежбе идентификоване добре стране и евентуални недостаци у поступању.	Извештај о вежби; евиденција учесника; анализа тока евакуације; предлог корективних мера.
4. Активирање и координисано поступање Тима у случају стварног кризног догађаја	Заштита живота и здравља, смањивање непосредних последица кризе и обезбеђивање координисаног поступања школе.	Ученици, запослени и породице погођени кризним догађајем	У случају кризе директор активира Тим и организује брзу процену ситуације, поделу конкретних задатака, обезбеђивање сигурности и, када је потребно, евакуацију. Успоставља се сарадња са полицијом, здравственим службама, центром за социјални рад, школском управом и другим надлежним службама у складу са природом догађаја. Организује се благовремено информисање родитеља, док се комуникација са јавношћу води преко за то одређеног лица и на основу проверених информација.	Директор и Тим за кризне догађаје, уз укључивање надлежних служби	Одмах по настанку/сазнању за кризни догађај	Тим активиран без одлагања; улоге и задаци јасно распоређени; ученицима и запосленима обезбеђена сигурност; надлежне службе и родитељи укључени/информисани у складу са потребама и прописаним процедурама.	Хронологија догађаја; службене белешке; записници Тима; евиденција контаката са надлежним службама и родитељима; накнадна анализа поступања.
5. Психосоцијална подршка и праћење након кризног догађаја	Смањивање психолошких последица кризе и подршка постепеном успостављању осећаја сигурности и редовног функционисања.	Ученици, родитељи и запослени којима је потребна подршка	Након кризе проценити потребе ученика и запослених; организовати индивидуалну и/или групну психолошко-педагошку подршку; пружити смернице родитељима; пратити реакције и функционисање ученика; по потреби укључити здравствене, социјалне и друге стручне службе. Активности и динамику прилагођавати природи кризе и индивидуалним потребама.	Психолог, педагог, Тим за кризне догађаје, одељењске старешине, директор и спољашња мрежа подршке	Непосредно након кризе и у периоду опоравка, у складу са проценом потреба	Процењене потребе непосредно погођених ученика и запослених; подршка обезбеђена свима код којих је процењена потреба; праћено функционисање и по потреби обезбеђена додатна стручна помоћ.	Евиденција пружене подршке уз поштовање поверљивости; разговори и праћење функционисања; повратне информације ученика, родитеља и запослених; сарадња са спољашњим службама.

6. Евалуација поступања и извештавање након кризне ситуације	Утврђивање ефикасности поступања и унапређивање припремљености школе за будуће кризне догађаје.	Тим за кризне догађаје и органи школе	Након стабилизације ситуације анализирати ток догађаја и поступање школе: благовременост реаговања, функционисање комуникације, сарадњу са службама, спроведене мере заштите и подршке и уочене тешкоће. Сачинити извештај и, ако је потребно, предложити измене процедура, расподеле улога или других мера.	Директор, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту и друга укључена лица	Након сваког кризног догађаја, по стабилизацији ситуације	За сваки стварни кризни догађај извршена анализа поступања и сачињен извештај; утврђене корективне мере када су потребне; искуства коришћена за унапређивање плана и припремљеност школе.	Извештај о кризном догађају; записници Тима; анализа реализације корективних мера; ажурирање плана/процедура када је потребно.
--	---	---------------------------------------	--	--	---	---	--

8.6. Програм Тима за инклузивно образовање

Руководилац: Драгана Матовић

Чланови Стручног Тима за инклузивно образовање: : Марија Маринковић, Снежана Бајовић, Слађана Бошковић и Бојана Лукић

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом. У школи је формиран Тим за ИО, који има следеће **задатке**:

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

- Израда Годишњих и оперативних планова рада Тима за ИО
- Давање предлога за укључивање ученика у ИОП
- Формирање тимова за додатну сарадњу
- Подстицање наставничких компетенција и стручних усавршавања из области ИО
- Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама
- Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

План Тима за инклузивно образовање		
Активности	Носиоци Активности	Динамика реализације
Конституисање чланова Тима за инклузивно образовање, израда плана за школску 2026/27.годину	Директор, Педагошки колегијум; Чланови Тима	Август
Презентовање плана на Наставничком већу ; Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину;Израда карте школе са бројем ученика који школску 2026/2027. годину настављају или започињу по ИОП-у	Тим за инклузију: Учитељи првог разреда	Септембар, Октобар
Процена развојног и социјалног статуса ученика; Евидентирање ученика којима је потребан неки облик подршке	Педагог; Психолог;Одељењске старешине; Учитељи	Септембар, Октобар
Израда плана рада са ученицима који имају сметње и одређени ниво потешкоћа; Израда плана рада за даровите ученике	Одељењске старешине, предметни наставници; чланови тима	На крају првог тромесечја
Обележавање Светског дана аутизма „ Моје плаво“	Одељењске старешине; Учитељи; Ученици	Април
Евалуација и анализа	Тим за инклузију	Крај класификационих периода

ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда нових или ревизија постојећих ИОП планова за ученике	Чланови тима,	Септебар/ октобар
Формирање група према врстама подршке	Чланови тима, педагог, психолог	Октобар
Разговор са ОС петог разреда и учитељима 4. разреда	Педагог, учитељи и ОС-е	Август/ септембар
Праћење, процена и анализа посећености часова допунске наставе и ваннаставни активности, ученика којима је потребна подршка	Педагог, учитељи и ОС-е; Чланови Тима за ИО	Током године
Разговор са учитељима 1. и 2. разреда; и процена ученика за графомоторичке вежебе	Чланови тима	Новембар
Праћење адаптације ученика петог разреда који раде по ИОП-у	Чланови тима и ОС-е	Током године
Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха	Чланови тима и ОС-е	Класификациони периоди/ Током године
Организација трибина, предавања, радионица	Директор, Тим за подршку, Тим за заштиту ученика од насиља	Током године

8.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Руководилац: Марија Радеч

Предмет самовредновања: област квалитета 2 – Настава и учење. Самовредновање се спроводи ради утврђивања степена остварености стандарда и показатеља, препознавања добрих страна и области које је потребно унапредити, као и планирања мера за побољшање квалитета наставе и учења.

Р. бр.	Предвиђене активности	Носиоци активности	Временска динамика	Технике и инструменти	Очекивани исходи	Документација и докази
1.	Конституисање Тима, избор руководиоца, упознавање чланова са важећим прописима и подела задужења.	Директор школе; чланови Тима	Септембар 2026.	Састанак; стручна дискусија; анализа прописа	Тим је конституисан, чланови су упознати са обавезама и утврђена су задужења.	Решење о именовању; записник; евиденција Тима
2.	Разматрање расположивих података о квалитету наставе и учења и прецизирање предмета, циљева и обухвата самовредновања.	Тим за самовредновање; директор; стручни сарадници	Септембар 2026.	Анализа педагошке документације, извештаја и школских података; стручна дискусија	Утврђени су полазно стање, приоритети, циљеви и обухват самовредновања.	Записник; преглед анализираних извора; закључци Тима
3.	Израда оперативног плана самовредновања области „Настава и учење“, избор техника, инструмената, извора доказа, учесника и узорка.	Тим за самовредновање	Септембар–октобар 2026.	Планирање; консултације; избор и прилагођавање упитника, протокола и чек-листа	Израђен је изводљив оперативни план и припремљени су одговарајући инструменти.	Оперативни план; упитници; протоколи; чек-листе
4.	Информисање запослених, ученика, родитеља, Ученичког парламента и Савета родитеља о циљу, начину и динамици самовредновања.	Тим за самовредновање; одељењске старешине; директор	Октобар 2026.	Информисање на седницама и састанцима; обавештење; разговор	Учесници разумеју сврху поступка и начин свог учешћа.	Записници; обавештења; евиденција информисања
5.	Прикупљање података о области „Настава и учење“ од ученика и наставника и увид у релевантну документацију.	Тим за самовредновање; наставници; стручни сарадници	Октобар–новембар 2026.	Анкетирање; анализа документације и школских података; разговори	Прикупљени су релевантни, довољни и упоредиви подаци из више извора.	Попуњени упитници; белешке; преглед документације; електронска база података
6.	Праћење и анализа наставе са аспекта стандарда и показатеља области „Настава и учење“.	Директор; стручни сарадници; Тим за самовредновање	Октобар–децембар 2026.	Посматрање часова; протокол за праћење; анализа припрема и ученичких продуката	Обезбеђен је непосредан увид у заступљеност показатеља у наставној пракси.	Протоколи посматрања; службене белешке; збирни преглед налаза
7.	Обрада, укрштање и анализа прикупљених података и процена остварености стандарда и показатеља.	Тим за самовредновање; стручни сарадници	Новембар–децембар 2026.	Квантитативна и квалитативна анализа; триангулација података; стручна дискусија	Утврђене су јаке стране, слабости и ниво остварености стандарда на основу више извора доказа.	Табеле и графички прикази; аналитичке белешке; записници

8.	Представљање прелиминарних налаза и разматрање предлога мера за унапређивање наставе и учења.	Тим за самовредновање; директор; Наставничко веће; стручна већа	Децембар 2026. – јануар 2027.	Презентација; стручна дискусија; консултације	Налази су размотрени, а предлози мера конкретизовани и усаглашени са потребама школе.	Записници; презентација; листа предлога мера
9.	Израда Извештаја о самовредновању са описом и проценом остварености стандарда и показатеља, мерама за унапређивање и начином њиховог праћења.	Тим за самовредновање	Јануар 2027.	Систематизација и интерпретација налаза; израда извештаја	Израђен је извештај заснован на доказима, са јасним и остваривим мерама за унапређивање.	Извештај о самовредновању
10.	Достављање и представљање Извештаја надлежним органима и телима школе и обезбеђивање његове доступности заинтересованим корисницима.	Директор школе; руководиоца Тима	Јануар–фебруар 2027.	Разматрање на седницама; презентација; објављивање/уви д	Надлежни органи и тела упознати су са резултатима и предложеним мерама.	Записници Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора; доказ о достављању
11.	Усклађивање мера за унапређивање са Годишњим планом рада, Развојним планом, плановима стручних већа и стручног усавршавања.	Директор; Тим за самовредновање; Тим за развојно планирање; Тим за обезбеђивање квалитета; стручна већа	Фебруар–март 2027.	Заједничко планирање; анализа планова; стручна дискусија	Мере су уграђене у релевантна школска документа и одређени су носиоци и рокови.	Допуне планова; записници; акциони планови
12.	Праћење реализације договорених мера и њихових почетних ефеката; евалуација рада Тима и планирање наредног циклуса самовредновања.	Тим за самовредновање; директор; стручни сарадници; носиоци мера	Март–јун 2027.	Праћење документације и наставе; разговори; анализа података; самоевалуација Тима	Утврђен је степен реализације мера, препознати су почетни ефекти и дате препоруке за наредну школску годину.	Евиденција праћења; записници; годишњи извештај о раду Тима; препоруке

План самовредновања области квалитета 2: „Настава и учење“.

Предмет самовредновања

Предмет самовредновања у школској 2026/2027. години јесте област квалитета „Настава и учење“.

Самовредновање ће обухватити процену остварености прописаних стандарда и показатеља квалитета у овој области, на основу података прикупљених из више извора.

Циљ самовредновања је утврђивање јаких страна и области које је потребно унапредити у процесу наставе и учења, као и предлагање мера за унапређивање квалитета наставног рада и постигнућа ученика.

„Стандарди и показатељи квалитета који су предмет самовредновања“

Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

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

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе, облике рада, технике и поступке.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања, задатке и захтеве различитог нивоа сложености.

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

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке, активности и материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстичу њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

2.3.1. Активности и радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, да умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима и свакодневним животом.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак или унапреди учење.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, а наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика, уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјалом.

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Циљеви самовредновања

Општи циљ

Општи циљ самовредновања области квалитета „Настава и учење“ јесте систематско и објективно утврђивање степена остварености прописаних стандарда и показатеља квалитета, препознавање јаких страна

и области које је потребно унапредити, као и утврђивање мера за унапређивање квалитета наставе и учења и начина праћења њихове реализације.

Самовредновање се спроводи ради континуираног преиспитивања и унапређивања постојеће праксе, развијања одговорности запослених за квалитет рада и обезбеђивања услова за напредовање и добробит сваког ученика.

Специфични циљеви

1. Утврдити у којој мери наставници ефикасно планирају, организују и управљају процесом учења на часу.
2. Испитати у којој мери су ученицима јасни циљеви часа, исходи учења, упутства, објашњења и кључни појмови.
3. Утврдити заступљеност различитих метода, облика рада, техника, наставних средстава и извора знања којима се подстичу активност ученика и вршњачко учење.
4. Испитати у којој мери наставници прилагођавају захтеве, начин рада, наставне материјале и темпо рада индивидуалним образовним и васпитним потребама ученика.
5. Утврдити у којој мери се примењују индивидуализација, ИОП и други облици додатне подршке и обезбеђује укљученост ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности.
6. Проценити у којој мери активности ученика показују разумевање садржаја, примену наученог, повезивање знања, критичко мишљење, креативност и способност образлагања решења.
7. Испитати у којој мери ученици примењују добијене повратне информације, постављају циљеве у учењу и процењују сопствени напредак и напредак других ученика.
8. Утврдити у којој мери се формативно и сумативно оцењивање спроводи у складу са прописима и користи као подршка даљем учењу и напредовању ученика.
9. Испитати да ли су ученицима јасни критеријуми вредновања и да ли добијају потпуне, разумљиве и благовремене повратне информације са препорукама за наредне кораке.
10. Проценити у којој мери наставници стварају подстицајну атмосферу за учење, засновану на међусобном уважавању, конструктивном одржавању дисциплине и позитивним очекивањима од ученика.
11. Утврдити у којој мери наставници мотивишу ученике, подстичу интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења и омогућавају ученицима избор у процесу учења.
12. Прикупити и анализирати податке из различитих извора ради доношења процене засноване на доказима о степену остварености стандарда и показатеља квалитета.
13. На основу резултата самовредновања утврдити јаке стране рада школе, области које је потребно унапредити, конкретне мере за унапређивање и начине праћења њихове реализације и ефеката.

Учесници у самовредновању и узорак

У процесу самовредновања области квалитета „**Настава и учење**“ учествују:

- чланови Тима за самовредновање;
- директор школе;
- стручни сарадници;
- наставници разредне и предметне наставе;
- ученици;
- родитељи, односно други законски заступници ученика;
- стручни органи, тимови и друга тела школе, у складу са својим надлежностима.

Тим за самовредновање организује и спроводи поступак самовредновања, утврђује узорак учесника, припрема и примењује инструменте, прикупља и анализира податке, процењује оствареност стандарда и показатеља и припрема Извештај о самовредновању.

Узорак учесника

Истраживањем ће бити обухваћени:

1. **Наставници** – сви наставници разредне и предметне наставе који у време спровођења истраживања реализују наставу у школи.
2. **Ученици** – репрезентативан узорак ученика од четвртог до осмог разреда, формиран пропорционално броју ученика у сваком разреду и одељењу. При избору ученика водиће се рачуна о равномерној заступљености разреда, одељења и пола, као и о укључивању ученика различитог нивоа постигнућа и образовних потреба.
3. **Родитељи, односно други законски заступници** – узорак родитеља ученика од четвртог до осмог разреда, формиран тако да буду заступљени сви разреди и одељења обухваћени истраживањем.

4. **Часови који се посматрају** – узорак часова разредне и предметне наставе, формиран тако да буду заступљени различити разреди, наставни предмети, наставници и врсте часова.
5. **Педагошка документација** – узорак глобалних и оперативних планова, припрема за час, педагошких свезака и других евиденција о праћењу напредовања ученика, документације о формативном и сумативном оцењивању, индивидуализацији и ИОП-у, као и примера ученичких радова и продуката.

Коначну величину и структуру узорка Тим за самовредновање утврдиће пре почетка прикупљања података, у складу са бројем учесника, организацијом рада школе и потребом да узорак омогући поуздано и објективно сагледавање стања.

Учешће у анкетирању биће анонимно, а прикупљени подаци обрађиваће се збирно и користити искључиво у сврху самовредновања и унапређивања рада школе.

Технике, инструменти и извори података

Самовредновање области квалитета „**Настава и учење**“ спроводиће се применом више техника и инструмената и коришћењем различитих извора података, како би се обезбедило објективно и целовито сагледавање степена остварености стандарда и показатеља.

Прикупљени подаци биће међусобно упоређивани и повезивани, а процена остварености стандарда неће се заснивати само на једном извору података.

Технике самовредновања

У поступку самовредновања примењиваће се следеће технике:

1. анкетирање наставника, ученика и родитеља, односно других законских заступника;
2. непосредно посматрање часова;
3. анализа педагошке документације и евиденције школе;
4. анализа ученичких радова и других продуката учења;
5. анализа података о образовним постигнућима и напредовању ученика;
6. разговори и стручне дискусије са наставницима, ученицима, стручним сарадницима и директором;
7. анализа постојећих извештаја о раду школе, самовредновању, спољашњем вредновању и стручно-педагошком надзору, уколико су доступни;
8. упоређивање и укрштање података прикупљених из различитих извора.

Инструменти самовредновања

За прикупљање података користиће се:

- упитник за наставнике;
- упитник за ученике;
- упитник за родитеље, односно друге законске заступнике;
- протокол за посматрање и вредновање часа, заснован на показатељима области „Настава и учење“;
- чек-листа за анализу педагошке документације;
- образац за анализу ученичких радова и продуката;
- образац за евидентирање и обраду прикупљених података;
- питања или смернице за разговоре и стручне дискусије;
- скала за процену степена присутности показатеља од 1 до 4.

Инструменти ће бити усклађени са прописаним стандардима и показатељима квалитета, прилагођени узрасту и улози испитаника и припремљени пре почетка прикупљања података.

Извори података и доказа

У процесу самовредновања користиће се следећи извори података и доказа:

- Школски програм;
- Годишњи план рада школе;
- Развојни план школе;
- планови рада стручних већа, тимова и стручних сарадника;
- глобални и оперативни планови наставника;
- припреме наставника за час;
- педагошка документација и евиденције наставника;
- електронски дневник;
- документација о формативном и сумативном оцењивању;
- документација о индивидуализацији и индивидуалним образовним плановима;
- протоколи и белешке са посећених часова;
- ученички радови, пројекти и други продукти учења;
- резултати иницијалних и завршних тестирања, контролних и писмених задатака;

- анализе успеха ученика на класификационим периодима;
- резултати завршног испита и пробног завршног испита;
- резултати anketa наставника, ученика и родитеља;
- записници стручних органа, тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља;
- постојећи извештаји о самовредновању, спољашњем вредновању и стручно-педагошком надзору;
- други релевантни подаци и докази којима школа располаже.

Начин процењивања

Присутност сваког показатеља процењиваће се на скали од 1 до 4:

- 4 – показатељ је присутан у потпуности;
- 3 – показатељ је присутан у већој мери;
- 2 – показатељ је присутан у мањој мери;
- 1 – показатељ није присутан.

Процена остварености стандарда засниваће се на анализи и укрштању података добијених применом различитих техника и инструмената. Ниво остварености стандарда утврдиће се на основу аритметичке средине процене присутности свих показатеља који припадају том стандарду, у складу са мерилима прописаним Правилником о вредновању квалитета рада установе.

ДИНАМИКА И ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА

Област квалитета 2 – Настава и учење

Р. бр.	Активности	Стандарди и показатељи	Технике, инструменти и извори података	Носиоци и учесници	Временска динамика	Очекивани исходи и докази
1.	Разматрање расположивих података о квалитету наставе и учења и прецизирање обухвата самовредновања.	2.1–2.5	Анализа школске документације, извештаја, података о успеху и постигнућима; стручна дискусија	Тим за самовредновање; директор; стручни сарадници	Септембар 2026.	Утврђено полазно стање, циљеви и обухват поступка. Докази: записник и преглед анализираних извора.
2.	Утврђивање узорка учесника и часова и израда оперативног распореда прикупљања података.	2.1–2.5	Планирање; анализа структуре ученика, наставника и одељења; образац узорка	Тим за самовредновање; директор; стручни сарадници	Септембар 2026.	Формиран репрезентативан и изводљив узорак. Докази: структура узорка и оперативни распоред.
3.	Израда, прилагођавање и провера инструмената за прикупљање података.	2.1.1–2.5.5	Упитници за наставнике, ученике и родитеље; протокол за посматрање часа; чек-листа за документацију; смернице за разговор	Тим за самовредновање; стручни сарадници	Септембар–октобар 2026.	Инструменти су усклађени са показатељима и прилагођени учесницима. Докази: припремљени инструменти.
4.	Информисање учесника о циљу, поступку, динамици и начину коришћења података.	2.1–2.5	Обавештења; разговори; представљање на седницама и састанцима	Тим; директор; одељењске старешине	Октобар 2026.	Учесници су благовремено информисани и разумеју начин учешћа. Докази: записници и обавештења.
5.	Анкетирање наставника, ученика и родитеља, односно других законских заступника.	2.1.1–2.5.5	Анонимни упитници у електронској или папирној форми	Тим; наставници; ученици; родитељи	Октобар–новембар 2026.	Прикупљени подаци о искуствима и проценама различитих учесника. Докази: збирна база одговора.
6.	Непосредно праћење наставе и анализа заступљености показатеља у наставној пракси.	2.1.1–2.5.5	Посматрање часова; протокол за праћење; анализа припрема, активности и ученичких продуката	Директор; стручни сарадници; Тим, у складу са задужењима	Октобар–новембар 2026.	Обезбеђен непосредан увид у наставну праксу. Докази: попуњени протоколи и збирни налази.
7.	Анализа релевантне педагошке документације, начина праћења напредовања, оцењивања и пружања подршке ученицима.	2.1; 2.2; 2.4	Чек-листа; увид у планове, припреме, педагошке свеске, е-дневник, формативне белешке, индивидуализацију и ИОП	Тим; директор; стручни сарадници; наставници	Октобар–новембар 2026.	Утврђена усклађеност планирања, праћења и подршке са показатељима. Докази: попуњене чек-листе и аналитичке белешке.

8.	Обрада, укрштање и анализа прикупљених података и процена присутности показатеља на скали од 1 до 4.	2.1.1–2.5.5	Квантитативна и квалитативна анализа; триангулација; табеларни и графички приказ; стручна дискусија	Тим за самовредновање; стручни сарадници	Новембар–децембар 2026.	Утврђене јакe стране, области за унапређивање и ниво остварености стандарда на основу више извора. Докази: збирне табеле, прикази и аналитички закључци.
9.	Представљање прелиминарних налаза и разматрање предлога мера за унапређивање.	2.1–2.5	Презентација; разговори; стручне дискусије на стручним органима и телима	Тим; директор; Наставничко веће; стручна већа	Децембар 2026.	Налази су размотрени, а предлози мера конкретизовани и усаглашени. Докази: записници, презентација и листа предложених мера.
10.	Израда Извештаја о самовредновању са проценом остварености стандарда, предлогом мера и начином праћења њихове реализације.	2.1–2.5	Систематизација и интерпретација налаза; израда извештаја	Тим за самовредновање	Јануар 2027.	Израђен извештај заснован на доказима, са остваривим мерама, носиоцима, роковима и начином праћења. Доказ: Извештај о самовредновању.
11.	Достављање и представљање Извештаја надлежним органима и телима школе и надлежној школској управи.	2.1–2.5	Разматрање на седницама; презентација; достављање извештаја и обезбеђивање доступности	Директор школе; руководилац Тима	Јануар–фебруар 2027.	Надлежни органи и тела упознати су са резултатима и мерама. Докази: записници и евиденција о достављању извештаја.
12.	Праћење реализације утврђених мера и њихових ефеката на квалитет наставе и учења.	Показатељи утврђени као приоритетни	Посматрање наставе; анализа документације и података; разговори; периодични преглед реализације	Тим; директор; стручни сарадници; стручна већа; носиоци мера	Фебруар–јун 2027.	Утврђен степен реализације и почетни ефекти мера; дате препоруке за наредни циклус. Докази: евиденција праћења и извештај о раду Тима.

Праћење, извештавање и коришћење резултата

Тим за самовредновање пратиће реализацију планираних активности и водити евиденцију о спроведеним поступцима, примењеним инструментима и прикупљеним доказима.

Након обраде и анализе података, Тим ће сачинити Извештај о самовредновању, који ће садржати опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета, утврђене јакe стране, области које је потребно унапредити, предлог мера за унапређивање квалитета рада и начин праћења реализације предложених мера.

Извештај се доставља директору школе, који га доставља Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, Школском одбору и надлежној школској управи. Резултати самовредновања користиће се за планирање даљег развоја школе, унапређивање наставе и учења, планирање стручног усавршавања запослених и усклађивање релевантних школских докумената.

Прикупљени подаци обрађиваће се збирно, уз поштовање поверљивости и заштите података о личности

8.8. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Руководилац: Слободанка Мирковић

Општи циљ: унапређивање квалитета унутрашњег рада и функционисања установе.

Задаци тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. праћење реализације школског програма;
3. праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа;
4. праћење и вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника;
5. праћење и вредновање резултата рада ученика.

Динамика	Циљ/Садржај	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
VIII	1. Формирање Тима 2. Креирање плана рада Тима за наредну школску годину 3. Постављање основа за израду оперативног плана рада установе	-Избор чланова Тима -Операционализација рада -Имплементација предлога мера за побољшање успеха у Акциони план и планове стручних тимова, већа и актива - Израда оперативног плана рада установе	Тим Педагошки колегијум (Руководиоци свих тимова, већа и актива)	Присуство свих руководиоца на састанку и чланова Тима Увид у планове
IX	1. Праћење остваривања садржаја Школског програма и Годишњег плана рада	-Анализа Школског програма и Годишњег плана рада -Предлози за унапређење Школског програма и Годишњег плана рада	Тим Актив за развој школског програма Стручни актив за развојно планирање Директор и педагог	Увид у ГПРШ и школски програм
X	1. Унапређење образовних постигнућа ученика	- Анализа образовних постигнућа ученика (завршни испит) - Предлози за унапређење постигнућа ученика на ЗИ	Стручна већа	Извештај о резултатима на ЗИ 2025/26.

XII	1. Унапређење наставе и учења 2. Унапређење подршке ученицима 3. Праћење и вредновање остваривања модела програма и активности Обогаћеног једносменског рада 4. Унапређење образовних постигнућа ученика 5. Праћење остваривања садржаја Школског програма и Годишњег плана рада 6. Унапређење етоса	- Анализа протокола са посећених часова од стране директора и педагога - Предлог примера добре праксе - Анализа реализованих активности предвиђених Акционим планом - Анализа извештаја о самовредновању - Анализа остварености плана и програма рад већа, тимова и актива - Анализа посећености ученика активностима понуђеним моделом једносменског рада; Анализа напредовања ученика из наведених области - Подношење извештаја (интерно и екстерно)	Тим Руководиоци свих тимова, већа и актива Педагог Директор Одељењске старешине	Увид у записнике и извештаје тимова, стручних већа, и актива Разговор с руководиоцима и одељењским старешинама Извештај са посећених часова
IV	1. Унапређење образовних постигнућа ученика 2. Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	- Анализа пробног завршног испита у циљу праћења напредовања ученика - Предлози за побољшање резултата ученика на завршном испиту	Педагог и директор Стручна већа Тим	Извештаји наставника и записници стручних већа
VI	1. Унапређење наставе и учења 2. Унапређење подршке ученицима 3. Праћење и вредновање остваривања модела програма и активности Обогаћеног једносменског рада 4. Унапређење образовних постигнућа ученика 5. Унапређење етоса 6. Праћење остваривања садржаја Школског програма и Годишњег плана рада 7. Унапређење квалитета унутрашњег рада и функционисања установе 8. Унапређење организације рада школе, управљања људским и материјалним ресурсима	- Анализа протокола са посећених часова од стране директора и педагога - Предлог примера добре праксе - Анализа реализованих активности предвиђених Акционим планом - Анализа извештаја о самовредновању - Анализа остварености плана и програма рад већа, тимова и актива - Анализа посећености ученика активностима понуђеним моделом једносменског рада; Анализа напредовања ученика из наведених области - Подношење извештаја (Интерно и Екстерно) - Израда плана унапређења квалитета унутрашњег рада и функционисања установе за наредну школску годину -Предлози за имплементацију плана унапређења у развојни план, школски програм и Годишњи план рада школе	Тим Руководиоци свих тимова, већа и актива Педагог Директор Одељењске старешине	Присуство свих руководиоца на састанку и чланова Тима Увид у записнике и извештаје тимова, стручних већа, и актива Разговор с руководиоцима и одељењским старешинама Извештај са посећених часова

8.9 .План и програм рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Руководилац тима: Теодора Николић

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво: Верица Анђелић, Бојана Лукић, Ирена Миланковић, Милош Ђурђевић, Ана Толовић и Драгана Пакић.

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

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Конституисање тима – избор руководиоца, записничара; Израда Годишњег плана рада Тима и Акционом плана рада; подела задужења; договор о начину праћења развоја међупредметних компетенција: упознавање чланова са планираним школским пројектима и активностима	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Октобар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање 21. октобра као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; реализација активности поводом Дана школе- „Вукови дани” (26-30. 10.2026.); подстицање ученика да предлажу активности значајне за школу и локалну заједницу	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Новембар	Обележавање 8. новембра-Дана просветних радника; анализа годишњих и месечних планова наставника у погледу заступљености међупредметних компетенција; подстицање наставника на реализацију часова који повезују садржаје више предмета	Анализа прегледаних планова, Дискусија	Чланови Тима
Децембар	Реализација активности „Новогодишње чаролије”(28.-30.12.2026.); подстицање креативности, сарадње, предузимљивости и ученичке иницијативе; хуманитарне и еколошке активности у складу са могућностима школе; анализа рада Тима током првог полугодишта		
Јануар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање 27. јануара, Свети Сава – Дан духовности ; Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима), предлагање мера за унапређивање рада	Анализа извештаја о посети часовима, документација, дискусија извештај	Чланови Тима директор
Фебруар	Обележавање 21. фебруара – Међународног дана матерњег језика ; активности усмерене на комуникацију на матерњем језику, културно наслеђе, језичку културу и уважавање различитости; размена примера успешних активности наставника	Тематски часови, радионице, квизови, изложбе, литерарне активности, размена искустава	Чланови Тима
Март	Реализација СТЕМ пројекта „Никола Тесла“ (1–18.3.2027.) кроз повезивање наставних предмета и развој компетенција за учење, рад са подацима, решавање проблема, сарадњу, дигиталну компетенцију и предузимљивост; обележавање 20. марта – Светског дана среће	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Април	Обележавање 2. априла – Светског дана свести о аутизму ; реализација „Доситејевих дана” – тематског дана (10.4.2027.) ; обележавање 22. априла – Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату ; анализа месечних планова и педагошке документације	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима

Мај	Реализација Недеље сећања и заједништва (5–7.5.2027.) ; обележавање 9. маја – Дана победе ; обележавање 15. маја – Међународног дана породице ; активности којима се развијају сарадња, емпатија, толеранција, одговорно учешће у демократском друштву и сарадња са породицом и локалном заједницом	Радионице, тематски часови, ученичке акције, изложбе, сарадња са родитељима и локалном заједницом	Чланови Тима
Јун	Развијање међупредметних компетенција кроз манифестацију „Плесом до матуре“ – испраћај ученика осмог разреда; прикупљање примера добре праксе реализованих током године; евалуација рада Тима; анализа остварености Годишњег и Акционог плана; израда Годишњег извештаја; предлагање активности за наредну школску годину	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима

9. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

9.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Руководилац: Ирена Миланковић

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

I) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- (1) извођењем угледних часова, активности са дискусијом и анализом,
- (2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,
- (3) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

II) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником;

III) предузима Министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, кроз стручна и студијска путовања;

IV) предузима Министарство, а није обухваћено тач. II) и III);

V) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. I) до III) (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.). Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Сл.гласник РС", бр.109/2021 од 22.11.2021. године сваки наставник је у обавези да у установи има 44 бода а ван установе минимум осам бодова годишње.

Планови сталног стручног усавршавања које предузима установа, наставник и стручни сарадник у оквиру својих развојних активности налази се у прилогу ГПРШ. Овим плановима су предвиђени угледни часови, посете угледним часовима, размена искустава са семинара, такмичења, излети, пројекти и друге активности које нису предвиђене 40 часовном радном недељом.

На основу анализе стручног усавршавања запослених у претходном периоду, као и анализе акционог плана и слабих страна, донесен је план за наредну школску годину.

У школској 2026/27. години планирано је организовање обука за запослене из актуелног Каталога стручног усавршавања који важи у периоду три школске године (2025/26, 2026/27 и 2027/28). Два су планирана семинара да се одрже непосредно у школи и то су:

1. **“Путем предузетништва до функционалних знања”** - у организацији Центра за образовање и професионални развој из Београда, са каталожним бројем 441, једнодневни је и носи 8 бодова усавршавања ван установе са компетенцијама НЗ, ДЗ, ССПУ1 и приоритетном области ПЗ.

2. **“Стрес у школи - превазилажење, промена”** - у организацији Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању из Београда, са каталожним бројем 123, једнодневни је и носи 8 бодова усавршавања ван установе са компетенцијама Н4, В2, ССПУ2, ВДУЗ, Д5 и приоритетном области П5.

3. **„Процењивање и самопроцењивање ученика“**- организатор програма Педагошко друштво Србије. Каталожни број 429. Компетенције Н2; Д2. Приоритетне области-Процењивање остварености образовно-васпитног рада и постигнућа ученика(праћење напредовања ученика,самовредновање,формативно оцењивање, вршњачко оцењивање).

Овај план је план подложен променама у зависности од финансијских могућности школе.

9.2. План припреме наставника за полагање испита за лиценцу

Циљ програма је способљавање наставника и стручних сарадника за самосталан образовно - васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (у даљем тексту: компетенције) потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Задаци:

- педагошко-инструктивни рад ментора са приправником,
- педагошко-инструктивни рад педагога и психолога са приправником, -
- инструктивни рад директора и секретара са приправником,
- организовање часа/активности за проверу савладаности програма.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:1) наставника - од стручног већа за област предмета;2) васпитача и стручног сарадника у дежурству и дому ученика - од стручног актива;3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника наставника, васпитача и стручних сарадника. Педагошка документација, у смислу овог правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за часове наставника, активности васпитача, односно план рада стручног сарадника, и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

Ментор води документацију о: 1) остваривању плана увођења у посао приправника; 2) темама и времену посећених часова, односно активности, 3) запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању; 4) препорукама за унапређивање образовно- васпитног рада и рада са родитељима; 5) оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник, осим педагошке документације, води и документацију о: 1) остваривању плана увођења у посао; 2) темама и времену посећених часова, односно активности; 3) запажањима о свом раду раду са децом, односно ученицима; 4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима; 5) остваребим облицима стручног усавршавања.

Ова документација је саставни део портфолиа приправника.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Уколико приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, у другу установу преноси: портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком наставник, васпитач или стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом. Остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада). Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то: 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета и стручни сарадник; 2) за васпитача који остварује предшколски програм у установи и васпитача у школи са домом – директор као председник, члан васпитно-образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник; 3) за стручног сарадника - директор установе као председник, стручни сарадник установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм". Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Времереализације	Садржајактивности	Носиоциреализације
Септембар	Утврђивање листе приправника и одређивање ментора	Директор секретар
Током године	Присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор приправник
Током године	Пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада	ментор
Током године	Континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора	Ментор и директор
Током године	Пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	ментор
Током године	Писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	ментор
Август /септембар	Формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	директор
Током године	Присуствовање Комисије на часу приправника	Ментор и комисија
Током године	Писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао	комисија

10. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

10.1. Сарадња са породицом

Сарадња са породицом ученика је од значаја за правилно одвијање образовно-васпитног рада, тако да је школа у обавези да програмира сталну сарадњу са родитељима, да их обавештава о напредовању, као и о проблемима са којима се сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада. Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз Савет родитеља, сарадњу са одељенским старешинама, педагогом и директором школе.

Родитељима је омогућен "Отворени дан школе", један дан у месецу када могу да присуствују часу, као и да одрже час за чији се садржај сматрају компетентним.

Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље ("Дан отворених врата"). На предлог Савета родитеља биће организована и предавања на предложеној тему. Уколико је ученик престао да похађа наставу, или је нередовно похађа, одељењске старешине су дужне да у року од два дана, од дана престанка похађања наставе, писмено обавесте родитеље ученика.

Садржај	Циљеви	Активности	Динамика
Успех, владање и изостанци ученика	Благовремено сагледавање узрока проблема и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења, понашања и рада ученика	Извештавање родитеља о успеху, владању и изостанцима ученика Разматрање проблема, Предузимање одговарајућих мера за решавање проблема	У току школске године Октобар, децембар, март, јун
Живот и рад школе и екскурзија ученика	Укључивање родитеља у процес унапређивања наставног процеса и рада школе (набавка и израда наставних средстава) Одлучивање о екскурзијама ученика, Укључивање родитеља у процес вредновања рада школе	Организација отвореног дана школе - присуство родитеља наставном процесу; Организација родитељских састанака; Индивидуални контакти са родитељима; Учешће у раду Савета родитеља; Анкетирање родитеља	Током школске године
Саветодавни рад са родитељима	Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице, Професионална оријентација	Благовремено сагледавање узрока проблема и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика – индивидуални разговори; Организација предавања и трибина на одређене теме	Током школске године
Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Упућивање родитеља у мере превенције заштите ученика од насиља, нивоима и врстама насиља, Унапређење свесности родитеља о облицима насиља	Давање информација родитељима на родитељским састанцима; Организација трибина за децу и родитеље Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Током Школске године

Социјална заштита ученика	Помоћ родитељима у финансирању екскурзија, ужине ученика, Организација хуманитарних акција	Индивидуални контакти са родитељима у циљу евидентирања социјално-економске ситуације, Организација родитељских састанака Договор око донација и сакупљања хуманитарне помоћи за одређене ученике и децу	Током школске године

10.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама

Да би реализација Годишњег плана рада школе била што успешнија, неопходна је сарадња са Месним заједницама, ГО Лазаревац, ПДРБ "Колубара", Спортским центром у Лазаревцу, Библиотеком града Лазареваца, Центром за културу Лазаревац; Модерна галерија Лазаревац; Домом здравља у Степојевцу, Великим Црљенима и Лазаревцу, Центром за социјални рад у Лазаревцу, МУП-ом Лазаревац, СП "Ластра" из Лазаревац и Националном службом за запошљавање.

Садржај програма	Циљеви	Задаци	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са друштвеним делатностима	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе Поштовање прописа у области финансијског пословања	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана Помоћ при спровођењу јавних набавки	Шеф рачуноводства, секретар, Директор	У току школске године
Сарадња са МУП-ом	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају Утицати на повећање свести ученика о штетности ПСА	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и школе у природи, предавања о психоактивним супстанцама	Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, педагог, психолог	У току школске године
Сарадња са месном заједницом	Учешће у акцијама месне заједнице,	Заједничке акције озелењавања, уклањања графита, чишћење околине школе, трибине за родитеље	Савет месне заједнице, еколошка друштва, родитељи, запослени у школи, ученици	У току школске године

Сарадњаса ЈПРБ "Колубара"	Успостављање успешне сарадње у циљу пружања помоћи у реализацији пројеката и других активности школе Професионална орјентација	Упућивање молби Учешће предузећа у активностима школе Организација посете предузећу	директор, секретар, наставници предметне наставе, одељењске старешине	У току школске године
Сарадњаса Спортским центром у Лазаревцу	Развијање спортског духа и позитивног односа према животу ученика	Учешће у такмичењима и манифестацијама	професор физичког васпитања, учитељи	У току школске године
Сарадњаса Библиотеком града Лазаревац, Позориштем, Модерном галеријом	Развијање културног духа ученика и упознавање са историјским изворима локалне средине	Посета изложбама, предавањима Организација семинара Организација позоришних представа Позајмљивање књига	библиотекар, директор, наставници и учитељи, андрагошки асистент	У току школске године
Сарадњаса Домом здравља у Степојевцу, Великим Црљенима и Лазаревцу	Здравствена превенција ученика	Систематски прегледи Предавања на теме: ПСА, Пубертет, Превенција болести (зуби, сида...)	педагог, психолог одељењске, старешине, наставник физичког васпитања, андрагошки асистент	У току школске године
Сарадњаса Центром за социјални рад у Лазаревцу	Социјална заштита и помоћ ученицима	Помоћ око екскурзије, ужине, превоза ученика Пријављивање ученика који не похађају редовно наставу Пријављивање васпитно и социјално запуштених ученика	педагог, психолог, директор, секретар	У току школске године
Сарадњаса Центром за културу Лазаревац	Развијање свести ученика о значају посете позоришту и културним догађајима	Посета једној позоришној представи у полугодишту	педагог, директор, одељењске старешине,	У току школске године
Сарадњаса Националном службом за запошљавање	Расписивање конкурса за пријем у радни однос		директор, секретар	У току школске године
Сарадња са СП "Лаистра" из Лазареваца	Превоз ученика и запослених	Уговарање превоза	секретар, директор	У току школске године

10.3.Програм културних и других активности школе

Циљ програма је развијање креативних капацитета ученика, промоција и афирмација ученичких и школских постигнућа.

Задачи: развијања креативности ученика; пружање могућности свим ученицима да покажу склоности и учествују у појединим културним активностима

увођење ученика у разне области културног живота; пружања могућности ученицима да доживљавају културне вредности; навикавања ученика да на културан и организован начин проводе слободно време

Начин реализације: Приредбе; Изложбе; Посете; Промоције; Радионице

Активност	Носиоци активности	Место/Времер еализације
Учешће на манифестацијама које организује општина, град или нека друга општина (—Дани пчеларства и "Дани хумора за децу—, у Лазаревцу, и сличне манифестације које се организују)	Стручно веће разредне наставе; Стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе и српског језика; Ученици од I-VIII разреда; Предметни наставници; Педагог; Психолог; Директор; Библиотекар	Школа; Галерије; Музеји; Сајмови
Организација приредби у школи и обележавање значајних датума: Организација Дана школе; Обележавање почетка школске године – пријем првака; Обележавање Дечје недеље; Обележавање државних празника који се славе (16. октобар, 21. октобар, 8. новембар, 11. новембар, 14. фебруар) Прослава школске славе Св. Саве; Обележавање 8. Марта; Нове Године; Обележавање Ускрса		
Организација предавања и трибина у школи; Организација хуманитарног продајног базара		
Организација фестивала науке; Посете сајму књига, музејима, галеријама		
Организација фестивала „Тотално друкчији од других— ; Дани Степојевца		
		У току школске године

10.4. Програм школског спорта и спортских активности

Циљ програма школског спорта и спортских активности је да се ученици правилно физички и психички развијају, да усвоје здраве стилове живота и ангажују у слободном времену на позитиван начин, као и да се ученици друже и повезивање физичког и здравственог васпитања са животом и радом.

Задачи програма су:

- Стимулисање телесног развоја повећањем снаге мишића и даљем развоју способности;
- Утицање на развој моторичких способности, а посебно на развој брзине, координације, гипкости и експлозивне снаге;
- Оспосовљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;

-Формирање морално-вољних квалитета личности; ---

Развијање креативности;

-Развијање позитивне слике о себи;

-Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом; ----- -

Развијати способности за посматрање, доживљавање и стварање естетских вредности (лепота кретања, лепота спорске игре и лепота природе);

-Укључивање што већег броја ученика у спортске активности без обзира на њихов ниво тренутних способности;

-Развијање тимског духа, фер-плеја и превенција вршњачког насиља кроз заједничку игру.

Програм школског спорта се реализује кроз недеље школског спорта, школска и општинска такмичења и секције. Ученици током зимског периода имају могућност да играју шах и стони тенис у холу школе.

Активности	Начин реализације	Учесници	Временски оквир
Јесењи крос	Такмичење у трчању свих узраста	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Прво полугодиште
Спортске активности у оквиру недеље спорта	Турнири	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Октобар и мај
Спортске активности за дан школе	Турнири	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Октобар
Пешачење-обилазак школе у Лесковцу	Пешачење у групи	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Прво и друго полугодиште
Такмичење у спортовима: стони тенис, рукомет одбојка, мали фудбал кошарка, атлетика	Турнири у школи СЦ „Колубара—општинска такмичења	Наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Прво и друго полугодиште
Пролећни крос	Такмичење у трчању свих узраста	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Мај
Крос РТС-а	Такмичење у трчању свих узраста	Министарство просвете, учитељи, наставници физичког васпитања, ученици	Мај
Секција	Усавршавање вештина кроз часове секције	Наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Прво и друго полугодиште
Плесне игре-Плесом до дружења Обогаћени једносменски рад Елементарне игре: Штафетне игре, Између две ватре, Ластиш, Школице, Труле кобиле, Ко ће пре до циља, Полигон спретности	Усавршавање вештина кроз часове ваннаставних активности	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученици	Прво и друго полугодиште

Тематски дани - Дан здраве исхране и спорта - Светски дан здравља - Спортски дан школе	Реализација кроз редовне часове и у корелацији са осталим стручним већима	Учитељи, наставници, ученици и родитељи	Прво и друго полугодиште
---	---	---	--------------------------

10.5.Производни и други друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад организоваће се више пута у току године, у трајању од 1 до 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње. Свако одељење радиће послове сразмерно узрасним могућностима. У оквиру друштвено-корисног рада планиране су активности:

- уређење учионица;
- сађење цвећа у школи и школском дворишту; ▪ уређење школског дворишта;
- сакупљања старог папира и пет амбалаже; ▪ хуманитарне акције.

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.1. План рада тима за интернет презентацију школе

Руководилац тима: Мирјана Павловић

У току школске 2026/2027. године наша школа ће наставити да промовише савремену, ефикасну и квалитетну наставу прилагођену потребама и интересовањима ученика. Рад Тима за интернет презентацију има за циљ унапређивање интернет презентације школе, редовно и благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и шире јавности о животу и раду школе, као и промовисање образовних, културних, спортских и других активности и постигнућа ученика и запослених.

Континуиране активности током године су: редовно објављивање вести са фотографијама; ажурирање рубрике „Вести“; уређивање и допуњавање **фото-галерије**; представљање ученичких радова и постигнућа; објављивање информација о такмичењима, конкурсима и пројектима; представљање активности ученичких организација, секција и тимова; објављивање обавештења за ученике и родитеље; ажурирање странице „**Бачки кутак**“; представљање активности стручног усавршавања запослених; промоција сарадње школе са родитељима, локалном заједницом и другим установама; праћење актуелности и функционалности интернет презентације.

Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Индикатори успеха
Унос нових података о организацији наставе, запосленима... Објављивање летописа. Ажурирање странице Вести актуелним новостима. Догађаји које треба испратити: Свечани пријем првака, маскенбал, Дани хумора.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Септембар 2026.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе
Прикупљање података, унос на страницу Вести и ажурирање сајта. Догађаји које треба испратити: Дечја недеља, Дан сећања на жртве у Другом светском рату, Дан школе, угледни часови.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Октобар 2026.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе

Ажурирање странице Вести. Употпуњавање странице Галерија.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Новембар 2025.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе
Ажурирање странице Вести, допуна Галерије. Презентација рада секција. Догађаји које треба испратити: Активности „Новогодишње чаролије“, куманитарне и еколошке активности, крај првог полугодишта.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Децембар 2026.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе
Полугодишњи извештај о раду Тима. Ажурирање странице вести. Презентација резултата такмичења. Догађаји које треба испратити: почетак другог полугодишта, школска слава, Међународни дан матерњег језика... Прикупљање идеја и материјала за нове странице.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Јануар/фебруар 2027.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе
Ажурирање странице Вести. Унос нових података на страницу Такмичења. Догађаји које треба испратити: Манифестација „Погледај моје плаво“, Доситејеви дани, Светски дан среће, реализација СТЕМ пројекта „Никола Тесла“, обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Март/април 2027.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе

пролећни распуст.				
Унос нових података на страницу Вести. Ажурирање странице Такмичења. Додавање нових линкова на страницу Ђачки кутак. Догађаји које треба испратити: Недеља сећања и заједништва, Дан победе, Међународни дан породице; крај другог полугодишта за ученике 8. разреда, екскурзије, свечани испраћај ученика 8. разреда – манифестација „Плесом до матуре“.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	мај 2026.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе
Ажурирање странице Вести. Допуна странице Галерија. Презентација резултата такмичења. Презентација реализованих активности ОЈР-а. Постављање информација у вези са Завршним испитом. Догађаји које треба испратити: крај другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда, завршни испит, упис ученика 8. разреда у средње школе, завршна приредба за ученике 4. разреда, свечана додела сведочанстава ученицима 8. разреда, презентација носилаца Вукове дипломе и Ђака генерације. Годишњи извештај о раду Тима.	Чланови Тима	Унос података, ажурирање	Јун/јул 2027.	Организован и уређен сајт, редовне објаве на интернет страници школе

Тим ће своје активности реализовати током целе школске године, у сарадњи са руководством школе, наставницима, учитељима и стручним сарадницима.

На крају првог полугодишта и на крају школске године тим ће анализирати реализоване активности, изглед интернет презентације, квалитет и разноврсност објављених садржаја и уочене потребе за унапређивањем. На основу анализе предложиће се мере за побољшање интернет презентације и планирати активности за наредни период.

11.2. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи у „Вук Караџић“ у Степојевцу (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји

када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) социјални партнери су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) тела за родну равноправност су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1. укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
2. обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
3. обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
4. предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
 - 1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
 - 2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - 3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;
 - 4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
 - 5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
 - 6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
 - 7) доношење и спровођење посебних мера у области научно истраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у

истаживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи - назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

Основни подаци о школи

Назив: Основна школа „Вук Караџић“

Седиште: Степојевац

ПИБ: 101130442

Број и датум решења о упису: IV.FI-15159/00 од 24.12.2001. године

Матични број: 07020821

Шифра делатности: 8520

2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2026. година	
укупан број	запослених
53 -100%	
мушкарци	жене
8 -15%	45 -85%

Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури

2026. година			
укупан број		запослених	
53 -100%			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
%		%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
0 -0%	1 -100%	8 -15%	44 -85%

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapošljavanja, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере: У интерним документима Школе није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности - ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере: Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

МЕРА 2. ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ИЗ ОБЛАСТИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЗА СВЕ ЗАПОСЛЕНЕ

Разлог за увођење мере: Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у Школи.

Време за увођење мере: Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере: Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду школе приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере: Мера похађања обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана.

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере: Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере: Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере: Спровођење ове мере се врши организовањем семинара и обука, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере: Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана.

Циљеви: Све горе наведне мере донете су у циљу континуираног и квалитативног унапређења родне равноправности у деловању Школе. Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених о значају примене принципа родне равноправности. Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ се примењују у континуитету.

IV ОПИС СТАЊА

У Школи не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Школи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Школи постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Школи, примљена у радни однос по основу конкурса или преузимања са листе технолошких вишкова или путем пријаве потребе за радницима Националној служби за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, с обзиром на то да Школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У Школи зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

V САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

- 1) процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
- 2) податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
- 3) податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
- 4) податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
- 5) податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
- 6) податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План и извештај се објављују на сајту Школе osvukstepojevac.edu.rs, а у штампаној форми чува се у библиотеци Школе.

12. УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

12.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Унапређење образовно-васпитног рада у школи организоваће се на основу Акционог плана за ову школску годину и самовредновања рада школе, кроз следеће активности:

- унапређивање квалитета просторних услова и опреме за рад
- подизање квалитета знања ученика
- прилагођавање наставе индивидуалним потребама ученика
- унапређивање припремне наставе за полагање завршног испита
- унапређење додатне подршке ученицима
- примену активних метода рада у настави
- анализа адаптације првог и петог разреда и новоуписаних ученика
- међупредметну корелацију
- рад ученика на пројектима
- стручно усавршавање наставника
- анализа и праћење активности Обогаћеног једносменског рада

Циљеви :

- унапређење образовно-васпитног рада,
- подизање нивоа ефикасности наставе,
- унапређивање компетенција наставника,
- подизање квалитета знања ученика,
- повезивање теорије и праксе,
- подстицање интересовања ученика и развој мотивације за школске садржаје
- лакши избор и упис у средње школе.

Задаци:

- Обнављање, проширивање и продубљивање квалитета знања ученика повећањем критеријума, међупредметним повезивањем и повезивањем теорије и праксе (пројектна и проблемска настава),
- одржавање угледних часова,
- вршњачка помоћ,

- боља организација и рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (израда детаљног ИОП-а, редовна евалуација резултата примене мера индивидуализације и рада по ИОП-у),
- писање пројеката

Кроз ове видове унапређења образовно-васпитног рада очекује се да се код ученика оствари:

- ефикасније усвајање градива;
- самостално вредновање сопствених знања
- већа мотивација за учење школских садржаја;
- бољи резултати на завршном испиту и лакши одабир средње школе.

12.2. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Праћење и евалуација годишњег плана рада школе, обухвата континуирано праћење реализације планираних активности, анализу постигнутих резултата и предлагање корективних мера.

- Праћење реализације наставних и ваннаставних активности
- Анализа успеха, владања ученика и напредовања ученика у току школске године
- Праћење рада наставника, стручних актива и тимова

Инструменти за праћење остваривања образовно-васпитног рада су:

- протокол за праћење часова
- инструменти за самовредновање рада школе
- табеларни прикази резултата успеха и дисциплине

Израда полугодишњег и годишњег извештаја и предлагање мера за унапређење

У прилогу Годишњег плана рада су:

- годишњи и оперативни планови и програми рада наставника (у електронској форми);
- план сталног стручног усавршавања запослених у оквиру својих развојних активности;
- планови и програми за Обогаћени једносменски рад;
- прегледи, анализе и извештаји

11.09.2026.године

Директор школе

 Верица Анђелић