



ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“
Београд, Косте Нађа 25
Тел/факс: 34 30 358, 30 45 311
e-mail:
direktor@ospavlesavic.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

СЕПТЕМБАР 2025.

Contents

1. УВОДНИ ДЕО.....	6
1.1. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	7
1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНА	7
1.3. ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	8
1.4. УСЛОВИ РАДА У ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“	13
1.4.1 ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА	14
1.4.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА	14
1.5. КАДРОВИ	14
1.6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	15
1.7. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ	16
1.7.1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	16
1.7.2. РЕДОВНА НАСТАВА.....	16
1.7.3. ДОПУНСКА НАСТАВА.....	17
1.7.4 ДОДАТНА НАСТАВА.....	17
1.7.5. ИЗБОРНА НАСТАВА.....	18
1.7.6. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА.....	22
1.7.7. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	22
1.7.8. УЧЕНИЧКЕ – ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....	22
○ 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	23
2.1. ОДЕЉЕЊА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ.....	23
2.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	26
2.2.1. БРОЈНО СТАЊЕ ГРУПА И УЧЕНИКА	26
2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ	26
2.3.1. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА И СМЕНА	28
2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ.....	28
2.4.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	28
2.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	36
2.5.1. РЕДОВНА НАСТАВА ПО ПРЕДМЕТИМА.....	36
2.5.3. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	37
2.5.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА.....	38
2.5.5. СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Error! Bookmark not defined.
2.6. ЗАДУЖЕЊА.....	38
2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	41

2.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	42
2.9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2025/2026. ГОДИНУ	44
3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	48
3.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУЈМА.....	52
3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	55
3.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	56
3.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	58
3.4.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК, КОМУНИКАЦИЈУ И КУЛТУРУ	61
3.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА	66
3.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	69
3.4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ, ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ.....	73
3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	77
3.7. ТИМОВИ	82
3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	82
3.7.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	83
3.7.2.1.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	83
3.7.2.2.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	90
3.7.2.3. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	95
3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	119
3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	120
3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	122
3.7.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	124
3.8. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ	126
3.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛА.....	126
3.8.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ.....	133
4. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	152
4.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	152
4.3. ПЛАНОВИ РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	156
4.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	164
4.5. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	167
4.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	168

5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	172
5.1. СЕКЦИЈЕ	172
5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	173
6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	181
6.1. ВАСПИТНИ ПРОГРАМ	181
6.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	181
6.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗАШТИТЕ	183
6.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА	186
6.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	188
6.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОШКУ ЗАШТИТУ	190
6.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	191
6.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	192
6.9. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА.....	193
6.10. ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	197
6.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА	197
6.12. ПЛАН ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ НА РАДУ.....	198
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	199
8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	199
8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА СА ГРАДСКОМ ОПШТИНОМ ЗВЕЗДАРА .	199
1. Заштита од пожара	199
2. Безбедност у саобраћају.....	199
3. Програми сарадње школа са Градском општином Звездара се реализују у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај Града Београда и Агенцијом за безбедност саобраћаја, а на основу Стратегије безбедности саобраћаја града Београда, са акционим плановима за период 2021-2025.	199
4. Програм здравственог васпитања	200
5. Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената)	200
6. Програми у области културе	200
7. Програм школског спорта и спортских активности.....	201
8. Програми у области заштите животне средине	201
9. Дечија недеља	201
10. Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу	201
11. Упознавање ученика са радом локалне самоуправе, Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса.....	202
12. Подршка образовању ученика ромске националности.....	202

13.	У склопу пројекта организације за немачку међународну сарадњу ГИЗ под именом "Центри за миграције и развој" очекује се успостављање подршке у подршци у настави (додатни часови) за ромску децу, поготово за ону из повратничких породица (повратника по Уговору о реадмисији са ЕУ). Ова активност би требало да се реализује преко ГИЗ-а и невладине организације IDC, уз подршку ГО Звездара у периоду октобар 2025 - април 2026.	202
14.	У току је реализација ЕУ пројекта "Међусекторски механизам за превенцију дискриминације и антициганизма на Звездари". Три активности се односе на школе, и оне ће бити реализоване у периоду септембар - децембар 2025.	202
15.	1. дводневна радионица са педагозима и психолозима школа на тему превенције дискриминације Рома у школском систему	202
16.	2. изложба и видео презентација ромске традиције и модерне културе у холловима шест основних школа које похађају ромска деца из четири ромска насеља на Звездари	202
17.	3. такмичење ромске деце у литерарним, ликовним или музичким радовима на тему ромске традиције и културе за 50 основно-школске деце ромске националности у ромским насељима	202
18.	Организација додатне наставе за припрему за завршни испит	202
19.	Општински савет родитеља	202
	8.2. ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА	204
1.	КАЛЕНДАР	204
	програма и такмичења за школску 2025/2026. годину	204
	9. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	207
	10. ЕВАЛУАЦИЈА	211
	ПРИЛОЗИ	217
	1. План стручног усавршавања	217
	2. Четрдесеточасовна радна недеља	217
	3. Распоред часова	217
	4. Табеларни календар	217

1. УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе је основни документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

План рада школе представља скуп свих активности које ће се реализовати у току школске године. Састоји се из више програма који су повезани заједничким радним задацима, а ради остваривања јединственог циља. За све радне задатке одређени су носиоци активности, као и време извршења. На тај начин обезбеђено је синхронизовано, јединствено, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног процеса.

Основна школа „Павле Савић” је установа за основно образовање и васпитање деце. Годишњим планом рада предвиђа се да под једнаким условима, свим ученицима се омогући: стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Полазећи од педагошки утемељеног становишта да је ученик субјекат, личност у образбно васпитном процесу, неопходно је и даље унапређивати васпитни рад и активности у одељењским заједницама и школи као целини.

Уз помоћ Савета родитеља, Школског одбора, локалне заједнице и других чинилаца побољшаћемо услове рада и боравка ученика у школи, реорганизацијом и оплемењивањем постојећег школског простора, набавком нових учила, опремањем кабинета, као и изградом нових изборних садржаја у зависности од интересовања ученика.

Модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и коректне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, осећај припадности, развија еколошка свест и подстиче интересовање и креативност. Ово је школа која пружа пуну подршку учењу и подучавању, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИКТ) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије. Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивање добре праксе, развијање сарадње и реализација заједничких пројеката за унапређење рада наше школе.

1.1. КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школа је почела са радом 1.9.1994. године као највећа школа на Балкану (по просторним могућностима) и са око 1.600 ученика.

Наставни ресурси су формиран из две већ постојеће школе у Миријеву, ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ и ОШ „Вукица Митровић“.

Због великог броја ученика школа је радила у две смене и међусмени.

Школа од самих почетака има добре просторне услове за одвијање наставе у две смене и кабинетски рад у предметној настави као и за спортске активности.

Ученици постижу запажене резултате на такмичењима на свим нивоима и изванредне резултате у спорту иако су нам отежани услови за рад.

Школа данас има 2036 ученика распоређених у 73 одељења о којима брине и са којим ради 150 запослених у школи.

1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНА

Годишњи план рада школе, са прилозима, обухвата целокупну делатност школе. Основе за доношење *Годишњег плана рада школе* произлазе из:

1. Закон о основама система образовања и васпитања. Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20)

2. Закон о основном образовању и васпитању, (Сл. гл. РС“, “, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19) и у складу са прописима којима се уређује план и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у основном образовању и васпитању.

3. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину

4. Статута школе

Општи акти школе:

- Школски програм,
- Постојеће кадровске и материјалне ситуације у школи
- Извештаја о раду школе
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о организацији и полагању испита,
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правилник о заштити од пожара,
- Акт о процени ризика,
- Правила понашања,
- Пословник о раду Школског одбора,

- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Наставничког већа
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Правилник о дисциплинској одговорности,
- Правилник о избору ђака генерације,
- Правилник о систематизацији радних места,
- Правилник о раду,
- Правилник о критеријумима за одређивање запосленог за чијим радом је престала потреба.

1.3. ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

МИСИЈА И ВИЗИЈА

Визија школе

Настава базирана на савременим методама и са применом ИКТа, креативна школа, успешни и срећни ученици и иновативни наставници.

Мисија школе

Подстицање тимског рада и осамостаљивање ученика у раду и истраживању уз поштовање индивидуалних разлика. Неговање толеранције и међусобног уважавања.

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ

МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РАЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Резултати су показали да се успех ученика на завршном испиту поклапа са оценама које су ученици имали на крају 7.и 8.разреда, како из српског језика, тако и из математике и предмета који се јављају на комбинованом испиту.

Једна од мера унапређења јесте да се код ученика развија прецизност у раду, јер, иако знају поступак за решавање задатка, примећено је да греше у рачунању.

С тим да ће ученици, осим српског језика и математике, полагати и комбиновани тест, друга мера унапређења била би заједничка припрема из предмета физика, хемија и математика. Пошто ученици слабо решавају задатке са реалним животним ситуацијама,

треба више обратити пажњу на такав тип задатака, што би требало да да боље резултате из сва три предмета.

Што се тиче ученика који нису достигли ни основни ниво, треба подсетити родитеље да воде рачуна о томе да ли њихова деца редовно долазе на допунску наставу. Уколико не долазе на допуску наставу, не могу да савладају градиво, па самим тим ни да достигну основни ниво знања.

4.2. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

ЦИЉ 1: Унапређење васпитно - образовног рада и стручно усавршавање наставника за рад са децом којој је потребна додатна подршка.

ЗАДАТАК 1. - Усавршавање и оспособљавање наставника за савремене методе, облике и поступке рада, те израду ИОП-а.

ЗАДАТАК 2.- Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења.

ЗАДАТАК 3.- Унапредити наставни процес кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности.

ЗАДАТАК 4.-Примена правилника о ближим упуствима за утврђивање права на ИОП и његову примену и вредновање.

ЦИЉ 2 : Подизање мотивације ученика за рад и побољшавање услова за напредовање и успех свих ученика према индивидуалним могућностима.

ЗАДАТАК 1.- Омогућавање бољег напредовања у учењу и развијању социјалних и комуникацијских вештина ученика који спорије напредују.

ЗАДАТАК 2.- Континуирано пружање помоћи и подршке ученицима уз помоћ наставника, педагога, психолога, дефектолога.

ЗАДАТАК 3.- Уважавање културне, социјалне и образовне различитости.

ЦИЉ 3 : Развијајући функционална знања повећати ниво постигнућа и задовољства наставом, кроз уважавање способности и потреба ученика.

ЗАДАТАК 1.- Препознавање, подстицање и развијање постојећих знања и вештина даровитих ученика, према индивидуалним могућностима и интересовањима.

ЗАДАТАК 2.- Укључивање и упућивање даровитих ученика у додатну наставу, ваншколске активности, секције, такмичења, конкурсе, додатне изворе знања, начине учења и институције ван школе које подржавају таленте.

ЦИЉ 4: Сарадња са установама које могу пружити додатну подршку ученицима.

ЗАДАТАК 1.- Сарадња са установама за бригу о деци.

ЗАДАТАК 2. - Сарадња са другим институцијама које се баве развојем ученика.

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Васпитно-образовни циљеви:

1. стварање и неговање позитивне атмосфере у школи уз поштовање, толеранцију и уважавање различитости;
2. учествовање родитеља у планирању и поштовању правила понашања као и спровођењу мера уколико се та правила не спроводе;
3. препознавање и спречавање свих видова насиља;
4. подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и наставника у препознавању насиља;
5. укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности у спречавању насиља;
6. примена правилника о друштвено корисном раду ученика.

Васпитно-образовни задаци:

1. припрема правила и програма заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања;
2. информисање ученика, родитеља и запослених у школи о планираним активностима у борби против насиља;
3. учествовање у пројектима у којима се развијају способности потребне за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
4. прати и процењује ефекте предузетих мера и активности;
5. сарађивање са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби ради боље заштите ученика;
6. вођење и чување документације;
7. извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Наставничког већа о ефикасности предузетих мера и активности;
8. На основу свега горе наведеног закључак је да се у школи догађа насиље и то највише првог нивоа где одељенске старешине уз сарадњу са родитељима и стручном службом интервенишу како се не би понављале одређене врсте насиља и спречиле да прерасту у насиље вишег нивоа. Било је активности где је школа и тражила подршку шире мрежа у борби против насиља (МУП и Здравствене установе).
9. У наредном периоду радионицама и разговорима на тему шта је насиље, како реаговати на насиље и развијање нулте толеранције на насиље превентивно ће се радити како би се сви облици и нивои насиља смањили. Наравно да нам је неопходна и сарадња са родитељима које треба преко одељенских старешина

укључити у превентивне активности јер су они кључна карика у борби против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце.

1.3.1. ПРЕПОРУКЕ ЗА РАД ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Претходна школска 2024/25 године, реализована је по плану и програму, уз мања одступања и поред прекида наставе који су наступили због бунта и незадовољства просветних радника, а по једногласним одлукама колектива. За дане у којима су одржавани протести просветних радника и подршка захтевима студената, организоване су надокнаде часова и план реализације.

У планирању ове школске године треба применити јасан али флексибилан приступ реализацији наставе јер су у претходним годинама то наметале разне ванредне околности у којима се одвијао васпитно-образовни процес.

Главна смерница у планирању и реализацији је интерес и добробит ученика. Због тога се предлажу конкретне активности у циљу што ефикаснијег рада.

План и програм наставе треба да служи као основа за писање извештаја о реализацији рада, мора да постоји јасна и логична веза међу овим документима. План и програм морају да произилазе из Школског програма, Развојног плана али и извештаја, анализа и акционих планова који су сачињени у претходном периоду. Процес самовредновања треба да добије важније место у васпитно-образовном процесу. Сви наставници треба да буду заинтересовани за евалуацију и процену квалитета рада школе у којој раде. Самопроцена треба да буде део активности не само ученика већ и наставника али и родитеља. Јасни критеријуми квалитета требало би да буду водиља. Извештај о самовредновању у претходној школској години садржи закључке и јасне смернице за даље активности које би значајно утицале на подизање квалитета наставе и рада са ученицима.

У односу на изнесене закључке предлажу се одређене мере за побољшање наставног процеса:

- Да се наставници више ангажују око објашњавања кључних појмова
- Да наставници користе што више различитих метода и техника за учење на часу
- Да наставници прилагођавају начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика
- Да посвећују време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама
- Да наставници укључују ученике којима је потребна додатна подршка у заједничке активности како би подстакли њихов напредак и интеракцију са другим ученицима
- Да наставници упуте ученике како да поставе себи циљеве у учењу, као и како да процењују свој напредак и напредак других ученика.

Следеће школске године теме процеса самовредновања биће из области Етос и Подршка ученицима.

У претходној школској години било је доста одсуствовања ученика услед болести и других специфичних околности. Оно што је препорука за рад а у интересу ученика и несметаног наставка савладавања градива је да се направи интерни план одговарања за ученика који је изостајао. Препорука је да се ученик који је тек дошао у школу након болести не испитује одмах и да му се не даје одмах писмена провера већ да се ученик договори са наставником о динамици одговарања. За ученика који је изостајао било би неопходно сачинити индивидуализовани план напредовања или ИОП1, све зависи колико је дуго и због чега ученик био одсутан. Тим планом треба да координише разредни старешина а родитељи треба да се упуте да разговарају са предметним наставницима да би помогли ученику да се што боље припреми за писане и усмене провере. Тај план би предвиђао активности наставника и обавезе ученика, сарадњу са стручном службом и задатке и обавезе родитеља. У претходном периоду овакви планови су доводили до постизања позитивног успеха и благовременог савладавања градива које је пропуштено.

Напредовање ученика је континуиран процес па се препоручује да и провере знања и одговарање ученика такође буду континуиране. Контролне и писмене провере требало би пажљиво планирати и размотрити померање и усклађивање термина. Као и претходне године, примећено је да поједини ученици имају већи број недовољних оцена и да су из неких предмета неоцењени. Због тога је неопходно и ове године направити посебне планове подршке за ученике који су неоцењени и који су имали недовољне оцене на полугодишту и то сарадњом разредних старешина, наставника и стручне службе.

Било би добро да се родитељи чешће позивају у школу у циљу обавештавања и упознавања са одређеним проблемима, да би родитељи могли да их препознају на време и реагују на прави начин, у сарадњи са школом. Родитељи треба да буду обавештени о томе када се одржава допунска настава и да ли је ученик позван да је похађа. Осим тога, родитељи треба да буду учесници процеса припреме и планирања рада школе, треба да буду учесници Тимова који се брину о квалитету рада школе, треба да дају предлоге за унапређење рада школе, да буду сарадници и промотери школских активности у заједници.

Већина ученика је осетљива на промене у реализацији наставе и на проблеме који се појављују у друштву. Због тога треба обратити пажњу на необична понашања, разговарати са ученицима, прилагођавати приступ и показати стрпљење у ситуацијама када ученик има тешкоће.

Претходне школске године је примећено да је у рубрикама предмета у ес-дневнику по једна оцена и то, најчешће, из писане провере. Због тога је препорука да се ученици активирају посебним задацима и радовима који би на њих утицали покретачки. Ученици могу бити оцењени на сваком часу, за то треба користити разне ситуације. Ученички радови и активност би требало да се искористе да се, већ на почетку школске године, створи динамика која ће условити припрему за провере знања. Наставници треба да континуирано прате рад ученика на часу и код куће и да стварају прилике да ученици буду оцењени на сваком часу, без обзира да ли је у питању час обраде или час провере знања. За оцењивање треба да користе више модалитета. Наставници треба да постављају јасне стандарде и критеријуме за оцењивање и да ученицима указују на њих да би лакше усвајали градиво. Такође, поједини наставници су уписивали оцене ученицима на основу петнаестоминутних провера. Ако је ученицима речено да се петнаестоминутни тестови не оцењују онда би требало да буде тако. У процесу оцењивања ученика наставници треба да се држе правилника о оцењивању, оцене треба уписивати благовремено а не ретроактивно

и оцене треба да буду ученицима одмах образложене, а родитељима доступне у најкраћем року.

Већи број ученика са посебним тешкоћама у функционисању наметнуо је сарадњу са другим институцијама у оквиру спољашње заштитне мреже школе. То је помогло да се реше и превенирају проблеми појединих ученика. Са том праксом би свакако требало наставити.

Неопходно је да наставници воде прецизну евиденцију о сопственом раду, да евидентирају све спроведене активности, наставне и ваннаставне, састанке, разговоре, размене, посете, излете. Евидентирање мора да буде благовремено и информативно, доступно и видљиво у електронском дневнику.

Када је у питању владање ученика, сви ученици који имају васпитне мере - укор (разредног старешине или одељењског већа) треба да имају план појачаног васпитног рада. Што се тиче оцена из владања, ученици могу бити оцењени са више оцена, ако за тим постоји потреба па и могућност а оцена из владања треба да буде формирана на основу више елемената понашања а не само једног, нпр. неоправданих изостанака. Добро би било консултовати Правилник о оцењивању владања ученика у случају недоумице око формирања оцена из владања на крају класификационог периода.

Реализовани часови, провере, анализе, допунска и додатна настава, ЧОЗ, морају бити планирани и реализовани у складу са планом а одступања евидентирана. Записници морају постојати и бити уредно заведени, нарочито они у којима је гласано за важне одлуке које утичу на рад школе и у којима учествују родитељи. Нарочито уредна мора бити документација у вези са индивидуализованим приступом појединим ученицима и о посебном раду са њима, плановима подршке и заштите када су у питању случајеви насиља и малтретирања у школи. Све активности морају бити планиране и реализоване у складу са планом и све мора бити документовано у извештајима о раду школе.

Циљ школе је унапређење рада и подизање квалитета наставе и васпитно-образовног процеса на највиши ниво. Најбољи начин да се управо ови циљеви постигну је реализација што већег броја угледних и огледних часова, пројеката, трибина. У наставу би требало увести принцип интердисциплинарности и подићи ниво дигиталне писмености код наставника, ученика али и родитеља. Сарадња са родитељима треба да буде континуирана а препорука је да ова сарадња чешће има превентивни карактер.

1.4. УСЛОВИ РАДА У ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“

Школа располаже са 33 учионице, салом за физичко васпитање, малом фискултурном салом за ученике од 1. - 3. разреда, свечаном салом, библиотеком, три кабинета за информатику и простором за боравак.

Опремљеност школе наставним средствима

У предходним годинама школа је из сопствених средстава успела да обезбеди средства и опрему за реализацију наставе на једном савременом нивоу. Опремање школе је приоритет ради постизања бољих резултата у учењу и на такмичењима, а деци је много лакше да савладају постављене захтеве.

Услови рада су задовољавајући али ћемо и даље радити на обезбеђивању нових.

1.4.1 ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионице за разредну наставу	18
Учионице за предметну наставу	16
Кабинет за ТИО	2
Информатички кабинет	3
Библиотека са читаоницом	1
Фискултурна сала са пратећим просторијама	1
Фискултурна сала – мала	1
Свечана сала	1
Наставничка канцеларија	1
Ћачка кухиња са трпезаријом	1
Боравак	3

Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе, канцеларија директора, стручне службе школе.

У дворишту школе налази се један терен за кошарку и један терен за одбојку.

Зелена површина величине 2 ha је стрма, а самим тим и неискоришћена.

1.4.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

Сви кабинети су опремљени основним наставним средствима. Школа поседује библиотеку са 11376 књига.

У целој школи постоји могућност коришћења Интернета путем ADSL-a, Wireless конекције и академске мреже. Школа располаже са четири интерактивне табле а све учионице и кабинети су опремљени рачунарима и пројекторима.

1.5. КАДРОВИ

План и програм рада школе остварује 150 радника.

Стручну службу школе чине два педагога, психолог, логопед, дефектолог са 50% радног времена и два библиотекара.

Финансијско-административни посао обављају 3 радника.

Секретарско правне послове обавља 1 радник.

Међусобна сарадња свих запослених је основни предуслов, уз добро руководство, за успех у раду.

1.6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа се налази у стамбеном насељу у коме нема других објеката за остваривање појединих садржаја наставног програма (осим природног амбијента погодног за одређене рекреативне активности и део садржаја у природи за млађе разреде), па је упућена на одговарајуће објекте у граду што је, свакако, за културна и научно популарна подручја рада веома добро.

Социјални услови средине су, у суштини, врло неуједначени и тешко их је, у овом тренутку процењивати, с обзиром на целокупне друштвене и економске прилике. Већи број ђачких породица има осредње материјалне услове и скромне могућности да побољша свој социјални статус. Школа ће и даље настојати да породици олакша терет школовања тако што ће све захтеве свести на неопходне када је реч о уџбеницима, прибору и опреми. Министарство просвете даје субвенцију социјално угроженим породицама за набавку уџбеника.

Када је реч о условима за остваривање садржаја опште културе, непосредна средина такође нема одговарајуће објекте (класичан тип београдских насеља без објеката за садржаје културе).

Културна делатност школе је саставни део школских садржаја (пригодне приредбе, изложбе, књижевни сусрети, развијање укуса и естетских мерила), али се код њих ова успешност мери активностима које школа преузима да ученици изграде духовна и естетска мерила. Могућности су велике, школа, природом свог посла, отворена за сарадњу са бројним институцијама културе и науке, али добрим делом, у реализацији, ограничена општим друштвеним и економским приликама.

Школа ће у овој години садржаје који задовољавају културне потребе ученика реализовати у сарадњи са организацијама чији програми допуњују и унапређују васпитно образовни процес.

Еколошки услови рада школе су повољнији у односу на школе у ужем градском подручју. Школски природни амбијент је релативно здрава средина (простране и светле учионице, двориште које нема околна загађења, изузев саобраћајнице).

Очување таквих еколошких услова је врло важан део васпитне функције школе о чему ће се кроз остваривање појединих садржаја рада посебно старати наставници разредне наставе и биологије, наравно, уз ангажовање и свих осталих носилаца активности у школи.

Из анализа досадашњег рада школе потврђује се висок ниво успешности у остваривању васпитно-образовних задатака (успешност настављања школовања, успешно представљање школе на такмичењима и манифестацијама, очување позитивних вредности у васпитању, добрим резултатима у унапређивању рада, опремању школе и оплемењивању простора). То, свакако, подстиче да се квалитет рада очува и даље унапређује.

1.7. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ

1.7.1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Полазне основе приликом утврђивања организације рада:

- Формирањем нових одељења на начин предвиђен законом и педагошком нормом.
- Утврђивањем распореда дежурства наставника и чешћом контролом повећати мере безбедности ученика, запослених и очување школског инвентара.
- Делегирањем задатака руководиоцима Стручних већа обезбедити бољу организованост и контролу спровођења одређених активности.
- Редовним одржавањем састанака са руководиоцима Стручних већа обавештавати се о проблемима у настави и доносити конкретна решења и мере унапређења.
- Решењима о четрдесетчасовној радној недељи утврдити конкретне задатке и задужења.
- Умрежавањем рачунара, креирањем информативне стране, обезбедити бољу информисаност наставног колектива о конкретним активностима, плановима и резултатима.
- Сајтом школе обезбедити бољу информисаност родитеља и ученика, као и маркетинг школе.
- Поделом задужења и дневним распоредом задатака помоћно-техничког особља обезбедити боље одржавање хигијене у школи, у школском дворишту и квалитетније дежурство у ходницима.
- Правовременим и адекватним планирањем рада домара (свакодневни преглед физкултурне сале, учионица, санитарних просторија, чишћење олука, кошење траве...) спречити нежељене појаве.

1.7.2. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава, као приоритетни облик образовне делатности школе, организује се у складу са законским прописима.

Непосредно припремање наставника се обавља израдом годишњих и месечних планова. За непосредну организацију рада на часовима наставници се припремају на нивоу већа и индивидуално.

Глобални (годишњи) план рада наставника предаје се педагогу школе до 05. 09. 2025. године на увид. Оперативне (месечне) планове рада наставници ће радити за месечни период и предаваће током године педагогу до петог у месецу. Одступања од глобалног плана и програма могуће је током године уколико Министарство просвете, науке донесе измене које се одражавају на овај сегмент рада наставника.

1.7.3. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или су им потребна додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Родитељи ће писменим путем бити обавештени о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију о напредовању ученика. Допунски часови ће се реализовати у складу са програмом.

Директор школе може извршити прерасподелу часова ван редовне наставе зависно од потребе у појединим предметима и одељењима, у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима. На часовима ће се примењивати индивидуализована настава уз већу употребу разноврсних наставних средстава.

1.7.4 ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике од четвртог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију. Додатни рад са ученицима се организује и за ученике трећег разреда из математике, због учешћа на општинском такмичењу. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују стручни активни, а помоћ пружа ППС.

Да би рад у оквиру додатне наставе био успешнији неопходно је:

- Припремити посебан програм за мотивацију ученика за додатне активности.
- Организовањем заједничких излета, припрема пред такмичење, стварајући радну атмосферу и развијајући осећај припадности групи утицати на мотивацију ученика.

- Промоцијом најбољих ученика, адекватним системом награђивања, повезивањем са другим школама у земљи и иностранству, организовањем такмичења обезбедити постојаност групе и заинтересованост ученика. Коришћењем техника електронског учења континуирано радити са ученицима, учинити им материјал доступан на сајту школе.

Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета.

Наставници су дужни да разраде методичку рада на часовима наставе, лабораторијски рад, самостална истраживања, сарадњу са научним институцијама.

1.7.5. ИЗБОРНА НАСТАВА

Изборну наставу изводи наставник према Правилнику о систематизацији радних места као део обавезне наставе.

У табели је дат преглед анализираних анкета у јуну и септембру 2025. године.

Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
1/1	12	13
1/2	9	16
1/3	6	19
1/4	15	10
1/5	8	17
1/6	13	12
1/7	7	19
1/8	16	9
1/9	10	15
1/10	8	16
Укупно:		
Број група:		
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
2/1	11	20
2/2	16	15
2/3	14	16

2/4	17	15
2/5	14	17
2/6	14	16
2/7	22	9
2/8	15	16
Укупно:		
Број група:		
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
3/1	10	23
3/2	13	18
3/3	9	24
3/4	18	14
3/5		
3/6	17	15
3/7	17	14
3/8	13	19
3/9	17	15
Укупно:		
Број група:		
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
4/1	17	13
4/2	12	16
4/3	13	18
4/4	12	18
4/5	20	9
4/6	20	9
4/7	16	11
4/8	18	11
4/9	13	11
Укупно:		
Број група:		

Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
5/1	9	19	Чувари природе		
5/2		29	Филозофија са децом		
5/3	14	14	Медијска писменост		
5/4			Вежбањем до здравља		
5/5	7	22	Моја животна средина		
5/6	23	7	Моја животна средина		
5/7	5	23	Филозофија са децом		
5/8	6	21	Моја животна средина		
5/9					
5/10	21	6			
Укупно:					
Број група:					
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
6/1	13	19	Животне вештине		
6/2	18	13	Вежбањем до здравља		
6/3	10	22	Вежбањем до здравља		
6/4	9	23	Вежбањем до здравља		
6/5	2	30	Животне вештине		
6/6	21	10	Животне вештине		
6/7	11	19	Медијска писменост		
6/8	19	13	Медијска писменост		
Укупно:					
Број група:					
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		

7/1	9	17	Моја животна средина		
7/2			Предузетништво		
7/3	14	11	Предузетништво		
7/4	9	17	Предузетништво		
7/5	14	13	Предузетништво		
7/6	18	7	Предузетништво		
7/7	22	5	Предузетништво		
7/8	13	16	Моја животна средина		
7/9			Моја животна средина		
7/10	22	6			
7/11	16	12			
Укупно:					
Број група:					
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
8/1	16	12	Безбедно у саобраћају		
8/2	16	13	Чувари природе		
8/3	19	8	Драмска уметност		
8/4	23	2	Цртање, сликање, вајање		
8/5	7	19	Цртање, сликање, вајање		
8/6	15	12	Медијска писменост		
8/7	19	9	Моја животна средина		
8/8	23	5	Драмска уметност		
8/9	23	4	Драмска уметност		
Укупно:					
Број група:					

1.7.6. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

Ученицима са посебним потребама је неопходно пружити одговарајућу помоћ да би могли успешније да учествују у наставном процесу, заједно са вршњацима, и да би постизали задовољавајуће резултате. Кроз различите ваннаставне активности и радионице и сагледати најбољи интерес детета. Подстицаји који дају резултат – образовно постигнуће, мотивацију за рад, осећање успеха, прихваћеност од вршњака су услови који имају приоритет.

У школској библиотеци, одређен број комплета уџбеника од првог до осмог разреда, намењен је ученицима који имају потешкоћа у савладавању градива.

У наредној школској години покушаћемо да више пажње посветимо надареној деци.

1.7.7. КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У оквиру 40-часовне радне недеље наставницима ће бити делегирана задужења у оквиру корективног рада са ученицима у складу са потребама. С обзиром да школу похађају ученици са посебним потребама (едукативна депривација, испод просечне интелектуалне способности, урођени и стечени физички недостаци, хронична обољења...) неопходно је организовати овакав начин рада по индивидуалним програмима.

1.7.8. УЧЕНИЧКЕ – ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Представљају посебан облик васпитног деловања и то путем колектива који чине сви ученици једног одељења.

Заједница се организује у свим одељењима од првог до осмог разреда, а у њиховом раду се развија друштвени живот, културно-забавни живот, рекреативна активност ученика и остварује се програм васпитног рада разредног старешине.

○ 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1. ОДЕЉЕЊА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

2.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

<i>Разред/Одељење</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Структура по полу</i>	
		М	Ж
I – 1	24	11	13
I – 2	26	15	11
I – 3	25	14	11
I – 4	24	10	14
I – 5	25	13	12
I – 6	25	11	14
I – 7	26	12	14
I – 8	26	10	16
I – 9	26	14	12
I – 10	25	14	11
Укупно	252	124	128
II – 1	31	17	14
II – 2	31	17	14
II – 3	30	15	15
II – 4	32	19	13
II – 5	31	17	14
II – 6	31	17	14
II – 7	31	15	16
II – 8	31	18	13
Укупно	248	135	113

III – 1	33	17	16
III – 2	31	18	13
III – 3	33	15	18
III – 4	32	15	17
III – 5	33	15	18
III – 6	32	18	14
III – 7	31	15	16
III – 8	32	17	15
III – 9	32	17	15
Укупно	289	147	142
IV – 1	30	13	17
IV – 2	28	12	16
IV – 3	25	13	12
IV – 4	30	14	16
IV – 5	29	18	11
IV – 6	30	15	15
IV – 7	27	15	12
IV – 8	29	15	14
IV – 9	24	13	11
Укупно	252	128	124
Укупно I – IV	1041	534	507
<i>Разред/Одељење</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Структура по полу</i>	
		М	Ж
V – 1	28	15	13
V – 2	29	15	14
V – 3	28	16	12
V – 4	26	11	15

V – 5	29	15	14
V – 6	30	17	13
V – 7	28	11	17
V – 8	26	14	12
V – 9	27	12	15
V – 10	27	13	14
Укупно	278	139	139
VI - 1	32	15	17
VI – 2	31	15	16
VI – 3	32	20	12
VI – 4	32	17	15
VI – 5	32	17	15
VI – 6	31	18	13
VI – 7	30	15	15
VI – 8	32	20	12
Укупно	252	137	115
VII – 1	26	13	13
VII – 2	28	12	16
VII – 3	25	13	12
VII – 4	26	15	11
VII – 5	27	12	15
VII – 6	25	15	10
VII – 7	27	14	13
VII – 8	29	15	14
VII – 9	27	11	16
VII – 10	28	16	12
VII – 11	28	16	12

Укупно	296	152	144
VIII – 1	28	14	14
VIII – 2	29	16	13
VIII – 3	27	13	14
VIII – 4	25	15	10
VIII – 5	26	17	9
VIII – 6	27	12	15
VIII – 7	28	15	13
VIII – 8	28	13	15
VIII – 9	27	14	13
Укупно	245	129	116
УКУПНО од V-VIII	1071	557	514
УКУПНО од I-VIII	2112	1091	1021

2.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

2.2.1. БРОЈНО СТАЊЕ ГРУПА И УЧЕНИКА

РАЗРЕД	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ УЧЕНИКА
I	3	100
II	2	80

2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Радни дан у школи почиње у 7⁰⁰ сати. Родитељи од 7⁰⁰ могу да доведу своју децу у продужени боравак. Боравак првог и другог разреда ради до 17⁰⁰.

Од 07¹⁵ сати главни дежурни, са осталим дежурним наставницима, преузима остале ученике и врши надзор над њима.

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

ДНЕВНИ РАСПОРЕД ЗВОНА ПО СМЕНАМА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА		ПОПОДНЕВНА СМЕНА
07³⁰ - звоно за улазак ђака		13⁵⁰ - звоно за улазак ђака
07 ⁴⁵ – 08 ³⁰	1. час	14 ⁰⁰ – 14 ⁴⁵

Време	Активности
07:00 – 08:15	Пријем ученика у боравак и слободно време
08:20 – 08:40	Доручак
08:45 – 10:15	Слободне активности – боравак на ваздуху
10:15 – 11:30	Самосталан рад ученика
11:30 – 12:00	Ручак I разред – ученици који иду после подне на наставу
12:00 – 12:30	Ручак I разред – ученици који су били пре подне на настави
12:30 – 13:00	Ручак II разред
13:00 – 13:45	Слободно време – боравак на ваздуху
14:00 – 15:00	Самосталан рад ученика
15:00 – 15:15	Ужина I разред
15:15 – 15:30	Ужина II разред
15:30 – 16:00	Одмор
16:00 – 17:00	Сређивање боравка и слободно време

08 ³⁵ – 09 ²⁰	2. час	14 ⁵⁰ – 15 ³⁵
09 ²⁰ – 09 ⁴⁰	велики одмор	15 ³⁵ – 15 ⁵⁵
09 ⁴⁰ – 10 ²⁵	3. час	15 ⁵⁵ – 16 ⁴⁰
10 ³⁰ – 11 ¹⁵	4. час	16 ⁴⁵ – 17 ³⁰
11 ²⁰ – 12 ⁰⁵	5. час	17 ³⁵ – 18 ²⁰
12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵	6. час	18 ²⁵ – 19 ¹⁰
13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵	7. час	19 ¹⁵ – 20 ⁰⁰

У интервалу од 12¹⁵ до 14⁰⁰, реализују се часови допунске и додатне наставе, слободних активности, одељенске заједнице, хора млађих и старијих разреда и оркестра. По потреби, часови секција и спорта могу се релизовати и у вечерњим сатима.

Важећи распоред од 1. септембра 2025. године налази се у прилогу на крају Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину.

2.3.1. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА И СМЕНА

Рад у школи организован је у две смене.

НЕПАРНА СМЕНА						ПАРНА СМЕНА						
I	1	3	5	7	9	I	2	4	6	8	10	
II	1	3	5	7		II	2	4	6	8		
III	1	3	5	7		III	2	4	6	8	9	
IV	1	3	5	7	9	IV	2	4	6	8		
V	1	3	5	7	9	V	2	4	6	8	10	
VI	1	3	5	7		VI	2	4	6	8		
VII	1	3	5	7	9	VII	2	4	6	8	10	11
VIII	1	3	5	7	9	VIII	2	4	6	8		

2.4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

2.4.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова	% редовне наставе
1.	Живковић Данијела	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/5,9; 8/3,9	18	111
2.	Вујновић Мања	СРПСКИ ЈЕЗИК	7/5,7,9; 8/5,7	20	89
3.	Новаковић Милан	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/1,3,5; 7/1	16	105
4.	Лучић Јована	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/1,3,7; 7/3	19	95
5.	Костић Милена	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/7; 8/1	17	89+5
		ГВ	5/6; 7/6		
6.	Ристивојевић Сандра	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/2; 7/8,11; 8/2	16	95

7.	Симоновић Бојана	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/4,6,8; 7/2,4	20	100
8.	Лазии Марија	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/2,4,8; 8/6	19	95
9.	Дукић Весна	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/10; 7/10; 8/4,8	17	111
10.	Дамљановић Мирјана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	6/3,7; 7/1,3,5; 8/1,3,5,9	18	100
11.	Бабић Анђела	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5/1,3,5,7,9; 6/1,5; 7/7,9	18	100
12.	Костић Горица	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕДА	8/7; ???	???	100
13.	Мијатов Драгана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	7/2,6,8,10 ???	???	80+20
		ГВ	???		
14.	Релјић Ана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	7/4,11; 8/2,4,6,8 ???	???	100
15.	Стојановић Данијела	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5/2,4,6,8,10; 6/2,4,6,8	18	100
16.	Лепојевић Невена	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД	???	???	100
17.	Камберовић Бојана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I - IV РАЗРЕД	???	???	100
18.	Стоиљковић Нада	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	7/1,3,5,7,9; 8/1,3,5,7,9	20	111
19.	Павловић Драгана	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/1,3,5,7,9; 6/1,3,5,7	18	100
20.	Блануша Бојана	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	6/2,4,6,8; 7/2,4,6,8,10	18	100
21.	Савић Јована	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/2,4,6,8,10; 7/11; 8/2,4,6,8	20	111
22.	Шура Данијела	МАТЕМАТИКА	5/1,3,7,9; 8/5	20	111
23.	Блажић Савета	МАТЕМАТИКА	6/3; 8/1,3,7,9	20	111
24.	Трбушковић Маријана	МАТЕМАТИКА	5/4,10; 7/4,10	16	89

25.	Манојловић Марина	МАТЕМАТИКА	6/1,5,7; 7/5,7	20	111
26.	Ирић Јелена	МАТЕМАТИКА	5/2,6,8; 8/4,8	20	111
27.	Крстић Славна	МАТЕМАТИКА	6/2,4,6; 8/2,6	20	111
28.	Белоица Ана	МАТЕМАТИКА	6/8; 7/2,6,8,11	20	111
29.	Белоица Филип	МАТЕМАТИКА	5/9; 7/1,3,9	16	89
30.	Рејхан Зурапи	Информатика и рачунарство	5/1,2,3,4,5,6,7,8,9; 6/1,3,5,7; 7/1,9; 8/1,3,5,7,9	20	100
31.	Тодоровић Емилија	Информатика и рачунарство	5/2,4,6,10; 6/2,4,6,8; 7/2,4,5,6,7,8,10,11; 8/2,4,6,8	20	100
32.	Ђокић Алекса	Информатика и рачунарство	5/10; 6/2,4,6,8; 7/3,4,5,6,7,8,10; 8/2,4,6,8	16	70
33.	Рогановић Јасмина	Информатика и рачунарство	5/1,3,5,7,8,9; 6/1,3,5,7; 7/1,2,3,9,11; 8/1,3,5,7,9	20	90
34.	Станисављевић Јелена	ИСТОРИЈА	5/1,5,9; 6/3,5; 7/1,3; 8/1,3,5,7,9;	21	110
35.	Николић Јасмина	ИСТОРИЈА	5/8,10; 6/1,7,8; 7/5,6,7,8,9,10,11; 8/8	20	110
36.	Топаловић Никола	ИСТОРИЈА	5/3,7	10	90
37.	Јасмина Ђирић	ИСТОРИЈА	5/2,4,6; 6/2,4,6; 7/2,4,6; 8/2,4,6	21	110
38.	Миљушевић Гордана	ГЕОГРАФИЈА	5/1,5,7,9; 7/1,3,9; 8/1,3,5,7,9	20	100
39.	Стојановић Сања	ГЕОГРАФИЈА	5/3; 6/1,3,5; 7/5,7	11	60
40.	Перишић Ивана	ГЕОГРАФИЈА	6/2,6; 7/6,8, 11	???	80+20
		ГВ	???		

41.	Игњатовић Бранислава	ГЕОГРАФИЈА	5/8,10; 6/4,8; 7/2,4,10; 8/2,4,6,8	20	100
42.	Стефановић Јелена	БИОЛОГИЈА	5/1,3,5,7,9; 7/1,3,5,7,9	20	100
43.	Таноић Селена	БИОЛОГИЈА	6/1,3,5,7; 8/1,3,5,7,9	18+???	90+10
		ГВ	???		
44.	Јовић Невенка	БИОЛОГИЈА	7/8	10	90
45.	Даниловић Ирена	БИОЛОГИЈА	5/2,4,6,8,10; 6/6,8 8/2,4,6,8	22	110
46.	Арсенијевић Александра	БИОЛОГИЈА	7/2,4,6	6	30
47.	Николић Јелена	БИОЛОГИЈА	6/2,4; 7/10,11	8	40
48.	Вијатов Алексадар	ХЕМИЈА	7/3,5,7,9; 8/1,3	12	60
49.	Мишић Јелена	ХЕМИЈА	7/1; 8/5,7,9	8	30
50.	Благојевић Ивана	ХЕМИЈА	7/2,4,6,8,10,11; 8/2,4,6,8	20	100
51.	Јекић Драгослав	ФИЗИКА	6/1,3,7; 7/3,5,7,9; 8/1,3,7	20	100
52.	Пешић Катарина	ФИЗИКА	6/2,4,6,8; 7/2,4,6,8,10,11	20	100
53.	Арсовић Невенка	ФИЗИКА	6/5; 7/1; 8/2,4,5,6,8,9	16	100
54.	Јовановић Радослав	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/3,5; 6/1,5; 7/3,7; 8/1,3,7,9	20	100
55.	Коцић Милена	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/1,5; 6/3,5,7; 7/1,5,7,9; 8/5	20	100
56.	Тепавчевић Александра	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/6,7,8,9; 7/5,6,8,11; 8/5,7	20	100
57.	Роган Марина	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/1; 6/1,3,7; 7/1,3,9; 8/1,3,9	20	100
58.	Тодоровић Тамара	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/3,7,9; 6/6; 7/4,6	12	60
59.	Фејзоски Силвана	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	6/2,4,6,8, 7/4,10; 8/2,4,6,8	20	100

60.	Ракоњац Весна	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/4,10; 6/2,4,8; 7/2,8,10,11	20	100
61.	Петровић Брашњовић Мирјана	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/2,4,6,8; 7/2; 8/2,4,6,8	20	100
62.	Вељковић Наташа	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/1,3,5,7; 6/1,3,5,7; 7/1,3,5; 8/1,3,5,9	20	100
63.	Радулојић Јелена	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/9,10; 7/6,7,9,11	8	30
64.	Васић Снежана	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/2,4,6,8; 6/2,4,6,8; 7/2,4,8,10; 8/2,4,6,8	20	100
65.	Тодоровић Јелена	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5/1,3,5,7,9; 6/1; 7/3,5,7,9; 8/1,3,5,7,9	20	100
66.	Дуња Игњатовић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	6/2,3,4,5,7; 7/1,11; 8/6	8	30
67.	Бабић Анђела	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5/2,4,6,8,10; 6/6,8; 7/2,4,6,8,10; 8/2,4,8	20	100
68.	Салопек Драгана	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/1,3,5,7; 6/1; 7/1,3,5,7; 8/1,3,5,7,9	20	105
69.	Вучковић Тамара	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/1,3,5,9; 6/1,3,5,7; 7/7,9; 8/1,3,5,7,9	20	100
70.	Бојана Осмајлић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/1,2,3,5,6,7; 6/1,2,3,4,5,6,7,8; 7/3,5,7,9	20	95
71.	Поповић Никола	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/2,4,6,8,10; 6/2,4,6,8; 7/2,6; 8/2,4,6,8	20	100
72.	Поповић Ана	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/2,6,8,10; 6/2,4,6,8; 7/2,4,6,8,10,11	20	100
73.	Зорић Драгана	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/8,10; 7/4,8,10,11; 8/2,4,6,8	14	70
74.	Обрадовић Новица	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	1/2,4,6,8; 2/2,4,6,8,9; 3/2,4; 4/2,4,6,10; 5/6,8;	20	100

			6/2,4,6,8; 7/2,4; 8/2,4,6,8,10		
75.	Николић Стефан	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	1/1,3,5,7; 3/6,8; 4/8; 5/2,4; 6/3,5; 7/6,8; 8/3	10	50
76.	Тасић Нада	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	2/1,3,5,7; 3/1,3,5,7,9; 4/1,3,5,7,9; 5/1,3,5,7,9; 6/1,7,9; 7/1,3,5,7,9; 8/1,5,7,9	20	100
77.	Јовановић Биљана	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5/1,2,3,4,5,7,8; 6/1,2,3,4,5,7,9,11; 7/1,2,3,5,6,7,8; 8/2,5,8,10	20	100
78.	Соња Савић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/1	20	100
79.	Бојана Марић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/2	20	100
80.	Костић Татјана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/3	20	100
81.	Јованов Марина	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/4	20	100
82.	Чупковић Ружица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/5	20	100
83.	Лазић Бранкица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	1/6	20	100
84.	Еремија Луција	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/7	20	100
85.	Петровић Ивана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/8	20	100
86.	Бојан Мирић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	1/9	20	100
87.	Маговчевић Милица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	1/10	20	100
88.	Дашић Јелена	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/1	20	100
89.	Јовић Јелена	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/2	20	100
90.	Бркић Љиља	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/3	20	100

91.	Томић Весна	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/4	20	100
92.	Попадић Надица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/5	20	100
93.	Ђокановић Гордана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/6	20	100
94.	Аџић Ива	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/7	20	100
95.	Пујовић Дејан	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	2/8	20	100
96.	Трифунровић Гордана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/1	20	100
97.	Пајић Сандра	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/2	20	100
98.	Шкуртић Зорица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/3	20	100
99.	Младеновић Исидора	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/4	20	100
100.	Малиновић Александра	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/5	20	100
101.	Гојковић Милијана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/6	20	100
102.	Богдановић Дејана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/7	20	100
103.	Бошковић Милица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/8	20	100
104.	Марковић Јасмина	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	3/9	20	100
105.	Латиновић Јована	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/1	20	100
106.	Вранић Гордана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/2	20	100
107.	Додић Милица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/3	20	100
108.	Тричковић Зорица	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/4	20	100
109.	Јаворина Маја	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/5	20	100
110.	Лазовић Џепчески Јелена	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	5/6	20	100

111.	Липовац Петровић Марина	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/7	20	100
112.	Митић Татјана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/8	20	100
113.	Плавшић Дроњак Бојана	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	4/9	20	100
114.	Димитријевић Милена	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II	Други разред	20	100
115.	Ратковић Милена	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II	Други разред	20	100
116.	Милосављевић Кристина	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II	Први разред	20	100
117.	Кукић Александра	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I - II	Први разред	20	100
118.	Вујовић Јелена	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК I – II	Први разред	20	100
119.					

2.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

2.5.1. РЕДОВНА НАСТАВА ПО ПРЕДМЕТИМА

РЕДОВНА НАСТАВА ПО ПРЕДМЕТИМА									
НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД								УКУПН О
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
СРПСКИ ЈЕЗИК	180x10 =1800	180x8 =1440	180x9 =1620	180x9 =1620	180x10 =1800	144x8 =1152	144x11 =1584	136x9 =1224	12240
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	72x10 =720	72x9 =648	72x9 =648	72x10 =720	72x8 =576	72x8 =576	72x11 =792	68x9 =612	5292
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК					72x10 =720	72x8 =576	72x11 =792	68x9 =612	2700
ЛИКОВНА КУЛТУРА	36x10 =360	72x8 =576	72x9 =648	72x9 =648	72x10 =720	36x8 =288	36x11 =396	34x9 =306	3942
МУЗИЧКА КУЛТУРА	36x10 =360	36x8 =288	36x9 =324	36x9 =324	36x10 =360	36x8 =288	36x11 =396	34x9 =306	2646
СВЕТ ОКО НАС	72x10 =720	72x8 =576							1296
ПРИРОДА И ДРУШТВО			72x 9 =648	72x 10 =720					1368
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	36x10 =360	36x8 =288	36x9 =324	36x9 =324					1296
ИСТОРИЈА					36x10 =360	72x8 =576	72x11 =792	68x9 =612	2340
ГЕОГРАФИЈА					36x10 =360	72x8 =576	72x11 =792	68x9 =612	2340
ФИЗИКА						72x8 =576	72x11 =792	68x9 =612	1980

МАТЕМАТИКА	180x8 =1440	180x8 =1440	180x9 =1620	180x9 =1620	144x10 =1440	144x8 =1152	144x11 =1584	136x9 =1224	11520
БИОЛОГИЈА					72x10 =720	72x11 =792	72x11 =792	68x9 =612	2916
ХЕМИЈА							72x11 =792	68x9 =612	1404
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА					72x10 =720	72x8 =576	72x11 =792	68x9 =612	2700
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО					36x8 =288	36x11 =396	36x9 =324	34x10 =340	1348
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	108x8 =864	108x9 =972	108x9 =972	108x10 =1080	108x10 =1080	108x8 =864	108x9 =972	102x10 =1020	7824
УКУПНО	6624	6228	6804	7056	9144	8388	11592	9316	65152

2.5.3. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ					
Предмет	5.	6.	7.	8.	Укупно
Грађанско васпитање	36*6=216	36*6=216	36*7=252	34*9=324	1008
Верска настава	36*8=288	36*7=252	36*7=252	34*4=136	701
Немачки језик	72*10=720	72*8=576	72*11=792	68*9=612	2700
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ					
У одељку 1:7.5. могу се видети изабране слободне наставне активности по одељењима	5.	6	7	8	Укупно
	36*10=360	36*8=288	36*11=396	34*9=306	1350

2.5.4. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА					
Предмет	1.	2.	3.	4.	Укупно
Грађанско васпитање	36*10=360	36*8=288	36*9=324	36*9=324	1296
Верска настава	36*7=252	36*7=252	36*9=324	36*6=216	551

2.6. ЗАДУЖЕЊА

Задужења запослених ОШ „Павле Савић“ у школској 2025/26. години

Руководиоци одељенских већа и комисија за полугодишње и годишње извештаје:

- 1. разред : Ружица Чупковић
- 2. разред : Надица Попадић
- 3. разред : Сандра Пајић
- 4. разред : Маја Јаворина
- 5. разред : Гордана Миљушевић
- 6. разред : Сања Стојановић
- 7. разред : Јелена Стефановић
- 8. разред : Мања Вујновић

Координатор у боравку: Кристина Милосављевић

Педагошки колегијум : Милан Крстић (координатор), руководиоци стручних већа и Актива за развој школског програма и актив за развојно планирање , педагог и психолог.

Руководиоци стручних већа и стручних актива :

- **Стручно веће** за област језика, књижевности и комуникације : Мирјана Дамљановић
- Стручни актив наставника српског језика и књижевности : Бојана Симоновић
- Стручни актив наставника енглеског језика : Невена Лепојевић
- Стручни актив наставника немачког језика : Драгана Павловић
- **Стручно веће друштвених наука** : Биљана Јовановић
- **Стручно веће естетске групе** : Јелена Радуловић

- **Стручно веће наставника физичког васпитања** : Никола Поповић
- **Стручно веће разредне наставе** : Александра Малиновић и Бранкица Лазић
- **Стручно веће за област технике и технологије, информатике и рачунарства** : Марина Роган
- **Стручно веће за област природних наука и математике**: Славна Крстић
- Стручни актив наставника биологије и хемије: Селена Тановић
- Стручни актив наставника математике: Савета Блажић
- Стручни актив наставника физике: Драгослава Јекић

Активи и Тимови

1. **Актив за школско развојно планирање** : Зорица Тричковић (координатор), Милена Коцић, Драгана Салопек, Милијана Гојковић, Јелена Кенић, Бојана Блануша, представник родитеља, представник локалне заједнице, представник Ученичког парламента.
2. **Актив за развој школског програма** : Јелена Дашић (координатор), Никола Топаловић, Татјана Митић, Марина Манојловић, Невенка Арсовић, Словенка Симић, Биљана Јовановић.
3. **Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**: Сања Стојановић (координатор), Никола Топаловић, Никола Поповић, Мирјана Дамљановић, Милица Бошковић, Јована Степановић, Мирјана Петровић Брашњовић, Марија Лазић, Сташа Марин, Јелена Кенић, Словенка Симић, Марина Јованов, Бранислава Игњатовић, Бојан Мирић.
4. **Тим за инклузивно образовање**: Љиљана Радевић (координатор), Сташа Марин, Јована Степановић, Невенка Јовић, Марина Липовац Петровић, Анђела Бабић (енглески), Јована Савић, Гордана Вранић, Еремија Луција, Јасмина Марковић, Исидора Младеновић, Филип Белоица, Јелена Станисављевић, Дејан Митровић, Драгана Мијатов.
5. **Тим за стручно усавршавање**: Словенка Симић (координатор), Невенка Јовић, Биљана Јовановић, Гордана Миљушевић, Ана Рељић, Ивана Перишић, Милица Маговчевић, Јасмина Ђирић, Зорица Шкуртић.
6. **Тим за самовредновање** : Сташа Марин (координатор), Јелена Кенић, Данијела Стојановић, Ана Белоица, Јасмина Николић, Невена Лепојевић, Драгослава Јекић, Бојана Плавшић Дроњак, Соња Савић, Рејхан Зурапи.

7. **Тим за културне делатности:** Ивана Перић (координатор), чланови естетске групе предмета, Гордана Ђокановић, Весна Дукић, Јелена Симић, Јелена Мишић, Драгана Зорић.
8. **Тим за еколошку заштиту:** Јелена Стефановић (координатор), Весна Томић, Ирена Даниловић, Бојана Марић, Гордана Трифуновић, Новица Обрадовић, Селена Тановић.
9. **Тим за професионалну орјентацију :** Јелена Кенић (координатор), Сташа Марин, одељенске старешине осмог разреда.
10. **Тим за здравствену превенцију:** Тамара Вучковић (координатор), Александар Вијатов, Бојана Осмајлић, Ружица Чупковић, Драгана Салопек.
11. **Тим за сарадњу са Дечијим савезом :** Маја Јаворина (координатор), Марина Јованов, Наташа Вељковић, Нада Тасић.
12. **Тим за сарадњу са Црвеним крстом:** Бојан Мирић (координатор), Данијела Живковић, Дејан Пујовић, Новица Обрадовић, Љиљана Бркић, Јелена Симић.
13. **Тим за уређење школског дворишта:** Снежана Васић (координатор), Јелена Тодоровић, Нада Стоиљковић, Милица Милена Коцић, Ирена Даниловић, Ивана Петровић.
14. **Тим за уређење паноа:** Јелена Јовић (координатор), Јелена Тодоровић, Александра Малиновић, Весна Томић, Јелена Лазовић Џепчески, Марија Белић, Ива Аџић.
15. **Тим за организацију школског спорта :** Ана Поповић (координатор), наставници физичког васпитања, Милица Додић, Милијана Гојковић , Алекса Ђокић.
16. **Тим за обезбеђења квалитета и развоја установе :** Драгана Павловић (координатор), Милан Новаковић, Сташа Марин, Мања Вујновић, Александра Тепавчевић, Јелена Ирић, Еремија Луџија.
17. **Тим за борбу против пушења:** Раде Јовановић и Данијела Шура.
18. **Тим за уређење школског сајта и маркетинг :** Јована Латиновић (координатор), Јасмина Рогановић, Сандра Пајић, Рејхан Зурапи, Гордана Вранић , Јасмина Марковић, Јована Лучић, Сандра Ристивојевић, Алекса Ђокић.
19. **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва :** Весна Ракоњац (координатор), Горица Костић, Катарина Пешић , Дејана Богдановић, Исидора Младеновић, Надица Попадић , Ива Аџић.
 - Директор је члан свих тимова

Посебна задужења

- Формирање и корекција распореда: Невенка Јовић, Никола Топаловић.
- Израда распореда дежурства: Невенка Јовић, Никола Топаловић.
- Записничар на седницама Наставничког већа: Ивана Перић.

- Представници наставника на Савету родитеља: Никола Топаловић, Невенка Јовић, Зорица Шкуртић.
- Комисија за дистрибуцију уџбеника: Невенка Јовић, Никола Топаловић, Јелена Симић, Ивана Перић, Александра Бакаић.
- Рад у вези вођења летописа и израду школског часописа: Јелена Симић, Бранкица Лазић, Милан Новаковић, Исидора Младеновић, Мања Вујновић, Весна Дукић, Милица Тошић, Сандра Ристивојевић.
- Координатори Ученичког парламента : Марија Лазић, Јасмина Николић, Никола Поповић.
- Координатори Вршњачког тима : Филип Белоица, Маријана Трбушковић.
- Комисија за израду Годишњег плана рада: Милан Крстић (координатор), Емилија Тодоровић, Рејхан Зурапи, координатори стручних већа, педагог и психолог.
- Повереник Цивилне заштите: Бранислав Лукић, Славко Сремчевић.
- Овлашћена лица за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем: Бранислав Лукић, Рејхан Зурапи, Славко Сремчевић.
- Координатори за вођење електронских дневника : Силвана Фејзоски, Емилија Тодоровић, Јована Латиновић, Зорица Тричковић, Сандра Пајић.
- Комисија за редовно прегледање педагошке документације : Невенка Јовић, Никола Топаловић, Јелена Кенић, Словенка Симић, Маја Јаворина, Сташа Марин, Љиљана Радевић, Бојана Симоновић.

2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА

У школској 2025/2026. години школа ради по прописаном наставном плану и програму за све разреде. Наставничко веће је усвојило модел јединственог распореда часова који се налази у прилогу Школског плана.

При изради распореда часова водило се рачуна о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко-психолошким захтевима: да се наставни предмети што је рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор (кабинети и опрема).

Како се број одељења у старијим разредима повећао, капацитет физкултурне сале је попуњен па су ученици млађих разреда изгубили термине за реализацију наставе физичког васпитања у сали. Узимајући у обзир значај физичког васпитања за здравље ученика, планирано је да се часови физичког васпитања у млађим разредима, када се погоршају временски услови, реализују у балон сали која се налази у школском дворишту.

Због дељења одељења на групе у обавезним изборним предметима било је тешко направити распоред и испоштовати све педагошке норме, повезати ученике и наставнике и учioniчки простор. Часови изборних предмета у старијим разредима, за

поједине групе ученика, реализоваће се у супротној смени. Уколико буде било потребе и могућности распоред ће се кориговати током године.

Ниједан наставник са пуним радним временом не може радити мање од 5 радних дана у недељи. Сваки наставник у току недеље имаће 1-2 часа паузе у распореду, који се може користити као дан отворених врата за родитеље, за сарадњу са педагошко-психолошком службом или педагошко-административне обавезе.

2.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР

- Свечани пријем првака,
- Организовање посета позоришним и биоскопским представама, уз претходну сагласност родитеља, за ученике од првог до четвртог разреда,
- Активности у оквиру манифестације „Дечија недеља“,
- „Позориште Звездариште“- дечји позоришни фестивал,
- Активности у оквиру спортских такмичења,
- Учешће на конкурсима „Мали Пјер“,
- Екскурзије за 7. и 8. разред и излет за ученике од првог до четвртог разреда

НОВЕМБАР

- Учешће у програмима и на конкурсима Пријатеља деце Звездаре
- Организовање школских спортских такмичења и такмичења у соло певању и за најраспеваније одељење, мали вокални састави
- Учешће на манифестацији „Светски дан детета на Звездари“
- Одшкрини врата прошлости да сачуваш будућност - изложба

ДЕЦЕМБАР:

- Културно-забавни новогодишњи програми и ђачке приредбе,
- Припреме и реализовање школског такмичења у рецитовању,
- Учешће на Дечјим музичким свечаностима,
- Учешће у акцији „Дечији новогодишњи базар“
- Бесплатни програми током зимских распуста „Зимски распуст – мој избор“

ЈАНУАР

- Светосавска недеља – од 24. до 27. јануара (програми и приредбе ученика од првог до четвртог разреда; концерти; литерарни и ликовни конкурс; свечана академија и програм у извођењу Драмске секције и школских хорова),

ФЕБРУАР

- Припремање и организовање школских и општинских такмичења из свих наставних предмета (према програму Министарства просвете),
- позоришне и биоскопске представе,
- књижевни сусрети; посете музејима,
- Конкурс „У сусрет Ускрсу“,
- Изложба радова „Мали Пјер“,
- Најраспеваније одељење – градско такмичење,
- општинска и градска такмичења у оквиру ДЕМУСа,
- реализација наставе у природи,
- организација такмичења из математике „МИСЛИША“

МАРТ

- Општинска такмичења,
- рецитатори,
- општинска и градска такмичења у оквиру ДЕМУСа,
- Градско такмичење Мала сирена и мали вокални састави

АПРИЛ:

- Организовање манифестације "Мој Београд" ,
- учешће у активностима, програмима и манифестацијама поводом Ускрса;
- позоришне и биоскопске представе, посете, сусрети;
- учешће и организовање припрема за општинска, градска и републичка такмичења;
- програми и такмичења Пријатеља деце Звездаре (рецитовање;дечје позоришне игре; ђачка песничка сусретања...)
- Фестивал: Позориште "Звездариште".
- Недеља школског спорта,
- Реализација програма: „Радионица под отвореним небом“, „Дунав – учионица на води“, „Градиф за децу“

МАЈ/ЈУН:

- Организовање школских манифестација поводом Дана школе- одељенске приредбе, представљање разреда, избор програма за свечаност прославе Дана школе; спортска надметања
- Представљање ученика 8. разреда и свечаности поводом завршетка школске године.

- Реализација програма излета за ученике првог, петог и шестог разреда, уколико се испуне сви потребни услови и пријави се довољан број ученика (70%).
- Реализација наставе у природи за ученике 1. до 4. разреда.
- Припреме за полагање Завршног испита ученика 8. разреда.
- најбоље за најбоље – свечани програм за ученике генерације основних и средњих школа на Звездари
- Програмирање рада за следећу школску годину

Школа ће током школске године, према календару спортских такмичења и манифестација, организовати и учествовати у такмичењима у дисциплинама школског спорта.

У складу са својим образовно-васпитним радом школа ће реализовати и садржаје и програме и учествовати на смотрама, такмичењима и манифестацијама које организују институције и организације чија делатност доприноси квалитету образовно-васпитног рада (Пријатељи деце Звездаре, Црвени крст, Друштво за борбу против рака, Организација железнице, Дечји културни центар, Ваздухопловни савез, музеји, библиотеке, градске културне институције, град Београд, градска општина Звездара,...).

У оквиру превентивног рада током школске године реализоваће се садржаји и активности у сарадњи са Домом здравља "Звездара", Градским заводом за јавно здравље, Центром за социјални рад и организацијама које се баве проблемима и превенцијом малолетничке деликвенције, болести зависности и насиља у породици.

2.9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

План је израђен на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину "Службени гласник - Просветни гласник", бр. 6 од 25. јуна 2025, 7 од 21. августа 2025.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

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

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

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

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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

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

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

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

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

У школи се празнују и:

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

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

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

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 – на први дан Рамазанског бајрама, 20. Марта 2026.године и на први дан Курбанског бајрама, 27. Маја 2026. године.
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

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.

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 недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године..

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Школа ће накнадно утврдити време када ће се надокнадити наставни дани у којима су реализоване екскурзије планиране Годишњим планом рада школе.

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.

Табеларни преглед календара за школску 2025/2026. годину налази се у прилогу ГПРШ.

3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
АВГУСТ- СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у претходној школској години (директор) ✓ разматрање Извештаја о раду директора школе (директор) ✓ усвајање Плана и програма рада Наставничког већа (директор) ✓ разматрање и усвајање Годишњег плана за следећу школску годину (директор) ✓ извештај о извршеном планирању и програмирању рада наставника (педагог) ✓ формирање секција и планирање њиховог рада (руков. стр. већа и актива) ✓ актуелна питања остваривања наставе (педагог, психолог, директор) ✓ утврђивање задатака у вези са остваривањем Развојног плана школе (Актив за развојно планирање) ✓ утврђивање програма активности у области вредновања и самовредновања рада школе за кључну област – избор кључне области (Тим за самовредновање, директор) ✓ анализа иницијалног тестирања (стручна већа) ✓ утврђивање броја ученика за инклузивно образовање и формирање стручних тимова за ИОП
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ извештај о адаптацији ученика првог и петог разреда (психолог) ✓ разматрање актуелних питања рада и остваривања наставног плана (директор, педагог, психолог) ✓ утврђивање плана набавке наставних средстава и опреме (Педагошки колегијум)

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ утврђивање задатака у области превенције преступништва (директор, помоћник директора, педагог, психолог) ✓ анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ✓ извештај о реализацији наставног плана и програма (директор, пом. директора)
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Тешкоће и конфликти ✓ Утврђивање плана активности за побољшање успеха (педагошки колегијум) ✓ извештај о реализацији пројеката Развојног плана (Актив за развојно планирање)
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа реализације наставног плана и програма (пом. директора) ✓ анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ✓ програм обележавања Светог Саве (директор и Педагошки колегијум)
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ карактеристичне појаве у изостајању ученика (анализа)- педагог, психолог ✓ разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у току првог полугодишта (директор, помоћник директора) ✓ разматрање Извештаја о раду директора школе (директор)
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ извештај о остваривању програма стручног усавршавања (руководиоци стручних већа и актива) ✓ ученичка сазнања и ставови о наркоманији – тема (психолог, педагог и одељ. старешине) ✓ рад секција (резултати, тешкоће, мере за унапређивање) (руководиоци секција) ✓ припреме за такмичење ученика ✓ пробно тестирање за ученике осмог разреда
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода ✓ анализа реализације наставног плана и програма (пом. директора) ✓ утврђивање мера и активности за побољшање успеха (Педагошки колегијум)

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа рада одељењских већа – карактеристична проблематика - (руководиоци одељенских већа) ✓ извештај о раду стручних већа, актива и тимова (осврт на проблематику) ✓ припреме за обележавање Дана школе ✓ извештаји са екскурзија и наставе у природи ✓ резултати са такмичења – разматрање учешћа ✓ извештај о реализацији огледних часова (руководиоци стручних већа и актива и директор) ✓ реализација изборних програма и посебних програма (руководиоци одељенских и стручних већа и педагог) ✓ инструктивно педагошки рад директора и педагошке службе (анализа) ✓ извештај о раду одељенских заједница (одељенске старешине и руководиоци одељенских већа)
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ формирање школске уписне комисије (директор) ✓ актуелна питања уписа ученика VIII разреда (одељењске старешине и руководиоци Већа) ✓ информација о упису ученика у први разред (педагог) ✓ припреме за израду Годишњег план рада школе (директор, помоћник директора, Педагошки колегијум) ✓ извештај о раду секција и оствареним резултатима (руководиоци стручних већа и актива) ✓ организовање припремне наставе за ученике осмог разреда (стручна већа и одељ. старешине) ✓ разматрање актуелних питања наставног рада (директор, педагог) ✓ критеријуми и предлози за избор ученика генерације и спортисте генерације ✓ такмичење ученика

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа успеха и владања ученика на крају наставног периода ✓ анализа реализације наставног плана и програма (пом. директора) ✓ утврђивање коначне листе уџбеника за наредну школску годину ✓ организовање поправних и разредних испита за ученике 8. разреда (руководилац одељ. већа) ✓ анализа реализације наставног плана и програма и утврђивање мера за наредну годину (директор) ✓ одлука о признањима и наградама за ученике и избор ученика генерације (помоћник директора) ✓ анализа резултата квалификационог испита за упис у средње школе (директор) ✓ предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину (директор) ✓ упознавање са школским календаром за наредну школску годину ✓ предлог задужења у оквиру 40 часовне радне недеље (директор) ✓ утврђивање задатака припремања Годишњег план рада школе ✓ извештај о реализацији садржаја изборних предмета (искуства, тешкоће, потребе) (руководиоци одељенских већа) ✓ извештаји са реализованих излета, екскурзија, наставе у природи и изласцима ученика
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ разматрање нацрта Годишњег плана рада школе (директор школе) ✓ утврђивање елемената за израду оперативних планова рада (Педагошки колегијум) ✓ утврђивање садржаја програма рада стручних органа, одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе (Педагошки колегијум) ✓ доношење одлуке о организовању свих облика образовно-васпитног рада са ученицима (директор) ✓ организовање полагања поправних и разредних испита (руководиоци

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
	<p>одељенских већа)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа свих облика образовно-васпитног рада, остваривања наставног плана, школског програма и посебних програма (директор) ✓ анализа успеха и владања ученика на крају школске године (31. августа) ✓ доношење одлуке о задужењима наставника и структури 40 часовне радне недеље (директор) ✓ утврђивање распореда часова редовне наставе и свих облика образовно-васпитног рада са ученицима (директор, помоћник директора) ✓ решавање актуелних питања рада школе (Педагошки колегијум)

3.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Уобличавање Годишњег плана рада школе; - директор, педагог, руководиоци стручних већа ✓ утврђивање задужења наставника у текућој школској години - директор, педагог ✓ утврђивање задатака и послова у вези са организацијом рада школе - директор, педагог, психолог, руководиоци већа ✓ праћење извршавања обавеза планирања наставног рада - педагог, психолог, директор ✓ План стручног усавршавања - сви чланови Колегијума
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ набавка наставних средстава - сви чланови Колегијума ✓ праћење припремања наставника за рад - педагог, психолог, директор, руководиоци већа

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ праћење вођења педагошке документације; - директор, педагог ✓ мултимедијални пројекти у настави; - руководиоци стручних већа ✓ реализација часова ван школског објекта; - руководиоци већа
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ разматрање успеха, владања ученика и реализације наставног плана на крају првог класификационог периода -педагог, психолог, директор ✓ утврђивање непосредних задатака на спровођењу програма вредновања и самовредновања рада школе - чланови Колегијума и чланови Тима за самовредновање ✓ утврђивање плана набавке наставних средстава; - сви чланови Колегијума ✓ праћење реализације часова допунске и додатне наставе - педагог, психолог, директор ✓ успостављање корелације међу наставним садржајима; - сви чланови Колегијума ✓ посебни програми за ученике који заостају у раду и талентоване ученике - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање плана стручних предавања - сви чланови Колегијума ✓ остваривање инструктивно-педагошког рада - посета часовима и евалуација, - педагог, психолог, директор ✓ разматрање актуелних питања безбедности у школи и њеном окружењу, - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање активности у области унапређивања наставе - сви чланови Колегијума
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ утврђивање активности у вези са реализацијом пројеката развојног плана - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање програма прославе Савиндана - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање плана евалуационог тестирања ученика;- сви чланови Колегијума ✓ припрема анализе успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.- педагог, психолог, директор

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
ЈАНУАР ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту - педагог, психолог, директор, руководиоци стручних већа ✓ спровођење припрема за прославу школске славе; - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање задатака на припремању ученика за такмичења - сви чланови Колегијума ✓ праћење и извештавање о реализацији програма стручног усавршавања - руководиоци стручних већа ✓ анализа рада стручних већа и органа - руководиоци стручних већа, педагог, директор
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ разматрање актуелних питања рада школе; - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање активности и задатака у вези са уписом ученика у средње школе (педагог, психолог, директор) ✓ праћење реализације и резултата на такмичењима - руководиоци стручних већа ✓ анализа безбедносних услова у школи и њеном окружењу - сви чланови
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода - педагог, психолог, директор ✓ анализа реализације наставног плана и програма и процена квалитета реализације свих задатака школе - сви чланови Колегијума ✓ праћење активности на спровођењу поступка самовредновања рада школе - сви чланови Колегијума ✓ актуелна питања инструктивно-педагошког рада (оцењивање, однос ученик-наставник, квалитет наставног рада...), - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање задатака за израду школских програма. - сви чланови Колегијума
МАЈ ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> ✓ припреме за прославу Дана школе; - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање задатака школе до краја наставног периода; - сви чланови Колегијума ✓ анализа координације и корелације стручних већа и утврђивање задатака на

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
	<p>унапређивању рада - сви чланови Колегијума</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа остваривања задатака развојног плана и планирање задатака за наредни период; - сви чланови Колегијума и чланови Активна за развојно планирање ✓ утврђивање задатака на припремању Годишњег плана рада школе - сви чланови Колегијума ✓ анализа резултата вредновања рада школе;- сви чланови Колегијума
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ утврђивање непосредних активности за почетак школске године; - сви чланови Колегијума ✓ програм и план активности на изради и уобличавању свих потребних докумената за рад школе у наредној школској години; - сви чланови Колегијума ✓ утврђивање поделе часова, задужења и организације рада за наредну школску годину;- сви чланови Колегијума ✓ актуелни задаци рада школе.

3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе који је одговоран за реализацију образовно-васпитних задатака одељења одређеног разреда.

Време	Садржај рада	Евалуација
Август - Септембар	<p>Организација поправних испита</p> <p>Утврђивање броја ученика по одељењима и разредима</p> <p>Распоред часова, организација допунског и додатног рада, слободних активности</p> <p>Укључивање родитеља у живот и рад школе</p> <p>Планирање писмених задатака</p>	<p>Праћење кроз: евиденцију у Дневнику и записнике ОВ</p>
Октобар	Реализација садржаја васпитног рада	Евиденција

	Укључивање ученика у ваннаставне активности Анализа успеха, изостанака и владања ученика	одељењског старешине у Дневнику
Новембар- Децембар	Вредновање рада и постигнућа ученика Сарадња са родитељима	Извештаји ОС за седницу ОВ
Јануар Фебруар	Вредновање рада и постигнућа ученика Припреме за прославу школске славе Припрема и организација такмичења ученика	Извештаји ОС за седницу ОВ
Март Април	Вредновање рада и постигнућа ученика Реализација садржаја васпитног рада Припреме за Дан школе и прослава	Извештаји ОС за седницу ОВ
Мај - јун	Реализација програма професионалне оријентације – анализа Реализација излета и екскурзија Анализа успеха ученика пред крај школске године	евиденцију у Дневнику и записнике ОВ
	Припрема ученика за упис у средње школе	

3.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Садржај рада	Време реал.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Увид у припремљеност ученика за почетак шк.године (уџбеници, прибор) ○ Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе ○ Сређивање педагошке документације ○ Седнице одељенског већа и Наставничког већа ○ Родитељски састанак ○ Припремање и реализација излета и екскурзија 	септембар
<ul style="list-style-type: none"> ○ Укључивање ученика у ваннаставне активности ○ Седнице ОВ и НВ; Извештај о успеху, дисц.и изостанцима ученика (ОВ) ○ Планирање и реализација хуманитарних акција 	октобар

<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа успешности одељења и ученика појединачно ○ Родитељски састанак 	новембар
<ul style="list-style-type: none"> ○ Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави и изналажење начина за њихово превазилажење ○ Извештај о успеху, дисц.и изостанцима ученика у I полугодишту ○ Седница ОВ и НВ ○ Родитељски састанак 	децембар
<ul style="list-style-type: none"> ○ Организација школских такмичења ○ Однос ученика и наставника у нашој школи ○ Професионално информисање и проф. оријентација 	јануар февруар
<ul style="list-style-type: none"> ○ Припреме за општинско такмичење ○ Анализа учешћа ученика у ваннаставним и слободним активностима 	март
<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа успеха и дисц. ученика на крају трећег тромесечја ○ Родитељски састанак ○ Припрема за прославу Дана школе 	април
<ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација излета и екскурзија ○ Припреме за полагање завршног испита ○ Прослава Дана школе-Планирање прославе школске славе 	мај
<ul style="list-style-type: none"> ○ Седнице ОВ и НВ; Извештај о реализацији наставе, о успеху, дисциплини, изостанцима ○ Родитељски састанак ○ Организациони и административни послови, ажурирање документације ○ Организација разредних испита 	Јун-јул
<ul style="list-style-type: none"> ○ Организациони и административни послови, ажурирање документације ○ Организација поправних и разредних испита 	Јул- август

3.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

3.4.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Договор о раду Стручног већа -Договор и писање правила понашања ученика у школи -Презентације спортских клубова	Стручно веће Спортски клубови
ОКТОБАР	-Активности оквиру дечије недеље; Обележавање међународног Дана детета 3.10. -Помоћ ученицима који слабије напредују у учењу и који су социјално угрожени. -Путујућа учионица - Полудневни излет -Посета Педагошком музеју, или музеју Доситеја и Вука - међународни дан учитеља 5.10.	Стручно веће Педагог, психолог и логопед
НОВЕМБАР	-Предавања о хигијени, епидемиолошким мерама које се спроводе против ширења вируса током зимског периода -Игре сарадње и толеранције; Обележавање међународног Дана толеранције 16.11. -Школско такмичење "Најраспеванија одељењска заједница" -Огледни час – корективна гимнастика за четврти разред -Посета Теслином музеју, светски дан науке, 10.11. - Посета Ботаничкој башти у сарадњи са Биолошким факултетом, Универзитета у Београду	Стручно веће Предметни наставник физичког васпитања Никола Поповић Биолошки факултет

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Школа без насиља – умеће решавања конфликта -Хуманитарна акција “Један пакетић пуно љубави“ (за децу без родитеља) -Неговање и разумевање правих вредности (хуманост, љубав, разумевање, вербално решавање проблема) Обележавање светског Дана људских права. 10.12. -Посета позоришту НОВОГОДИШЊА ПРЕДСТАВА -Приредбе поводом краја календарске године. 	Стручно веће Педагог, психолог
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Школа без насиља – Недеља лепих порука -Прослава школске славе - Свети Сава 27.1. -Технике учења - учим да научим 	Стручно веће
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Школско такмичење рецитатора -Школско такмичење из математике -Засади дрво и прехрани биљке у дворишту – брига о околини - Посета Војном музеју, Дан државности, 15.02. 	Стручно веће
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Посета Београдској филхармонији - Одељенске приредбе поводом Дана жена, 08.03. -Општинско такмичење из математике -Огледни час – игра са лоптом за млађе разреде -Извођење наставе у природи у зимском периоду Копаоник 	Стручно веће Предметни наставник физичког васпитања Никола Поповић Агенција
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Култура различитости и дијалога – радионице; Обележавање Дана Рома 8.4. -Посета позоришту -Активности поводом обележавања Ускрса - Ускршњи базар -Дан планете Земље 22.4. Посета Природњачком музеју 	Стручно Веће
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Путујућа учионица- Спортско - забавни дан на Ади Циганлији / Кошутњаку - Путујућа учионица - Полудневни излет -Активности поводом Дана школе (хор, панои, радови и текстови посвећени Павлу Савићу) -Извођење наставе у природи, пролећни период -Извођење једнодневних излета 	Стручно веће Агенција

ЈУН	-Извођење наставе у природи, пролећни период -Полудневни излет - Путујућа учионица -Дан заштите животне средине 05.06. -Школа без насиља - " Како реагујемо на насиље " -Приредбе поводом краја школске године	Агенција Стручно веће
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

* Сарадња Актива учитеља са Биолошким факултетом Универзитета у Београду

- * Полудневни излети: „Стари Тамиш“ Долово- први дечји едукативни центар на фарми,
- * Винча "Бело брдо" – Археолошки локалитети
- * Келтско село у Инђији или Белегиш у Сремуну
- * Салаш Стремен у Јакову – Манастир Фенек

Путујуће учионице:

- Природњачки музеј – Саборна црква - Калемегдан
- Манастир Раковица – Конак кнеза Милоша –Топчидерска црква
- Спортско – рекреативни дан на Ади Циганлији и Кошутњаку
- Еколошка оаза "Мали Дунав"
- Етнографски музеј – Природњачки музеј – Калемегдан
- Ботаничка башта – Црква Св Марка - Ташмајдан

Путујуће учионице и полудневни излет се могу променити уз сагласност учитеља, родитеља и у зависности од временских прилика.

Носиоци активности и реализатори су учитељи од 1. до 4. разреда, педагог, психолог, логопед, предметни наставници физичког и музичког васпитања, агенције, спортски клубови.

3.4.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК, КОМУНИКАЦИЈУ И КУЛТУРУ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -извештај са састанка Педагошког колегијума - договор у вези са радом за школску 2025/26.годину -уџбеници; избор приручника и литературе -размена примера добре праксе у писању планова - израда годишњих планова за други циклус образовања са назначеним корелацијама;критеријум оцењивања - месечно оперативно планирање наставе ; утврђивање методологије планирања и припремања наставника за непосредан рад - коначна подела часова - утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу Стручног већа и актива наставника математике и наставника српског језика - подела ваннаставних активности на наставнике Стручног већа - подела задужења у вези са осталим облицима образовно-васпитног рада(секције, додатна и допунска настава) -анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и наставних средстава -утврђивање распореда за реализацију иницијалних тестова - успостављање сарадње са учитељима садашњих петих разреда 	Сви чланови
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање распореда секција, додатне и допунске наставе - израда плана стручног усавршавања;избор акредитованих семинара -утврђивање распореда и тема за реализацију огледно/угледних часова 	Сви чланови

	<ul style="list-style-type: none"> - израда и спровођење иницијалних тестова; анализа резултата иницијалних тестова --формативно оцењивање-методе,технике и инструменти - одређивање ученика за допунску и додатну наставу; почетак рада секција - значај континуираног праћења рада и напредовања ученика;представљање начина за праћење напредовања ученика; утврђивање критеријума и начина оцењивања знања ученика - израда индивидуалног образовног плана за ученике с тешкоћама у развоју и мере подршке за ученицима са тешкоћама у учењу; израда плана рада са даровитим ученицима ;остваривање сарадње са педагошко-психолошком службом -усклађивање критеријума оцењивања -утврђивање распореда држања часова у четвртом разреду 	
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - извештај са састанка Педагошког колегијума - припреме за писмене задатке - посета Сајму књига и наставне опреме - размена искустава са семинара -договор о међусобним посетама часова предметних наставника - текућа питања 	Сви чланови
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - примена формативних облика оцењивања;усаглашавање оцењивања са оквирима за процену резултата учења и образовним стандардима - анализа иновационих начина рада примењених у раду са ученицима и мера подршке за ученике са тешкоћама у учењу и развоју - извештај са састанка Педагошког колегијума -предлог мера за побољшање успеха ученика -припрема ученика за такмичење 	Сви чланови

	-текућа питања	
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -припрема програма за прославу Школске славе Св Сава -селекција ученика за школска такмичења и утврђивање термина реализације школских такмичења по предметима - извештај са састанка Педагошког колегијума - анализа рада редовне, додатне, допунске наставе и секција у првом полугодишту на нивоу Стручног већа -анализа остварености ИОП-а и прилагођеног програма -договор о писању полугодишњег извештаја рада по Активима и на нивоу Стручног већа -писање полугодишњег извештаја Актива и Стручног већа 	Сви чланови
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање школске славе - организација и анализа школских такмичења према утврђеном календару -утврђивање плана рада припреме за завршни испит ученика из српског језика - планирање припрема ученика за такмичење у организацији Министарства просвете и науке 	Сви чланови
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - извештај са састанка Педагошког колегијума - анализа резултата са школских такмичења и реализовање припрема за даље нивое такмичења - размена искустава са семинара, конференција и стручних скупова 	Сви чланови
МАРТ	- анализа резултата са општинских	Сви чланови

	<p>такмичења</p> <ul style="list-style-type: none"> - извештај са састанка Педагошког колегијума - анализа припремне наставе за завршни испит из српског језика 	
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - реализација пробног завршног испита и анализа успеха ученика на пробном завршном испиту - анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - констатовање и потврда избора уџбеника - анализа резултата са такмичења - размена искустава у вези са огледним и угледним часовима - размена искустава у вези са корелацијом у оквиру предмета у Стручном већу - завршни испит за ученике осмог разреда - предлог мера за побољшање успеха ученика 	Сви чланови
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - извештај са састанка Педагошког колегијума - припреме за обележавање Дана школе - анализа иновационих начина рада примењених у раду са ученицима и мера подршке за ученике са тешкоћама у учењу и развоју - анализа часова и посета часовима предметних наставника - анализа држања часова у одељењима четвртог разреда - анализа успеха на свим нивоима такмичења - текућа питања 	Сви чланови
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - анализа резултата свих наставних и ваннаставних садржаја и постигнућа ученика; потешкоће и нивои усвојеног знања; анализа рада додатне, допунске и припремне наставе и секција 	Сви чланови

	<ul style="list-style-type: none"> - евалуација рада са ученицима који имају тешкоће у развоју и учењу -извештаји о раду у наставној години - подела часова и задужења за наредну школску годину -договор о писању Годишњег извештаја рада по Активима и на нивоу Стручног већа -анализа рада Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину 	
ЈУЛ	/	/

3.4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање плана и програма наставе и учења у овој школској години -Усвајање предлога плана излета и екскурзија за школску 2025/2026. -Усвајање плана рада стручног већа за 2025/2026. -Усвајање распореда писаних провера знања у овој школској години -Усвајање планова стручног усавршавања и планова реализације угледних часова -Разматрање смерница и препорука Министарства у вези са организацијом образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. -Анализа постигнутих резултата на завршном испиту ученика 8. разреда -Разно 	<p>Марина Манојловић математика</p> <p>Драгослава Јекић физика</p> <p>Ирена Даниловић хемија и биологија</p> <p>Славна Крстић руководилац стручног већа</p>
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Формирање стручног већа и израда плана рада -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака -Утврђивање распореда одржавања допунске, додатне наставе и секција -Усклађивање критеријума оцењивања -Избор ученика за додатну наставу -Израда плана рада са ученицима који имају индивидуални образовни програм ИОП 	Сви чланови

	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација огледно-угледних часова -Разно 	
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата иницијалног процењивања -Договор о међусобним посетама часова предметних наставника -Припрема ученика за такмичење -Разно 	Сви чланови
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика -Анализа часова допунске и додатне наставе -Анализа рада са ученицима који имају Индивидуални образовни програм -Угледни час Скупови, грађа ћелије, примена Веновог дијаграма, корелација математике и биологије 5. разред -Разно 	Сви чланови
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање термина одржавања школских такмичења по предметима -Припрема, реализација и анализа резултата одржаних школских такмичења -Посета ученика и наставника „Фестивалу науке“ -Разно 	Сви чланови
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика -Анализа додатне и допунске наставе и секција -Анализа ученика који наставу похађају по ИОП-у -Полугодишњи извештаји о раду наставника по 	Сви чланови

	<p>активима</p> <p>-Информације о посећеним семинарима у првом полугодишту</p> <p>-Разно</p>	
ФЕБРУАР	<p>-Анализа резултата са школских и општинских такмичења и реализација припрема за даље нивое такмичења</p> <p>-Разно</p>	Сви чланови
МАРТ	<p>-Избор уџбеника за наредну школску годину</p> <p>-Текућа такмичења, реализација и резултати</p> <p>-Разно</p>	Сви чланови
АПРИЛ	<p>-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика</p> <p>-Анализа успеха ученика који похађају наставу по ИОП-у</p> <p>- Извештаји о текућим такмичењима</p> <p>-Припрема и реализација пробног завршног испита за ученике 8. разреда</p> <p>-План одласка ученика у посете музејима</p> <p>-Разно</p>	Сви чланови
МАЈ	<p>-Анализа пробног завршног испита</p> <p>-Извештај о текућим такмичењима</p> <p>-Час у одељењу 4. разреда</p> <p>-Припрема програма за прославу Дана школе</p> <p>-Угледни час „Топлотне појаве“, корелација физике са предметима историје, географије, хемије, математике, физичког и здравственог васпитања, технике и технологије, биологије и</p>	Сви чланови

	информационих технологија (7. разред) -Разно	
ЈУН	-Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -Извештај са семинара -Анализа ученика који похађају наставу по ИОП-у -Припрема и реализација завршног испита за ученике 8. разреда -Годишњи извештаји по активима -Разно	Сви чланови

3.4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање плана и програма наставе и учења за школску 2025/2026; - Усвајање предлога плана излета екскурзија и наставе у природи за школску 2025/26.годину - Усвајање плана рада Стручног већа друштвених наука за школску 2025/26 годину; - Усвајање распореда писаних провера знања у школској 2025/26.години - Усвајање плана стручног усавршавања и планова реализације угледних часова - Опремљеност кабинета, предлог набавке наставних средстава; 	Сви чланови

	- Разно	
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Иницијални тестови и писане провере - Утврђивање распореда допунске, додатне наставе и секција - Одабир семинара за текућу школску годину - Планирање рада са ученицима који раде по ИОП-у и прилагођеном програму - Усклађивање критеријума при оцењивању ученика 	Сви чланови
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда држања часова у четвртном разреду - Извештај са педагошког колегијума - Текућа питања - Угледни час „Хришћанска црква у раном средњем веку,, тип часа обрада, одељење 6/2; историја - Огледни час Балкански савез и ратови 1912-1913.- корелација географиј, српски језик и књижевност, православни катихизис; 	Сви чланови
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -- Утврђивање распореда држања часова у четвртном разреду - Извештај са педагошког колегијума - Текућа питања 	Сви чланови
ДЕЦЕМБАР	- Припрема програма за прославу школске славе Св. Сава	Сви чланови
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају Првог полугодишта - Договор око термина за школско такмичење из историје и географије - Анализа постигнућа ученика са подршком у раду - Извештај о стручном усавршавању наставника у Првом полугодишту текуће године - Обележавање школске славе Светог Саве 	Сви чланови

	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји наставника о раду за прво полугодиште 2025-2026. године 	
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Школско такмичење из историје и географије 	Чланови Актива историје и географије
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата школског такмичења из историје и географије - Припрема за следећи ниво такмичења 	Чланови Актива историје и географије
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају Трећег класификационог периода за школску 2025- 2026.годину - Реализација пробног завршног испита и анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту - Огледни час „Наука и култура у савремено доба; обрада, одељење 8/2, историја - Огледно угледни час: Причам ти о Северној Америци (Англоамерика, утвђивање), ооследња недеља априла, почетак маја, корелација географија/историја 	Сви чланови
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Глобална анализа успеха на свим нивоима такмичења - Прослава Дана школе 	Сви чланови
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа реализације допунске, додатне и припремне наставе и секција <ul style="list-style-type: none"> - Подела часова - Писање годишњих извештаја Стручног 	Сви чланови

	<p style="text-align: center;">већа</p> <p style="text-align: center;">- Анализа остварености ИОП-а и прилагођеног програма</p> <p style="text-align: center;">-</p>	
ЈУЛ	<p>Анализа рада Стручног већа</p> <p>- Планирање активности за наредну школску годину</p>	Сви чланови
АВГУСТ	<p>- Утврђивање плана и програма за наредну школску годину</p> <p>- Анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и нових наставних средстава</p> <p>-</p>	Сви чланови

3.4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ, ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање рада и утврђивање програма рада Стручног већа -Анализа опремљености кабинета и предлози за набавку опреме и наставних средстава -Одабир семинара за наредну школску годину -Утврђивање распореда и тема за реализацију огледно/угледних часова -имплементација –Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/25године 	Силвана Фејзоски Весна Ракоњац Мирјана Брашњовић- Петровић Радослав Јовановић Милена Коцић Александра Тепавчевић Емилија Тодоровић Рејхан Зурапи Јасмина Рогановић Марина Роган
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање распореда секција -Утврђивање распореда -Формирање група по одељењима -Усклађивање критеријума оцењивања -Планирање рада са ученицима који раде по ИОПу и прилагођеном програму -Европска недеља програмирања 	Сви чланови
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Договор о међусобним посетама часова предметних наставника -Анализа резулата са завршног испита 	Сви чланови
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика -Припрема ученика за такмичење -План одласка ученика на Фестивал науке и друге планиране ваннаставне активности планиране у оквиру сваког Актива 	Сви чланови
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Одржавање часова у 4.разреду -Припрема програма за прославу Школске славе Св Сава 	Сви чланови

	-Селекција ученика за школска такмичења и утврђивање термина реализације школских такмичења -Светска недеља програмирања	
ЈАНУАР	-Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика -Организовање и реализација школских такмичења према утврђеном календару -Анализа остварености ИОП и прилагођеног програма -Договор о писању полугодишњегодишњег извештаја рада по Активима и целог Стручног већа -Писање полугодишњегодишњег извештаја Актива и Стручног	Сви чланови
ФЕБРУАР	-Анализа резултата са школских такмичења и реализовање припрема за даље нивое такмичења -Дан безбедног интернета(9.февруар)	Сви чланови
МАРТ	-Извођење такмичења и сумирање резултата и припреме за даље нивое такмичења -Учешће на изложбама, смотрама и манифестацијама -реализација угледног часа-Микробит	Сви чланови
АПРИЛ	-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика -Сумирање резултата са такмичења -План одласка ученика у посете Музејима -Реализација пробног завршног испита и анализа успеха ученика на пробном завршном испиту	Сви чланови
МАЈ	-Анализа о/у часова и посета часовима предметних наставник -Глобална анализа успеха на свим нивоима такмичења -Припрема програма за прославу Дана школе -угледни час-Топлотне појаве-корелација-физика,техничко,информатика,физичко,историја,математика,географија....	Сви чланови
ЈУН	-Анализа успеха ученика на крају школске године -Анализа рада додатне, допунске и припремне наставе, секција -Подела часова -Договор о писању Годишњег извештаја радапо Активима и целог Стручног већа -Писање Годишњег извештаја Актива и Стручног већа -Анализа рада Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину --Анализа остварености ИОП и прилагођеног програма	Сви чланови

3.4.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и начину рада - Утврђивање распореда секција и допунске наставе - Формирање секција - Планирање рада по прилагођеном програму и ИОП-у - План такмичења за школску 2025/2026.год. - Слободне наставне активности – Вежбањем до здравља 5. и 6. Разред - Планирање недеље фер плеја 	Сви чланови стручног већа
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о међусобној посети часовима - Реализација наставе ФЗВ у 5. разреду - Недеља фер плеја 	Сви чланови стручног већа
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог тромесечја - Држање часова ФЗВ у 4. разреду 	Сви чланови стручног већа
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности поводом школске славе Светог Саве - Извештаји са семинара 	Сви чланови стручног већа
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Организација турнира у оквиру Светосавске недеље - Реализација програма Физичког и здравственог васпитања - Анализа успеха и постигнућа на крају првог полугодишта - Огледни час «Физичко васпитање у Античком добу» 5.разред 	Сви чланови стручног већа Вучковић Тамара
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји са семинара - Извештај о рада по прилагођеном програму и ИОП-у за прво полугодиште 	Сви чланови стручног већа
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Држање часова ФЗВ у 4. разреду - Извештај са семинара - Угледни час «Топлотне појаве» 8. Разред - Огледни час «Типови равнотеже» 7.разред 	Сви чланови стручног већа Салопек

		Драгана Поповић Ана Поповић Никола Зорић Драгана
АПРИЛ	- Планирање оријентационог кроса - Анализа успеха на крају трећег тромесечја - Огледни час «Атлетика – Бацање кугле (лоптице)» 5. разред	Сви чланови стручног већа Осмајлић Бојана
МАЈ	- Анализа рада секција и резултата постигнутих на такмичењима у току школске 2025/2026. године - Организација турнира у оквиру прославе Дана школе - огледни час «Оријентиринг» 6. Разред	Сви чланови стручног већа Поповић Ана Поповић Никола Зорић Драгана
ЈУН	- Анализа успеха на крају школске 2025/2026 године - Анализа остварености исхода на крају школске 2025/2026. године -Анализа остварености ИОП-а и плана прилагођавања - Извештаји са семинара - Подела часова за школску 2026/2027. годину	Сви чланови стручног већа
ЈУЛ	- Анализа рада стручног већа наставника физичког васпитања у току школске 2025/2026. године	Сви чланови стручног већа
АВГУСТ	- Подела секција за школску 2026/2027 школску годину - Усвајање плана рада стручног већа за школску 2026/2027. год. - Анализа исправности справа, предлози за сервисирање и набавку наставних средстава и опreme. - Планирање огледно/угледних часова - Утврђивање плана стручног усавршавања за школску 2026/27.год.	Сви чланови стручног већа

3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	-Организовање наставе изборних предмета;	-наставници Информатике, Верске наставе, Грађанског васпитања, наставници разредне наставе;
	-Препознавање и праћење ученика са посебним потребама;	- чланови Тима РШП, педагог, директор; -предметни наставници, одељенске старешине и педагошка служба;
ОКТОБАР	-Процена услова за квалитетну реализацију задатака Школског програма;	-директор;
	-Израда плана рада за ученике којима треба додатна подршка;	-чланови Тима РШП; -предметни наставници, педагошка служба;
НОВЕМБАР	Праћење реализације планова рада стручних већа	Руководиоци већа
	Праћење реализације планова рада стручних већа	Чланови Тима
ДЕЦЕМБАР	-Анализа реализације Огледно/Угледних часова,	-руководиоци Актива и Стручних већа, педагог;
	Анализа акције замена улога Наставник-ученик;	
ЈАНУАР	- Анализа-полугодишњи извештај о раду Тима	- Руководилац Тима
	Анализа реализације планова рада одељењских већа-полугодишњи извештаји о раду	Руководиоци већа

	Анализа реализације планова рада стручних већа- полугодишњи извештаји о раду	Руководиоци већа
МАРТ	-Поступак вредновања и самовредновања у функцији квалитета школског рада; -Процена резултата ученика на такмичењима у односу на захтеве и исходе наставних садржаја;	-чланови Тима РШП, педагог; -руководиоци Актива и Стручних већа;
АПРИЛ	-Процена стручног усавршавања наставника као квалитет за примену нових поступака у наставном раду;	-педагог, руководиоци Стручних већа;
	- Процена размене искустава на нивоу Стручних већа;	- руководиоци Стручних већа;
	- Анализа праћења постигнућа ученика као основ за планирање и унапређење наставног процеса;	- педагог, руководиоци Стручних већа;
МАЈ	-Утврђивање плана активности на припремању Школског програма за наредну школску годину;	-чланови Тима РШП,
	- Анализа остваривања школског програма и процена успешности;	- педагог
	- Анализа вредновања и самовредновања у функцији квалитета рада школе;	- тим за самовредновање

ЈУН	-Припрема предлога програма излета, екскурзија, наставе у природи и других факултативних програма за наредну школску годину;	- комисије;
	- Израда извештаја о годишњем раду	- Координатор тима
АВГУСТ	-Израда школског програма, планирање свих задатака и активности за наредну школску годину,	руководиоци Актива, Стручних већа, педагог, директор;

3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Конституисање Стручног актива за развој школског програма * План рада Стручног актива за школску 2025/2026. годину * Упознавање са законским прописима * Анализа Школског програма и његова усклађеност за законским прописима, наставним планом и програмом наставе и учења * Усклађивање Школског програма са Развојним планом * Израда плана рада за ученике којима треба додатна подршка 	<p>Директор, чланови Актива за РШП, секретар, Тим за самовредновање, ПП служба.</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне, додатне и допунске наставе) * праћење наставе оријентисане ка исходима 	<p>руководиоци Актива и стручних већа; чланови Актива за РШП;,предметни наставници, педагошка служба;</p>

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> * Анализа извештаја о реализованим активностима Развојног плана школе за област Школски програм и Годишњи план рада * Анализа усклађености Школског програма са стандардима рада образовно-васпитне установе за област Годишњи план и Школски програм * Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта 	Директор, руководилац чланови Актива за РШП, Педагошко психолошка служба
АПРИЛ/МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> * Израда мера за унапређење Школског програма – предлог и припрема измене и допуне школског програма * Анализа успеха ученика на такмичењима *Анализа вредновања и самовредновања у функцији квалитета рада школе; * Анализа примене искустава са семинара у настави 	Директор, Педагошко психолошка служба, чланови Актива за РШП, тим за самовредновање
ЈУН/АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> *Размена искустава у унапређивању наставе и проблема у реализацији Школског програм * Унапређење израде планова ваннаставних активности * Анализа рада Стручног актива * Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу годину * Процена остварености образовних стандарда * Извештај о раду за протеклу школску годину 	Директор, чланови Актива за РШП, педагошко психолошка служба
ТОКОМ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> * Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја * Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја, верске наставе и грађанског васпитања као обавезних изборних програма и осталих изборних предмета *Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део 	Директор, чланови Актива за РШП, педагошко психолошка служба

	<p>школског програма</p> <ul style="list-style-type: none">* Праћење реализовања и извештавање о броју реализованих часова* Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет* Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе* Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије* Праћење остваривања часова одељењског старешине,* Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (хуманитарне, спортске, културне активности)	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.7. ТИМОВИ

3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ПРЕДЛОГ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИОП НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ КОЈУ ДАЈЕ НАСТАВНИК, СТРУЧНИ САРАДНИК, РОДИТЕЉ	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА АНАЛИЗЕ ОБРАЗОВНЕ СИТУАЦИЈЕ УЧЕНИКА, АКТУЕЛНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ, ОБЛАСТИ У КОЈИМА ЈЕ ПОДРШКА ПОТРЕБНА	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	УКАЗУЈЕ НА ПОТРЕБУ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОМ ОПРЕМОМ И ПОМАГАЛИМА, ДИДАКТИЧКИМ МАТЕРИЈАЛОМ И ОЧИГЛЕДНИМ СРЕДСТВИМА	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ И УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ПРОЦЕС ДОНОШЕЊА ИОП-а, УПОЗНАВАЊЕ РОДИТЕЉА СА ЗАКОНСКИМ ОКВИРИМА ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ, ПРИБАВЉА ПИСМЕНУ САГЛАСНОСТ РОДИТЕЉА И ДОСТАВЉА ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПЕДАГОШКОМ КОЛЕГИЈУМУ НА УСВАЈАЊЕ	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ПРИБАВЉА МИШЉЕЊЕ ИРК ЗА ДОНОШЕЊЕ ИОП-а СА ИЗМЕЊЕНИМ ПРОГРАМОМ И ПОДНОСИ ДОКАЗЕ О ПРЕТХОДНОЈ ПРИМЕНИ И ВРЕДНОВАЊУ ИОП-а СА ПРИЛАГОЂЕНИМ ПРОГРАМОМ	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ВРЕДНОВАЊЕ ИОП-а ПРЕМА УТВРЂЕНОЈ ДИНАМИЦИ-СТЕПЕН ОСТВАРЕНОСТИ ПОСТАВЉЕНИХ ЦИЉЕВА, ДЕЛОТВОРНОСТ ПРИМЕЊЕНИХ СТРАТЕГИЈА	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ДАЈЕ ПРЕПОРУКУ О НАСТАВКУ ОБРАЗОВАЊА-РЕВИДИРАТИ, ПИСАТИ НОВИ ИЛИ УКИНУТИ ИОП-ИЗВЕШТАЈ ПРОСЛЕЂУЈЕ ПЕДАГОШКОМ КОЛЕГИЈУМУ	ТИМ
ТОКОМ	САРАДЊА СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	ТИМ

ГОДИНЕ	ЗАНЕМАРИВАЊА- АНАЛИЗА СТАЊА, АНАЛИЗА СЛАБОСТИ, ДЕФИНИСАЊЕ ПРИОРИТЕТА	
ТОКОМ ГОДИНЕ	САРАДЊА СА ТИМОМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ-КРОЗ ПАРТНЕРСКИ ОДНОС СА РОДИТЕЉИМА САГЛЕДАТИ ПОТРЕБЕ И МОГУЋНОСТИ ДЕТЕТА ЗА НАСТАВАК ШКОЛОВАЊА	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА О УЧЕНИЦИМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА-БРОЈ НАДАРЕНЕ ДЕЦЕ, БРОЈ ДЕЦЕ ИЗ ДЕПРИВИРАНИХ СРЕДИНА, БРОЈ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	ТИМ

3.7.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

3.7.2.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Имајући у виду актуелно стање, циљеве и задатке предвиђене Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а у циљу постизања нулте толеранције на насиље и сталног унапређења безбедности у школи, као један од главних развојних циљева, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ове школске године израдио је Годишњи план заштите од насиља, злостављања и занемаривања. Увидом у евиденцију, годишњег извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика, Тима за инклузивно образовање и Тима за самовредновање и вредновање рада школе, али и специфичности школе, направљена је анализа стања и потреба за унапређењем у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања. Планиране су бројне превентивне активности у циљу спречавања свих облика насиља, злостављања и занемаривања, које подразумевају учешће свих актера школе, наставника, ученика и родитеља.

Најпре је утврђено да је услед више од две године рада у измењеним околностима због пандемије вируса КОВИД-19, промењена динамика у односима међу ученицима. Изостале су интеракције које би помогле развоју социјалних вештина за снажање у различитим ситуацијама. Због пребацивања на онлајн наставу и комуникацију, међу младима је све присутнија и тенденција пребацивања социјалних контаката на виртуелни план. Млади све више комуницирају преко друштвених мрежа и остварују интеракцију

која доноси потенцијалне ризике од вршења различитих облика дигиталног, вербалног, емоционалног, социјалног насиља и других облика насиља и дискриминације. Познанства су површнија и заснована на непотпуним информацијама о другој страни, тако да се лако може постати и жртва дигиталног, али и других облика насиља и дискриминације.

Тако је предвиђено да се на часовима одељењског старешине реализују радионице посвећене темама **Бонтон на друштвеним мрежама и Дигитално насиље**. Циљ радионица је да ученици стекну знање о кодексу комуницирања и понашања на друштвеним мрежама и вештине за превенцију и препознавање дигиталног насиља, као и адекватно реаговање у случајевима када се насиље догоди. У оквиру наставе информатике обележава се **Дан безбедности на интернету** сваке школске године у фебруару.

Предлог радионица **Дигитално насиље - превенција и реаговање** је:

1. Вредности, правила, реституција
 - Разумевање појмова вредности, правила, реституција.
 - Примена знања о вредностима, правилима и реституцији да би се интернет безбедно користио.
2. Друштвене мреже – могућности и ризици
 - Разумевање појма друштвене мреже.
 - Упознавање с добрим странама и ризицима коришћења друштвених мрежа.
 - Разумевање правила безбедног коришћења друштвених мрежа.
3. Мере заштите на друштвеним мрежама
 - Разумевање мера предострожности на друштвеним мрежама.
 - Упознавање са начинима примене мера техничке заштите на друштвеним мрежама.
4. Трагови које остављамо на интернету
 - Упознавање са основним појмовима дигиталне форензике.
 - Разумевање последица остављања личних података на мрежи.
5. Реаговање у случају дигиталног насиља
 - Разумевање карактеристика дигиталног насиља (укључујући и сексуално).
 - Упознавање са законском процедуром и начинима реаговања на насиље.

У плану је упознавање свих актера школе са **националном платформом за превенцију и сузбијање насиља у школама под називом "Чувам те"**. Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља у школама. Ту ће ученици, родитељи и наставници моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља, поступања у различитим ситуацијама, и да путем платформе пријаве насиље. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања планира да и у овој школској години упозна све актере школе са постојањем платформе и мотивише их да се пријаве на неку од обука које платформа нуди. Обавештавање ће ићи електронским путем, слањем личног мејла свим

ученицима, родитељима и запосленима у школи, и оглашавањем на школском сајту и огласној табли у холу школе. На часовима одељењске заједнице намењеним теми насиље и дискриминација ученици ће имати прилике да се боље упознају са садржајима платформе.

Трговина људима /децом, породично насиље, експлоатација, насилни екстремизам,... само су неке од тема којима ћемо се ове године интензивније бавити, кроз интерне едукације намењене запосленима (**Упознавање са са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима**), али и кроз предавања спољних сарадника, стручњака из области од интереса (МУП, здравствени радници, Центар за заштиту жртава трговине људима, и слично). Водиће се рачуна да се у интервентне активности више укључе ученици као вршњачки медијатори, а да се у превентивне активности уврсти и помоћно особље школе, које у неким случајевима може бити важан ресурс у препознавању ученика који су под ризиком да постану жртве насиља. Све планиране активности и пројекти који се тичу превенције насиља, злостављања и занемаривања, заједно са динамиком реализације, носиоцима и сарадницима прецизирани су у табели у наставку.

Време Реализације	Активности и програми	Реализатори и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Постављање и обнављање материјала на сајту и огласној табли школе на тему насиља и о активностима тима, као и контактирања за пријаву сумње на или сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању • Информисање ученика о реаговању у ситуацијама насиља, обавезама у школи, одговорности, али и о правима, и подсећање на нивое насиља на часу одељењске заједнице • Упознавање нових и подсећање старих чланова колектива о правилницима и законским оквирима, праћење новина и редовно информисање свих актера школе • Поштовање кодекса понашања у школи, са нагласком на поштовање правила у околностима појачаних мера заштите од ширења вируса • Информисање родитеља о ритму рада школе и правилима понашања у њој • Упознавање свих актера школе са 	Одељењске стерешине, предметни наставници, ученици, родитељи, ПП служба, Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања (ТЗДНЗЗ)

	<p>платформом „Чувам те“ и оглашавање информација на сајту школе и огласној табли</p> <p>Постављање на сајт школе и на огласну таблу ажурних контаката за пријаву насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације</p>	
Септембар- јун	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицање развоја личности ученика кроз програме и радионице намењеним развоју самопоуздања и реалне самопроцене у сарадњи са стручним сарадницима школе • Помоћ у прилагођавање ученика на школу и подстицај на учешће у наставним и ваннаставним активностима • Подршка ученицима из иностранства у адаптацији на нову средину и у савладавању градива на српском језику • Подршка ученицима који су на индивидуализацији или је за њих израђен ИОП по различитим основама • Организовање заједничких пројеката у школи за ученике, родитеље и наставнике са циљем унапређења услова рада и боравка у школи (Уређење школског простора и слично) • Обележавање Европског дана борбе против трговине децом и младима, Међународног дана породице, Дана безбедног интернета • Упознавање и обавештавање родитеља о културним активностима школе • Укључивање родитеља ученика, представника професија од значаја за дату област, али и остале заинтересоване родитеље, у културне и спортске активности школе <p>Развијање пријатељства и сарадничких односа кроз тимске активности и вршњачке едукације односно вршњачке помоћи у учењу на нивоу</p>	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, ПП служба, родитељи, СТИО ТЗДНЗЗ

	<p>одељењске заједнице</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подстицање развоја социјалних вештина ученика кроз радионице о асертивној комуникацији, активном слушању и конструктивном решавању проблема - Подизање нивоа свести о свим облицима насиља и начинима реаговања на насиље, кроз разговоре и радионице - Неговање атмосфере сарадње и толеранције у школи и подстицање конструктивне комуникације између запослених , ученика и родитеља, путем фокус група и сарадњу са ученичким парламентом 	
Октобар-децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са динамиком сукоба и начинима конструктивних решавања проблема кроз радионице Бонтон на друштвеним мрежама, Дигитално насиље- превенција и реаговање, али и кроз позитивне примере вршњачке медијације на часовима одељењске заједнице • Упознавање запослених са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима <p>Подстицање сарадње између ученика, развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, верској припадности, изгледу и потребама међу свим актерима школе кроз тимске наставне и ваннаставне активности</p>	Одељењске старешине, родитељи, предметни наставници, Ученички парламент, ПП служба, ТЗДНЗЗ
Октобар	Едукација наставника на тему „ Исти, а различити “ у сусрет све већим потребама за инклузивним образовањем	Наставници, ПП служба, Тим за професионални развој школе, СТИО, ТЗДНЗЗ
Септембар- јун	<ul style="list-style-type: none"> • Континуирано праћење напретка 	Одељењске

	<p>ученика и прилагођавање захтева индивидуалним карактеристикама и потребама појединца у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације часова одељењске заједнице и помоћ у медијацији, препознавање агресивног понашања и сугестије за његово превазилажење • Спровођење активности за решавање индивидуалних проблема ученика <p>Инструктивни индивидуални и групни разговори са ученицима који показују низак степен толеранције, рад на изграђивању и коришћењу ефикаснијих начина за решавање проблема и суочавање са неуспехом</p>	<p>старешине, предметни наставници, ученици, родитељи, ПП служба, ТЗДНЗЗ</p>
Новембар- април	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних, естетских вредности код ученика кроз организацију: хуманитарних акција установама за смештај деце, или старих и болесних, као и литерарних и ликовних конкурса за радове који промовишу толеранцију, међусобно уважавање и поштовање различитости • Развијање пријатељства и сарадничких односа са ученицима других одељења и разреда кроз активности Ученичког парламента • Развијање критичког односа према вредностима израженим у средствима масовне комуникације и непосредном окружењу кроз изборне програме <p>Упознавање ученика са конкретним примерима ризичног понашања (пушење, алкохолизам, таблетоманија) и давање сугестије у циљу превенције кроз редован програм Здравље и спорт, али и огледне часове посвећене овој теми</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, Ученички парламент, родитељи ПП служба, ТЗДНЗЗ, спољни сарадници по потреби</p>
Фебруар- април	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња организацијама које се баве 	<p>Представници</p>

	<p>овом темом у организацији и реализацији трибина, предавања, гостивања и пројеката</p> <p>Организовање едукативних предавања и семинара у сарадњи са надлежним институцијама (МУП, Дом здравља) на тему трговине људима, експлоатације и насилног екстремизма</p>	<p>установа локалне заједнице, предметни наставници и Ученички парламент, ПП Служба, ТЗДНЗЗ</p>
Март	<p>Едукација запослених и ученика о асертивној комуникацији у циљу унапређења комуникацијских вештина и сарадње</p>	<p>ПП служба, одељенске старешине, Тим за професионални развој школе, ТЗДНЗЗ, наставници, ученици,</p>
Април – мај	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање истраживања о учесталости и врстама насиља међу ученицима наше школе, и случајевима злостављања и занемаривања <p>Анализа актуелног стања, слабости и снага и потреба за унапређењем</p>	<p>Тим за самовредновање и вредновање рада школе, сви актери школе по потреби ТЗДНЗЗ</p>
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Организација спортског турнира и других манифестација које промовишу здраве животне стилове, позитивне изборе и превенцију насиља <p>Промоција примера добре праксе кроз јавне похвале, представљање резултата, награђивање постигнућа</p>	<p>Представници установа локалне заједнице, предметни наставници и Ученички парламент, ПП Служба, ТЗДНЗЗ</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Израда извештаја о резултатима истраживања о учесталости и врстама насиља међу ученицима наше школе, као и о случајевима злостављања и занемаривања • Извештај о резултатима анализе актуелног стања, слабости и снага и потреба за унапређењем <p>Извештај о реализованим превентивним активностима током школске 2025-26.године</p>	<p>ТЗДНЗЗ, тим за самовредновање, и други школски тимови и активи</p>

3.7.2.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Имајући у виду актуелно стање, циљеве и задатке предвиђене Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности, а ради постизања нулте толеранције на дискриминацију, као једног од главних развојних циљева, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израдио је Годишњи план превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности. Увидом у евиденцију, годишњег извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика, Тима за инклузивно образовање и Тима за самовредновање и вредновање рада школе, али и специфичности школе, направљена је анализа стања и потреба за унапређењем у области превенције дискриминације. У складу с тим планиране су бројне превентивне активности с циљем спречавања свих облика дискриминаторног понашања, које подразумевају учешће свих актера школе, наставника, ученика и родитеља.

Констатовано је да је услед више од две године рада у измењеним околностима условљеног пандемијом вируса КОВИД-19, међу ученицима све присутнија отуђеност и социјална несигурност, али и тенденција да се социјални контакти пребацују на виртуелни план. Млади све више комуницирају преко друштвених мрежа и остварују интеракцију која доноси потенцијалне ризике од вршења вербалног и социјалног насиља, говора мржње и дискриминације, тако да се лако може постати жртва дигиталног, али и других облика насиља и дискриминације. У таквим случајевима припадници мањинских група су под потенцијално већим ризиком.

Мањи проценат наших ученика потиче из ромских породица смештених у Орловском насељу. Такође, ове године смо суочени са специфичним околностима изазваним дешавањима у Украјини. Велики број деце из Русије и Украјине је са својим породицама дошло у Србију где наставља своје школовање. У нашој школи је већ уписан одређен број ученика из Русије. Поред потребе да се прати адаптација, да се помогне ученицима у учењу српског језика и савладавању школског градива, процењен је потенцијални ризик да ови ученици постану жртве дискриминације од стране појединачна или група ученика. Стога је препозната потреба за планирањем превентивних активности које би се односиле на превенцију дискриминације по питању националне припадности и социјалног статуса ученика, нарочито кроз активности усмерене ка превазилажењу стереотипа и предрасуда. С тим у вези, у плану је реализација интерне обуке за запослене на тему „Исти, а различити“ коју би реализовали стручни сарадници у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање. Такође, појачаће се саветодавни рад педагошко психолошке службе (ПП службе) са свим наставницима који раде по индивидуализованом програму за свако појединачно дете.

Годишња статистика о случајевима породичног насиља и броју жртава такође нас опомиње и подсећа да је неопходно уврстити ове теме у превентивне садржаје који ће се обрађивати током наредне године.

Време Реализације	Активности и програми	Реализатори и сарадници
----------------------	-----------------------	----------------------------

Подстицај асертивне комуникације и сарадничког односа најпре код наставника, а посредно и код ученика, још један је важан задатак којим би се деловало на превенцију говора мржње, етикетирања, а потенцијално и вређање угледа, части и достојанства личности. Претходне године, у сарадњи са Тимом за професионални развој организована је обука „Ни црно ни бело-програм за рад са децом/младима, против предрасуда“, планирано је да наредне године обука буде свеобухватнија, и да укључи већи број наставника, нове чланове нашег колектива. Планирано је да се на часовима одељењске заједнице обраде теме **Бонтон на друштвеним мрежама и Дигитално насиље**. Циљ радионица је да ученици стекну знање о кодексу комуницирања и понашања на друштвеним мрежама, и вештине за превенцију и препознавање дигиталног насиља и дискриманаторног понашања, као и адекватно реаговање у случајевима када се оно догоди. Посебан акценат је стављен на **превенцију говора мржње на интернету**. Детаљи о радионицама налазе се у Годишњем плану заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Наставиће се радионице у оквиру пројекта „HEART“ (у сарадњи са педагошким асистентом) као и радионице „РЕВИС“ и „МАГИЧНИ ТРОУГАО КОМУНИКАЦИЈЕ“ које обрађују бројне актуелне теме, почев од ненасилне комуникације, родних улога, родно заснованог насиља, етикетирања као облика дискриминације, говора мржње, и других тема од значаја. а укључивали су све интересне групе (ученике, родитеље и наставнике).

Појединачне активности и пројекти, заједно са динамиком реализације, носиоцима и сарадницима прецизирани су у табели.

<p>Септембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Постављање и обнављање материјала на сајту и огласној табли школе на тему дискриминације и о активностима тима, као и контактима за пријаву сумње на или сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању -Информисање ученика о реаговању у ситуацијама насиља и дискриминације, обавезама у школи, одговорности, али и о правима, и подсећање на нивое насиља на часу одељењске заједнице -Упознавање нових и подсећање старих чланова колектива о правилницима и законским оквирима, праћење новина и редовно информисање свих актера школе -Ревидирање и инсистирање на поштовању кодекса понашања у школи, са нагласком на недискриминаторном говору и поступању од стране свих актера школе -Информисање родитеља на родитељским састанцима о ритму рада школе и правилима понашања у њој -Упознавање свих актера школе са платформом „Чувам те“ и оглашавање информација на сајту школе и огласној табли -Постављање на сајт школе и на огласној табли ажурних контаката за пријаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Упознавање свих актера школе са Правилником о друштвено-корисном и хуманитарном раду и са Приручником за превенцију говора мржње 	<p>Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, родитељи, ПП служба, Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања (ТЗДНЗЗ)</p>
<p>Септ / Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Помоћ у прилагођавању ученика, из социјално угрожених породица и ромске заједнице, на школу и подстицај на учешће у наставним и ваннаставним активностима -Подршка новопридошлим ученицима из иностранства у адаптацији на нову средину и у савладавању градива на српском језику -Подршка ученицима који су на индивидуализацији или је за њих израђен ИОП по различитим основама 	<p>Одељенске старешине, ПП служба, предметни наставници, родитељи, Тим за инклузивно образовање (СТИО) и ТЗДНЗЗ</p>
<p>Септ / Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Подстицање развоја личности ученика кроз програме и радионице намењеним развоју самопоуздања и реалне самопроцене у сарадњи са педагошким асистентом школе -Усклађивање ставова родитеља у васпитању ученика кроз радионице на тему комуникација у васпитању на Савету родитеља и родитељским састанцима -Упознавање и редовно обавештавање родитеља о културним активностима школе 	<p>Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, ПП служба, родитељи, ТЗДНЗЗ</p>

	<p>-Укључивање родитеља ученика, представника професија од значаја за дату област, али и остале заинтересоване родитеље, у културне и спортске активности школе</p> <p>-Развијање пријатељства и сарадничких односа кроз тимске активности и вршњачке едукације односно вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељенске заједнице</p>	
Октобар	-Едукација наставника на тему „ Исти, а различити “ у сусрет све већим потребама за инклузивним образовањем	Наставници, ПП служба, Тим за професионални развој школе, СТИО, ТЗДНЗЗ
Септ / Јун	<p>-Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом 3.12, Дана безбедног интернета 8.2, Међународни дан породице 15.5... кроз редовну наставу на часовима слободних наставних активности, грађанског васпитања, верске наставе и информатике</p> <p>-Организовање заједничких пројеката у школи за ученике, родитеље и наставнике са циљем унапређења услова рада и боравка у школи (Уређење и оплемењивање школског простора, промоција здравих животних стилова и позитивног система вредности)</p>	Предметни наставници и наставници информатике и рачунарства, одељењске старешине, ПП служба, ученици, родитељи, ТЗДНЗЗ
Октобар/ Децембар	<p>-Упознавање са динамиком сукоба и начинима конструктивних решавања проблема кроз радионице Бонтон на друштвеним мрежама, Дигитално насиље-превенција и реаговање, али и кроз позитивне примере вршњачке медијације на часовима одељењске заједнице</p> <p>-Подстицање сарадње између ученика, развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, верској припадности, изгледу и потребама кроз тимске наставне и ваннаставне активности, секције и пројекте</p>	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, Ученички парламент, ПП служба, СТИО, ТЗДНЗЗ
Септембар/ Јун	<p>-Континуирано праћење напретка ученика и прилагођавање захтева индивидуалним карактеристикама и потребама појединца у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама</p> <p>-Праћење реализације часова одељењске заједнице и помоћ у медијацији, препознавање агресивног понашања и сугестије за његово превазилажење</p> <p>-По потреби израда плана заштите и појачаног васпитног рада, као и плана друштвено корисног и хуманитарног рада</p> <p>-Помоћ и подршка ученицима учесницима у сукобу за које су израђени план заштите и/или план појачаног васпитног рада, ради спречавања етикетања и секундарне виктимизације</p>	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, Ученички парламент родитељи, ПП служба, СТИО, ТЗДНЗЗ

	<ul style="list-style-type: none"> -Спровођење активности за решавање индивидуелних проблема ученика -Инструктивни индивидуални и групни разговори са ученицима који показују низак степен толеранције, рад на изграђивању и коришћењу ефикаснијих начина за решавање проблема и суочавање са неуспехом -Подстицај ученика на учешће у заједничким програмима и пројектним активностима у школи и на нивоу локалне заједнице -Развијање пријатељства и сарадничких односа са ученицима других одељења и разреда кроз организацију хуманитарних акција, спортских и културних манифестација на нивоу Ученичког парламента 	
Новембар/ Април	<ul style="list-style-type: none"> -Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних, естетских вредности код ученика кроз организацију: хуманитарних акција установама за смештај деце, или старих и болесних, као и литерарних и ликовних конкурса за радове који промовишу толеранцију, међусобно уважавање и поштовање различитости -Развијање критичког односа према вредностима израженим у средствима масовне комуникације и непосредном окружењу кроз изборне програме (Језик, медији и култура; Појединац, група, друштво) -Упознавање ученика са ризицима који воде ка асоцијалном понашању кроз наставне програме и кроз слободне наставне активности и радионице. 	Одељењске стерешине, предметни наставници, ученици, родитељи ПП служба, ТЗДНЗЗ, спољни сарадници по потреби
Фебруар/ Април	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација радионица и огледних часова на тему Родна равноправност и превенција родно заснованог насиља, -Утицај психоактивних супстанци на психичко и социјално здравље и имунитет, 	Предметни наставници, ученици, ПП служба, ТЗДНЗЗ, спољни сарадници по потреби
Март	<ul style="list-style-type: none"> -Едукација запослених и ученика о асертивној комуникацији у циљу унапређења комуникацијских вештина и сарадње 	ПП служба, одељенске старешине, Тим за професионални развој школе, ТЗДНЗЗ, наставници, ученици,
Април/ Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Организовање истраживања о учесталости и врстама дискриминације и дискриминаторног понашања међу ученицима наше школе -Анализа актуелног стања, слабости и снага и потреба за унапређењем -Посета Свратишту за децу поводом обележавања Међународног дана породице 15.5.2024. 	Тим за самовредновање и вредновање рада школе, сви актери школе, ТЗДНЗЗ и други школски тимови, Ученички парламент

Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће и организација спортског турнира и других манифестација које промовишу здраве животне стилове, позитивне изборе и превенцију насиља и дискриминације -Сарадња са организацијама које се баве овом темом у организацији и реализацији трибина, предавања, гостивања и пројеката -Организовање едукативних предавања и семинара у сарадњи са надлежним институцијама (МУП, Дом здравља) 	Представници установа локалне заједнице, предметни наставници и Ученички парламент, ПП Служба, ТЗДНЗЗ
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> -Промоција примера добре праксе кроз јавне похвале, представљање резултата, награђивање постигнућа -Праћење реализације планираног и ревизија плана током године, по потреби 	Одељ.старешине, предметни наставници, Ученички парламент, ПП Служба, ТЗДНЗЗ родитељи, ученици
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Израда извештаја о резултатима истраживања о учесталости и врстама дискриминације и дискриминаторног понашања међу ученицима наше школе -Извештај о резултатима анализе актуелног стања, слабости и снага и потреба за унапређењем -Извештај о реализованим превентивним активностима током школске године 	ТЗДНЗЗ, тим за самовреновање, и други школски тимови и активни

3.7.2.3. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине директор, педагози, психолог, секретар школе, представници из реда наставника и родитеља. И ове године Тим ће планирати све своје активности са циљем превенције насиља, смањења учесталости и правовременог реаговања у случају сумње на или сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању ученика. С тим циљем наставиће се редовна и континуирана сарадња са свим члановима колектива. У зависности од модела реализације наставе комуникација и информисање о свим релевантим догађајима и активностима одвијаће се непосредно у школи и/или електронским путем уз коришћење најпогоднијих платформи (мејла, Гугл мита).

Први задатак Тима у новој школској години биће израда Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Плана превенције дискриминације. Током планирања водиће се рачуна о циљевима и задацима предвиђеним Школским програмом и Развојним планом, као и о планираним активностима других школских тимова (Тима за

самовредновање и вредновање рада школе, Тима за развој школског програма, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, и других тимова, као и Стручног актива за развојно планирање).

Наставницима ће бити прослеђен материјал о врстама насиља и предвиђеним мерама поводом кршења правила понашања у школи, а одељенске старешине су у обавези да упознају и родитеље и ученике са Правилником о протоколу за поступање у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилником о друштвено-корисном и хуманитарном раду и начинима поступања у установи у случају сумње или сазнања о употреби психоактивних супстанци у школи.

У плану је спровођење бројних превентивних активности за ученике, попут литерарних и ликовних конкурса, пројектних активности, радионица и огледних часова, који би имали за циљ подстицање и неговање здравих животних стилова, позитивних вредности, ставова и модела понашања, као и развијање осетљивости ученика и запослених на препознавање и реаговање у ситуацијама насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Унапређење сарадње са родитељима, реализоваће се на Савету родитеља и родитељским састанцима кроз радионице са стручним сарадницима школе о васпитним стилима, али и кроз учешће у школским пројектима и пројектима локалне заједнице.

Планирана је обука за запослене са циљем унапређења вештина комуникације и сарадње, уз тренинг асертивне комуникације намењен новим колегама у колективу, али и свим заинтересованим наставницима.

Влада Републике Србије уз подршку [Канцеларије за информационе технологије и електронску управу](#) пре више од годину дана израдила је националну платформу за превенцију и сузбијање насиља у школама под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља у школама, и редовно се обогаћује новим садржајима и обукама. Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије. На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију. У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора, али и едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља.

На овој платформи, ученици, родитељи и наставници могу да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у претходној школској години упознао је све актере школе са постојањем платформе и многи су већ прошли већину обука које платформа нуди. Ове школске године је у плану да се позив понови за старе и упуту новим члановима нашег колектива (ученицима, родитељима и запосленима). Обавештавање ће ићи електронским путем, слањем личног мејла свим ученицима, родитељима и запосленима у школи, и оглашавањем на школском сајту и огласној табли у холу школе. На часовима одељењске заједнице намењеним теми

насиља и дискриминација ученици ће имати прилике да се боље упознају са садржајима платформе.

Динамика планираних активности Тима:

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине директор, педагози, психолог, секретар школе, представници из реда наставника и родитеља. И ове године Тим ће планирати све своје активности са циљем превенције насиља, смањења учесталости и правовременог реаговања у случају сумње на или сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању ученика. С тим циљем наставиће се редовна и континуирана сарадња са свим члановима колектива. У зависности од модела реализације наставе комуникација и информисање о свим релевантим догађајима и активностима одвијаће се непосредно у школи и/или електронским путем уз коришћење најпогоднијих платформи (мејла, Гугл мита).

Први задатак Тима у новој школској години биће израда Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Плана превенције дискриминације. Током планирања водиће се рачуна о циљевима и задацима предвиђеним Школским програмом и Развојним планом, као и о планираним активностима других школских тимова (Тима за самовредновање и вредновање рада школе, Тима за развој школског програма, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, и других тимова, као и Стручног актива за развојно планирање).

Наставницима ће бити прослеђен материјал о врстама насиља и предвиђеним мерама поводом кршења правила понашања у школи, а одељенске старешине су у обавези да упознају и родитеље и ученике са Правилником о протоколу за поступање у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилником о друштвено-корисном и хуманитарном раду и начинима поступања у установи у случају сумње или сазнања о употреби психоактивних супстанци у школи.

У плану је спровођење бројних превентивних активности за ученике, попут литерарних и ликовних конкурса, пројектних активности, радионица и огледних часова, који би имали за циљ подстицање и неговање здравих животних стилова, позитивних вредности, ставова и модела понашања, као и развијање осетљивости ученика и запослених на препознавање и реаговање у ситуацијама насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Унапређење сарадње са родитељима, реализоваће се на Савету родитеља и родитељским састанцима кроз радионице са стручним сарадницима школе о васпитним стиловима, али и кроз учешће у школским пројектима и пројектима локалне заједнице.

Планирана је обука за запослене са циљем унапређења вештина комуникације и сарадње, уз тренинг асертивне комуникације намењен новим колегама у колективу, али и свим заинтересованим наставницима.

Влада Републике Србије уз подршку [Канцеларије за информационе технологије и електронску управу](#) пре више од годину дана израдила је националну платформу за превенцију и сузбијање насиља у школама под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља у школама, и редовно се обогаћује новим садржајима и обукама. Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у

установама образовања и васпитања широм Србије. На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију. У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора, али и едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља.

На овој платформи, ученици, родитељи и наставници могу да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у претходној школској години упознао је све актере школе са постојањем платформе и многи су већ прошли већину обука које платформа нуди. Ове школске године је у плану да се позив понови за старе и упути новим члановима нашег колектива (ученицима, родитељима и запосленима). Обавештавање ће ићи електронским путем, слањем личног мејла свим ученицима, родитељима и запосленима у школи, и оглашавањем на школском сајту и огласној табли у холу школе. На часовима одељењске заједнице намењеним теми насиља и дискриминација ученици ће имати прилике да се боље упознају са садржајима платформе.

Динамика планираних активности Тима:

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Окупљање Тима, договор о раду и планираним активностима током године		Септембар
Израда Плана/Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, и Плана/Програма превенције дискриминације	Чланови других школских тимова	Септембар
Учешће у изради Плана стручног усавршавања запослених, и планирање едукације за чланове тима и остале запослене на тему превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за професионални развој	Септембар
Учествује у изради Плана тима за самовредновање и вредновање рада школе	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Септембар
Учествује у изради плана рада одељенских старешина кроз израду сценарија за рад на ЧОС и родитељским састанцима	Одељенске старешине и ПП служба	Септембар
Учествује у ревизији свих аката који се тичу заштите и безбедности ученика, као и правилника о понашању у школи	Тим за безбедност	Септембар

Обнављање информација на огласном простору	Чланови Тима	Септембар
Постављање и обнављање материјала на сајту школе на тему насиља и о активностима тима, као и контактима за пријаву насиља	Чланови Тима	Септембар
Информисање ученика о реаговању у ситуацијама дискриминације и/или насиља, обавезама у школи, одговорности, али и о правима. Подсећање на нивое насиља на ЧОЗ-у	Одељењске старешине	Прва недеља септембра
Упознавање родитеља са правилницима, законским новинама, одговорности, обавезама, правима свих актера школе	Одељењске старешине	Током прве две недеље септембра
Подсећање наставника на процедуре реаговања у циљу заштите ученика на Наставничком већу и упознавање са платформом „Чувам те“	Чланови Тима	Прво тромесечје
Едукација наставника на тему „Исти, а различити“ у сусрет све већим потребама за инклузивним образовањем	Тим за инклузивно образовање	Прво Тромесечје.
Континуирано праћење ученика у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама	Стручни сарадници	Током године
Подршка наставницима приправницима кроз интерне едукације, индивидуално саветовање	Стручни сарадници	Током године
Подршка наставницима и одељенским старешинама у вођењу ученичког колектива кроз превентивно деловање	Стручни сарадници	Током године континуирано
Подршка родитељима у породичном васпитању и оснаживање за квалитетније васпитно деловање кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке	Стручни сарадници	Током године континуирано
Упознавање родитеља и ученика са платформом „Чувам те“ електронским путем	Одељенске старешине	Септембар
Организовање предавања МУП-а на тему малолетничке деликвенције и превенције насиља	Представници МУП-а	Прво полугодиште
Радионица са ученицима у циљу обележавања Европског дана борбе против трговине децом и младима 18.10.	Наставници Грађанског васпитања	Октобар.
Упознавање запослених са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Представници из локалне заједнице	Новембар 2022.
Бонтон на интернету и друштвеним мрежама на часовима одељенске заједнице	Одељенске старешине	Новембар
Помоћ и подстицај у организацији хуманитарних	Ученички	Децембар

акција	парламент	
Извештај Тима за Савет родитеља о урађеном и планираним даљим активностима	Савет родитеља	Децембар
Организација Разредних већа где ћемо анализирати како теку превентивне активности, да ли успевају да по процедурама успешно решавају и разликују ученичке сукобе од насиља	Чланови разредних већа	Јануар
Сарадња у организацији спортских турнира и других спортских манифестација	Наставници физичког и здравственог васпитања	Током године
Помоћ у организацији литерарног и ликовног конкурса на тему ненасиља и права на различитост	Актив српског ј. и страних језика, и ликовне културе	Током године
Обележавање „Дана безбедног интернета“	Наставници информатике	Фебруар
Релизација предавања на Савету родитеља на тему Безбедност младих на интернету		Фебруар
Организација предавања са родитељима предавачима, стручњацима из области од интереса (полиција, безбедност, медицина...)	Одељењске старешине	Април
Подршка у реализацији превентивних активности на тему Дигиталног насиља у оквиру одељенских заједница	Одељењске старешине и наставници	Друго полугодиште
Организација и координисање реализације школских пројеката и пројеката у локалној заједници, наставак сарадње са „РЕВИС“ , „МАГИЧНИ ТРОУГАО КОМУНИКАЦИЈЕ“ и „HEART“	Координатор Тима	Током школске године
Сарадња са организацијама које се баве овом темом у организацији и реализацији пројеката	Ученички парламент	Током школске године
Едукација наставника на тему асертивне комуникације у циљу унапређења комуникације и сарадње међу колегама	Стручни сарадници и наставница психологије	Друго полугодиште
Организовање истраживања о учесталости и врстама насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања међу ученицима наше школе	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Април/Мај
Посета Свратишту за децу поводом обележавања Међународног дана породице 15.5.	Ученички парламент	Мај
Праћење реализације часова одељењског старешине и помоћ у медијацији	Одељенске старешине	Током године
Рад Тима на проблемима на релацији ученик –	Стручни	Током

наставник; појачан рад са наставницима који имају тешкоће у прихватању одредаба Протокола	сарадници	године
Одржавање редовних састанака тима ради праћења реализације превентивних активности и ванредних састанака по потреби	Чланови Тима	Једанпут месечно током године, по потреби и чешће
Предузимање активности у складу са Протоколом о поступању у случају сумње на или сазнања о постојању насиља, дискриминације, злостављања или занемаривања	Спољни сарадници	По потреби током године
Вођење записника са састанака и потпуне евиденције о случајевима насиља, дискриминације, злостављања и/или занемаривања и о предузетим мерама	Чланови Тима	Континуирано током године
Израда плана појачаног васпитног рада и плана заштите, као и праћење његове реализације	ПП служба	По потреби, током године
Сарадња са Школском управом, Центром за социјални рад, МУП-ом, Домом здравља и осталим установама од значаја у превентивним и интервентним активностима	Представници институција локалне заједнице	Континуирано током године
Праћење, вредновање, извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите	Чланови Тима	Јул.
Анализа и израда извештаја о евидентираним случајевима насиља о предузетим превентивним и интервентним активностима као основа за ново планирање	Чланови Тима	Јул/Август
Сумирање резултата и припрема плана за наредну годину	Чланови Тима	Јул/Август

3.7.2.4. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Измене и допуне Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

На основу члана 111. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 17. став 4. и члана 24. 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),

Министар просвете је донео **ПРАВИЛНИК о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС"**, број 11 од 14. фебруара 2024.

Позивајући се на Правилник. Школа доноси посебан

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У Правилнику је дефинисано да је

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

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

Кризни догађаји су:

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

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују. У члану 5. овог Правилника дефинисани су кораци за **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**.

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. **Програм поступања установе у кризним догађајима** израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

– **процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;**

– на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);

– део који се односи на **стручно усавршавање запослених** ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

– део који се односи на **унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;**

– **начин реаговања – кораке у поступању** установе када се догоди кризни догађај;

– **начине укључивања и сарадње са породицом** ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

– **начине праћења, евалуацију и извештавања** о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

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

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Датум формирања Тима за кризне догађаје/ситуације		Наставничко веће
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-, директор школе - председник -, заменик председника - - Представник Савета родитеља - Представник Ученичког парламента	
Тим за кризне догађаје/ситуације	Подтим Тима за ДНЗЗ Координатор Тима	Подтим Тима за ДНЗЗ Координатор Тима

<p>Улога Координатора Тима</p> <p>Координатор Тима је особа која руководи Тимом и у директном контакту је са директором школе. У случају да директор није присутан у установи, координатор је на телефонској вези са директором.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Руководи кризном ситуацијом/додељује задатке осталим члановима Тима. • Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе. • Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца. • Процењује са осталим члановима Тима потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред). • Ученицима, члановима Тима запосленима и родитељима обезбеђује тачне и јасне информације (писмене и усмене). • Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају. • Именује члана Тима да одреди замену одсутном одељењском старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља. • Иницира са директором школе састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај. • Именује члана Тима да остварује везу са службом за пружање психолошке подршке (педагог, психолог, дефектолог). • У договору са директором процењује услове за измену уобичајених школских активности. • Са осталим члановима Тима и са директором процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени. • Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе. • У сарадњи са члановима Тима пружа подршку наставницима у њиховим напорима да разговарају са ученицима. • Израђује план интервенције за конкретну кризну ситуацију и након догађаја по данима. • Израђује извештај о кризном догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Улога Директора	<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи. - Проверавање тачности информација везаних за догађај. - Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде. - Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа. <ul style="list-style-type: none"> - Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом. - Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог). - Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено. - Активности у оквиру Тима за кризни догађај. - Доношење одлуке о нормализацији рада школе.
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Улога педагога, психолога и дефектолога школе	<ul style="list-style-type: none"> - Стручни сарадници школе (педагог, психолог и дефектолог), прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера. - Све њихове активности у функцији су помоћи ученицима и одраслима у савладавању кризног догађаја. - Педагог, психолог и дефектолог школе се укључује у Тим за кризне догађаје. - Психолог, педагог и дефектолог започињу рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризне догађаје. - Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима саветовања у кризним ситуацијама.
------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Раде са групама ученика, према потреби. - Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ. - На располагању су наставницима за различите консултације у вези са ученицима и родитељима. - Прате и процењују психолошку спремност ученика да учествују у различитим комеморативним активностима као што су сахране и меморијалне активности. - Прате посебно вулнерабилне групе и појединце у школи. - Воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите. - Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Улога наставника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Преношење тачних информација ученицима. - Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима. - Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком. - Спречавање гласине у вези са догађајем служећи се чињеницама. - Давање одговора на питања ученика без пружања непотребних детаља. - Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика. - Омогућавање ученицима да изражавају своја осећања. - Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка. - Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован). - Припремање ученика за опраштања у случају смрти у школи (сахране,
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>меморијалне активности).</p> <p>- Ако је у питању одељењски старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.</p>
<p>Улоге осталих запослених</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем. - Доследно придржавање договора и одлука Тима за кризне догађаје. - Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина. - Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације
<p>Комуникација са медијима</p>	<p>Особа за комуникацију са медијима у току кризних догађаја може бити директор школе или особа коју он именује, а која ће заступати и представљати школу у медијима у складу са договорима унутар Тима за кризне догађаје.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Директор сачињава план сарадње са медијима у случају настанка кризе. - Израдити листу имена и адреса новинара. - Одабраним новинарима доставити саопштење за медије у коме треба навести чињенице, име представника школе у сарадњи са медијима као и предлог евентуалног интервјуа. - Држати се принципа сигурне комуникације са медијима. - Саопшти медијима да школа у договору са општинским структурама може физички ограничити приступ медијима, школској згради, учионицама и особљу. Таква одлука се мора образложити и временски одредити. - Одредити простор који је намењен медијима као штаб или место за извјештавање. - Инсистирати да новинари поштују приватност и право ученика и особља на жалост.

<p>Прикупљање података, процена потреба, интервенција и обавештавање надлежних органа у ситуацији када се кризни догађај деси</p>	<p>Координатор Тима је особа која руководи Тимом и у директном контакту је са директором школе. По сазнању за кризни догађај:</p> <p>ПРВИ КОРАК</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информише директора о догађају одмах по сазнању • Сазива (позив телефоном или путем Вајбер групе све чланове Тима за кризне догађаје • Координатор Тима руководи кризном ситуацијом/додељује задатке осталим члановима Тима. • Координатор иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе и додељује задатке осталим члановима Тима. • Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца. • Координатор Тима процењује са осталим члановима Тима потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред). <p>ДРУГИ КОРАК</p> <ul style="list-style-type: none"> • Директор школе у сарадњи са координатором Тима у зависности од врсте/облика кризног догађаја, хитно предузима обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. • Координатор Тима даје налог домару школе да звучним сигналом (школско звоно у непрекидном трајању од 10 секунди), информише ученике и остале запослене да се припреме за евакуацију по позиву неког од чланова Тима. У учионици се остаје до тренутка позива (ситуације пожара, дојаве о експлозивним направама, поплаве, земљотрес...). Ручни прекидач за звук школског звона се налази <p>ТРЕЋИ КОРАК</p> <p>Сви запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Координатор Тима распоређује остале чланове Тима по спратовима зграде у школи у Делиградској. Координатор Тима за школу у Вишеградској распоређује остале чланове Тима по ходнику школе. Именовани члан Тима и координатор упућује ученике и запослене на план евакуације:</p> <p>Зграда школе : План евакуације се налази у главном холу у приземљу зграде, поред унутрашњих излазних врата десно од пута ка излазу.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЧЕТВРТИ КОРАК

Координатор Тима одређује особу која приступа главном водоводном вентилу у згради школе или главним електричним осигурачима ради искључивања воде/струје.

ПЕТИ КОРАК

Именовани члан Тима смирује ситуацију пружањем психолошке подршке и саветовања ученика, други члан Тима пружа психолошку подршку наставницима, трећи именовани Члан даје тачне и проверене податке родитељима у случају да долазе у школу по сазнању за кризни догађај и пружају психолошку подршку.

ШЕСТИ КОРАК

Пут евакуације у згради школе зависности од полазног места односно места настанка кризног догађаја може бити ходником до врата која школу и од врата се налазе у просторијама школе као и код наставника , ходником до врата свлачионице кроз коју се такође може проћи до ходником до главног улаза у школу.

СЕДМИ КОРАК

Исправна процена координатора Тима, члана Тима или наставника који пут евакуације је најбезбеданији за сва присутна лица. Евакуацијом неопходно је ученике и запослене довести на безбедно место ван објекта или у просторију у објекту на коме се не могу очекивати штетни ефекти кризног догађаја (дим, пламен, пад оштећених делова објекта...).

ОСМИ КОРАК

Пружање прве психосоцијалне подршке ученицима, смањивање панике и страха и тиме смањити нежељене ефекте стресног догађаја.

ДЕВЕТИ КОРАК

Координатор Тима именује члана Тима да одреди замену одсутном одељењском старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља.

ДЕСЕТИ КОРАК

Координатор Тима иницира са директором школе састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај. Састанак ван школе или унутар школе (зборница) у зависности од врсте кризног догађаја. У сарадњи са члановима Тима пружа подршку наставницима у

	<p>њиховим напорима да разговарају са ученицима.</p> <p>ЈЕДАНАЕСТИ КОРАК</p> <p>Именује члана Тима да остварује везу са службом за пружање психолошке подршке (педагог, психолог, дефектолог).</p> <p>ДВАНАЕСТИ КОРАК</p> <p>Координатор Тима са осталим члановима Тима и са директором процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени у зависности од врсте кризног догађаја.</p> <p>ТРИНАЕСТИ КОРАК</p> <p>Координатор Тима израђује план интервенције за конкретну кризну ситуацију и након догађаја по данима.</p> <p>ЧЕТРНАЕСТИ КОРАК</p> <p>Координатор Тима Израђује извештај о кризном догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>ПЕТНАЕСТИ КОРАК</p> <p>Директор школе информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају одмах по дешавању путем телефонског позива и путем мејла, као и о предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, директор школе у сарадњи са члановима Тима за кризне догађаје обавештава институције спољашње мреже заштите.</p> <p>Директор са члановима Тима за кризне догађаје првог дана када се догађај деси, врши процену да ли установа може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више</p>

деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	<p>повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. Одговорно лице за комуникацију са мобилним тимом је Координатор Тима за кризне догађаје установе.</p> <p>У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке.</p> <p>Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.</p> <p>Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након</p>

	<p>кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања - АКЦИОНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА - који је саставни део Годишњег плана рада школе и који се може даље конкретизовати у односу на специфичности кризног догађаја. .</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>
<p>Просторна организација у школи ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ (Прилог овог документа)</p>	<p>Зграда школе у Делиградској улици поседује два степеништа. Школа има ниско приземље, приземље и три спрата. По дешавању кризног догађаја, Координатор</p>

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

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

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

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

АКЦИОНИ ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА ПО ДАНИМА

<p>ПРВИ ДАН</p> <p>-организовање активности и поступка у кризној ситуацији</p>	<p>1. Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.</p> <p>Носилац активности: Координатор Тима</p> <p>Тим за кризне догађаје припрема информације:</p> <ul style="list-style-type: none"> -припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене -припремити писмено саопштење за ученике -прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи <p>2. Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу</p> <p>Носилац активности: Координатор Тима</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>-саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења</p> <p>-писмено саопштење какве могу бити реакције ученика и одраслих</p> <p>-писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник, односно психолог, педагог и дефектолог школе) - саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења</p> <p>-писмено саопштење од кога могу добити помоћ у школи и ван школе (кризни саветник – психолог, педагог, дефектолог)</p> <p>3. Школа добија информације о догађају</p> <ul style="list-style-type: none"> · Информација од ученика, наставника, родитеља, медија и сл. · Провера информација о догађају • Брза телефонска провера информација (управа школе) од: <ul style="list-style-type: none"> • полиције • одговајуће институције/установе • породице ученика
<p>ДРУГИ ДАН - организовање активности и поступка у кризној ситуацији</p>	<p>Састанак Тима и наставника преподневне и послеподневне смене у циљу даље информисаности о догађају – Ванредно наставничко веће, ради:</p> <p>Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су планиране спортске активности, екскурзије, прославе и сл.)</p> <p>Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене и ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.</p> <p>Ако је у питању смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (одељења) договорити протокол и време.</p> <p>Разговор о реакцијама ученика што ће помоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна помоћ и подршка.</p> <p>Разговор са наставницима о њиховим реакцијама на догађај ради пружања додатне подршке.</p> <p>Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију унутар колектива.</p> <p><u>Обавештење од школе ка:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Породици/цама које су изложене кризном догађају о томе које

	<p>информације могу бити доступне школи-ученицима и запосленима. Први контакт лично а касније контакт телефоном или слично.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Медијима о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена и електорнска комуникација). Особу одређује директор школе. • По потреби и о врсти догађаја информисати институције којима је потребно доставити информације институције образовања, здравства, социјалне заштите, полиције ...) <p>Састанци:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Свих запослених – Наставничко веће - информације од Тима за кризне догађаје • Састанци Тима за кризне догађаје у сталном саставу • Састанак Тима са наставницима око давања правовремених информација • По потреби састанак са породицом/цама ученика или наставника • По потреби састанци са институцијама система <p><u>Тим за кризне догађаје:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Обезбедити особу за евидентирање свих предузетих активности, комуникација, мера заштите
<p>ТРЕЋИ ДАН - организовање активности и поступка у кризној ситуацији</p>	<p>Састанак тима за кризне ситуације који подразумева :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама ученика и запослених. • Праћење евидентирања активности у школи. • Давање нових информација о корацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о : <ul style="list-style-type: none"> - Текућим активностима у школи. - Реаговању ученика и запослених. • Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом <p><u>Тим за кризне догађаје</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • У случају смрти ученика у школи одређује особу која ће се побринути о његовим личним стварима (када и у којој ситуацији их предати породици). • Уколико је то потребно, одржава стални контакт са службама од помоћи у заједници. • Прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи • Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу

	<ul style="list-style-type: none"> • Саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења • Писмено саопштење какве могу бити реакције ученика и одраслих • Писмено саопштење од кога могу добити саветодавну помоћ у школи и изван школе
<p>ЧЕТВРТИ, ПЕТИ ДАН И ДАЉЕ</p> <p>- организовање активности и поступка у кризној ситуацији</p>	<p>Састанак тима за кризна стања п о потреби и на предлог управе школе ради праћења ситуације.</p> <p>Састанак тима за природне несреће и катастрофе.</p> <p>Тим за кризна стања састаје се свакодневно у циљу:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Праћење ситуације у вези безбедности ученика. -Праћења ситуације око нормализације рада у школи. -Вођења евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу и разматрање мера подршке. -Комуникација са институцијама система од помоћи ученицима и школи, уколико је то потребно. -Обезбеђивање логистичке помоћи школи уколико је то потребно. -Комуникација са медијима, уколико постоји потреба. <p>Обезбедити непрекидни рад саветодавне службе – стручни сарадници школе (психолог, педагог, дефектолог)</p> <p>Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље.</p> <p>Зависно од врсте догађаја, Тим за кризне догађаје се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја</p>
<p>ПЕРИОД ПОСЛЕ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА</p>	<p>Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Брига о менталном здрављу ученика – примена програма заштите менталног здравља ученика -Програм психо-социјалне подршке – примена посебног програма подршке -Континуирана сарадња са родитељима -Дугорочна комуникација са медијима - Израда извештаја и чување у посебној документацији

ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати	Компетенције и приоритетне области
Предавање и вежбе	Евакуација школе-безбедна места у школи и ван ње; Поступање у школи у зависности од врсте кризног догађаја	Септембар-октобар		К3, К4 П7
Предавање и вежбе	Вежбе пружања прве помоћи у организацији Црвеног крста	Септембар-октобар		К3, К4 П7
Предавање	Измене и допуне Правилника о протоколу...са посебним освртом на део правилника који се односи на кризне догађаје за наставничко веће	април		К2 П7
Предавање	Заштита од пожара у Школи	јуни		П7

3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ове школске године Тим за самовредновање изабрао је подручје вредновања у области Подршка ученицима и Етос..

ОБЛАСТ 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард 4.1. У школи функционоше систем пружања подршке свим ученицима

Стандард 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

ОБЛАСТ 5. ЕТОС

Стандард 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

Стандард 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

Стандард 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља

Стандард 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

Стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно образовне изузетности

План и динамика рада Тима

Септембар:

Формирање тима и планирање активности

Октобар – Децембар:

Приступање активностима за прикупљање података – подела улога

Децембар:

Анализа података добијених разговорима, истраживачким поступцима, анализом документације и формирање прелиминарних закључака, писање полугодишњег извештаја

Фебруар – Април:

Наставак активности прикупљања података, обрада и анализа добијених података

Мај – Јун:

Доношење закључака на основу анализа и истраживања и израда извештаја

Август:

Прављење акционог плана и планирање даљих активности Тима у наредној школској години.

За унапређивање процеса самовредновања Тим је у претходној школској години имао у плану да користи апликацију под називом АС Школа – апликација за самовредновање којом се, обезбеђује обиље релевантних података о раду школе у кључним областима квалитета, на основу чега се планира даљи развој. Међутим, није било могуће улоговати све наставнике на платформу. Покушали смо да се обратимо техничкој подршци али нисмо добили никакав одговор.

3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљ: Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима.

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори / одговорне особе
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање колектива са новим стандардима квалитета рада установе Развој међупредметних компетенција Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе 	Тим	Новембар	Дискусија	Директор Стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Степен развијености компетенција наставника и усклађеност са планираним стручним усавршавањем (акционо истраживање) 	Тим	Децембар/ јануар	Акционо истраживање	Тим у сарадњи са Тимом за професионални развој
<ul style="list-style-type: none"> Постигнуће ученика на класификационом периоду-полугодиште Реализација обавезне изборне наставе, слободних наставних активности, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности Реализација плана сарадње са родитељима Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова .. Реализација пројектног планирања и пројектне наставе Развијање међупредметних 	Тим ОВ НВ	Фебруар / март	Анализа прикупљених података Тим у сарадњи са наставницима	Тим

компетенција кроз школске пројекте				
<ul style="list-style-type: none"> • Области квалитета рада установе-акционо истраживање 1. Програмирање, планирање и извештавање 2. Настава и учење 3. Образовна постигнућа ученика 4. Подршка ученицима 5. Етос 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 	<p>Тим</p> <p>Тим ШРП</p> <p>НВ</p>	Април / мај	<p>Реализација акционог истраживања</p> <p>Тим у сарадњи са наставницима</p>	Тим у сарадњи са Тимом ШРП
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова • Анализа посећених угледних огледних, редовних часоава и сугестије за унапређивање рада школе • Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање • Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) • Како смо развијали међупредметне компетенције • Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе 	<p>Тим</p> <p>ОВ</p> <p>НВ</p>	Мај / јун	<p>Анализа прикупљених података</p> <p>Тим у сарадњи са наставницима/учитељима</p>	Тим
<ul style="list-style-type: none"> • Самопроцена рада Тима и планирање унапређења рада у наредној години 	Тим	Јули / август		Тим

3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљ: Усклађивање знања и вештина из различитих предмета у циљу њихове функционалне примене.

Задаци тима:

- Развој појединачних компетенција;
- Коришћење знања и вештина из различитих области при решавању проблема;
- Развој основе за целоживотно учење.

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

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом. Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења.

2. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје др. културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у ДД.

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА. Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

4. КОМУНИКАЦИЈА ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ Познавање: Усмене и писане комуникације. Комуникације путем интернета и телефона. Уме јасно да исказе одређени садржај (усмено и писано). Уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину. Негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану. Заразне болести и њихову превенцију. Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од болести зависности.

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА . Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

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

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

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

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање.

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар	Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара Израда и усвајање плана рада Тима	Директор Чланови тима
Октобар Новембар	Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...)	Стручна већа Чланови тима

Новембар, фебруар, април, јун	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима Наставници Ученици
Током године Фебруар, јун	Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Стручна већа Чланови тима Ученици
Током године Фебруар, јун	Учешће у хуманитарним и другим акцијама	Тим за МКиП Наставници, Ученици Ученички парламент Вршњачки тим
Током године	Праћење и анализа остваривања активности и продуката	Тим за МКиП
Јун	Евалуација рада тима. Израда годишњег извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2025/2026.	Тим за МКиП

3.7.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Школа ће према потребама за професионалним усавршавањем а у складу са финансијским могућностима у оквиру Програма стручног усавршавања, омогућити наставницима учешће на семинарима које буду организовали Министарство просвете, стручна друштва и научне институције. У сарадњи са Школском управом Београд, Заводом за унапређивање образовања и васпитања, појединцима и организацијама које реализују акредитоване програме школа ће омогућити усавршавање што већем броју наставника.

У школској 2025/26. години, на нивоу школе, за групе наставника, планира се реализација семинара чији ће циљ бити јачање компетенције за комуникацију и сарадњу, компетенције за подршку развоју личности детета и ученика и компетенције за поучавање и учење.

У прилогу ГПРШ су планирани семинари за наставника.

Планирани семинари су:

Назив семинара	компет енција	приорит етна област	број бодова	катало шки број	Цена по учесник у
1.,„Развој самопоуздања и вештина комуникације“	К4	П4	8	140	1400
2.,„Водич за препознавање и управљање емоцијама “	К4	П4	8	102	1400
3.,„Ми и они: Проблеми у сарадњи наставника, родитеља и ученика и начини за њихово превазилажење“	К4	П2	16	122	2500
4.,„(Не)видљиво васпитање – углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика “	К3	П4	16	12	2500
5.,„Тешкоће у учењу и понашању у вртићу и школи – дисхармоничан развој код деце“	К2	П2	16	187	
6.,„Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима“	К3	П4	8	13	2000

3.8. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ

3.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛА

-I-			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Учешће у изради извештаја и припреми нове школске документације за наредни школски период, уз праћење посебних смерница Министарства просвете	Јун, јул, август	Директор	директор, педагози, психолог, логопед, координатори и чланови Тимова и стручних већа
Учешће у имплементирању нових школских програма, уз праћење посебних смерница Министарства просвете	Јун, јул, август	Директор	Заменик директора, педагози, психолог, логопед, координатори и чланови Тимова и стручних већа
Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе за наредну школску годину, уз праћење посебних смерница Министарства просвете, август 2023. године	Август, септембар	Директор	Педагози, психолог, логопед, заменик директора, Наставничко веће
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину	Јун, јул, август	Директор	Педагози, психолог, логопед, заменик директора, Наставничко веће
Израда Годишњег плана и програма рада стручних сарадника за нову школску годину уз праћење посебних смерница Министарства просвете, август 2023. године	Јул, август, септембар	Педагози и психолог	Педагози, психолог, логопед, заменик директора, Наставничко веће
Израда месечних оперативних планова рада стручних сарадника	Током године	Педагог	Психолог, логопед
Израда извештаја о раду стручних сарадника на крају полугодишта и на крају године	Јануар и јун	Педагози психолог	Педагози, психолог, логопед
Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је	Током године	Учитељи, наставници,	Логопед, педагози, психолог

потребна посебна подршка у образовању и учешће у изради Педагошких профила			
Структурирање одељења првог разреда и расподела новопридошлих ученика	Јун, август	Педагози и психолог	Директор и помоћник директора
Израда плана посете часова	Током године	Педагози	Директор и помоћник директора
-II-			
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса и напредовања ученика	Током године	Педагози	Психолог логопед
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	Током године	Педагози	Психолог логопед
Посета угледним часова које су наставници током године планирали	Током године	Педагози	Наставници, психолог, директор и помоћници директора
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године	Педагози	Наставници, психолог, помоћници директора и директор
Праћење и анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Педагози	Наставници, психолог, логопед, пом.директора и директор
- III -			
РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Сарадња са наставницима на усклађивању планова и програма са новим смерницама Министарства просвете	Током године	Педагози	Психолог, логопед и наставници
Сарадња са наставницима на спровођењу васпитних садржаја у оквиру рада редовних часова и ЧОЗ	Током године	Педагози	Психолог и наставници
Помоћ у раду са ученицима којима је	Током	Педагози	Психолог, логопед,

потребна додатна подршка (додатна, допунска настава, ИОП, деца из осетљивих друштвених група)	године		Наставници,
Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота	Током године	Педагози	Психолог и наставници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно- васпитног рада	Током године	Педагози	Психолог и логопед
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Педагози	Логопед и психолог
Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе разматрањем конкретних проблема васпитне праксе	Током године	Педагози психолог	Логопед
Пружање стручне помоћи наставницима: *у реализацији редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности, угледних часова и часова ОЗ *у раду са ученицима који имају проблеме у савлађивању градива, дисциплини *у раду са даровитим ученицима	Током године	Педагози, психолог, логопед	Наставници
Помоћ наставницима у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика	Током године	Педагози, психолог, логопед	Наставници
Консултативни састанак са одељењским старешинама петог разреда о прилагођавању ученика на пети разред	Септембар, октобар	Педагози	ОС петог разреда, психолог и логопед, ОС првог разреда
Упознавање наставника првог разреда са структуром одељења	Септембар, октобар	Педагози, психолог	Учитељи првог разреда
Индивидуални разговори са наставницима након посећених часова редовне, додатне, допунске наставе, слободних активности, угледних часова и часова ОЗ	Током године	Педагози	Психолог, учитељи, наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи	Током	Педагози	Психолог, логопед,

наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	године		наставници, учитељи
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењске заједнице	Током године	Наставници	Психолог, педагог
Саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године	Педагози	Психолог и директор
-IV – РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Испитивање деце пред полазак у школу	Април, мај, јун, јул	Педагози, психолог	Родитељи
Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Педагози, психолог	Наставници, учитељи, родитељи
Праћење оптерећености ученика	Током године	Педагози, психолог	Наставници, учитељи, родитељи
Саветодавни рад са новопридошлим ученицима	Током године	Педагози	Психолог, наставници, учитељи, родитељи
Учествовање у изради педагошког профила ученика и корекцији програма након евалуације	Током године	Педагози, психолог, логопед	Психолог, наставници, учитељи, родитељи
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Педагог Психолог	Логопед, наставници, учитељи, родитељи
Рад на информисању о професионалној оријентацији ученика	Током године	Психолог и педагог	Разредне старешине, пп служба, родитељи
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању (индивидуални и групни саветодавни рад)	Током године	Педагози	Психолог, логопед, наставници, родитељи
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Током године	Педагози, психолог	Логопед, наставници, родитељи
Рад са ученицима у оквиру ОЗ: у петом разреду – привикавање на предметну наставу	Током године	Педагози	Ученици, наставници

- V -			
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Пружање помоћи у васпитном раду са децом	Током године	Педагози, психолог	Логопед, наставници
Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Педагози, психолог, логопед	ОС, наставници
Укључивање родитеља у поједине облике рада школе (васпитно-образовни рад, секције, предавања, пројекти)	Током године	Педагози	Психолог, логопед, ОС, наставници
Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Педагози, психолог, логопед	ОС, наставници
Упознавање родитеља са важећим законима, правилницима, протоколима – докумената од значаја за правилан развој деце	Током године	Педагози, психолог, логопед	ОС, наставници
Припрема и реализација тема значајних за информисање родитеља	Током године	Педагози, психолог, логопед	ОС, наставници
- VI -			
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор	Педагог, психолог, логопед, наставничко веће
Сарадња на планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Педагози, психолог, логопед,	Педагошки асистент, директор

- VII -			
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Учешће у раду Стручних већа, НВ, ОВ, Педагошког колегијума, стручних тимова...	Током године	Педагози	Психолог, логопед, педагошки асистент, директор
Стручне теме везане за превенцију осипања ученика, израду педагошких профила и ИОП, идентификовање потреба ученика и пружање адекватне помоћи ученицима	Током године	Педагози	Психолог, логопед, педагошки асистент, директор
Предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе	Током године	Педагози	Психолог, логопед, педагошки асистент, директор
Решавање актуелних образовно-васпитних проблема	Током године	Педагози	Психолог, логопед, педагошки асистент, директор
- VIII -			
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Сарадња са установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Учешће у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Сарадња са надлежним установама, Центрима социјалне заштите, стручним удружењима, Министарством просвете и другим релевантним органима и институцијама	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Сарадња са Друштвом педагога Србије	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Сарадња са Заводом за унапређивање обазовања и васпитања	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Учешће у изради плана и програма стручног усавршавања наставника	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор

Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
- IX -			
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
Дневник рада; Годишњи План рада, месечни планови рада	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Документација о раду са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе - Анализа и саопштења	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Материјала за поједина истраживања и израду инструмената /посета часовима	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Израда припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Педагози	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о њима и породици	Током године	Педагози	
Праћење и проучавање стручне литературе	Током године	Педагози	Психолог, логопед, директор
Учествовање на семинарима стручног усавршавања	Током године	Педагози	

3.8.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
- I -			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА И ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ			
Планирање посебних активности препоручених у смерницама Министарства просвете поводом догађаја у мају 2023. године	Август	Психолог и педагог	Психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће
Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе, уз праћење посебних смерница Министарства просвете	Август	Директор	Психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће
Израда Годишњег плана и програма рада стручних сарадника за нову школску годину уз праћење посебних смерница Министарства просвете	Август	Психолог, логопед, педагог	Директор
Учешће у изради месечних оперативних планова рада стручних сарадника уз праћење посебних смерница Министарства просвете	Током године	Психолог	Педагог
Учешће у планирању активности предвиђених Развојним планом рада школе, уз праћење посебних смерница Министарства просвете	Током године	Психолог	Чланови развојног тима
Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је потребна посебна подршка у образовању и Педагошких профила	Током године	Учитељи, наставници, разредне старешине	
Учешће у планирању пројектних активности и акционих планова који могу допринети унапређивању квалитета васпитно-образовног процеса у установи	Септембар – октобар	Психолог	Стручна служба, директор и помоћници, наставници, родитељи
- II -			
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Сагледавање и анализа чинилаца који доприносе побољшању васпитно-образовног процеса и њихова имплементација у рад школе	Током године	Психолог и педагог	Наставници
Учествовање у анализи реализације плана и	На крају	Психолог	Педагог

програма школе и специјалних планова и програма и анализа података о постигнутим резултатима ученика (успех и дисциплина), поређења са претходним годинама и предузимање неопходних мера	класификационих периода		
Анализа података добијених кроз процес самовредновања, израда акционог плана и његова имплементација у план школских активности	Током године	Тим за самовредновање	Наставничко веће
Анализа реализације активности Школског развојног плана и прављење акционих планова у складу са добијеним подацима и резултатима у циљу унапређења рада школе	Током године	Тим за израду ШРП	Наставничко веће
Праћење и евалуација посебних планова индивидуализације, ИОП-а, планова подршке и планова заштите	Током године	Психолог	Наставници
Праћење напредовања ученика под посебним ризиком због здравствених, социјалних, психолошких проблема	Током године	Психолог	Наставници
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јул, август, септембар	Директор	Психолог и педагог, заменик директора, наставничко веће
Израда извештаја о раду стручних сарадника на крају полугодишта и на крају године уз имплементацију посебних смерница МП	Јануар и август	Психолог и педагог	
-III-			
РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Сарадња са наставницима на усклађивању планова и програма са новим смерницама Министарства просвете	Током године	Психолог	Педагог и наставници
Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота	Током године	Психолог	Педагог и наставници
Помоћ младим колегама, почетницима у увођењу у рад и менторски рад са студентима	Током године	Психолог	Педагог и наставници
Сарадња са наставницима на спровођењу васпитних садржаја у оквиру рада редовних часова и ЧОС	Током године	Психолог	Педагог и наставници
Помоћ у раду са напредном децом и децом	Током	Психолог	Педагог,

која заостају у психомоторном, интелектуалном, социјалном развоју (додатна, допунска настава, ИОП)	године		наставници
Предлагање активности у циљу побољшања графомоторних способности ученика првог разреда	Септембар - октобар	Логопед и учитељи	Психолог, педагог
Посета стручних и угледних часова које су наставници током године планирали	Током године	Психолог	Наставници, педагог, заменик директора и директор
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса и препоруке за унапређење наставе и васпитног процеса	Током године	Психолог и педагог	Наставници
Сарадња са наставницима у успостављању критеријума формативног оцењивања и имплементације целовитог праћења напредовања ученика	Током године	Психолог	Наставници
Праћење и анализа васпитно-образовног процеса кроз посете часовима	Током године	Психолог и педагог	Наставници
- IV -			
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Утврђивање нивоа интелектуалног, социо-емоционалног и психо-моторног развоја ученика, формирање и уједначавање одељења	Април - септембар	Психолог	Педагог
Посебан план везан за смернице Министарства просвете усмерен на идентификовање, превентивне активности и интервенције у односу на ученике који показују било какве тешкоће у емоционалном, социјалном и интелектуалном функционисању - планирање индивидуалних разговора, групних и радионичарских активности	Август - септембар	Педагог	Учитељи и разредне старешине
Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху, утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата	Септембар, октобар	Психолог, логопед, педагог	Учитељи, одељењске старешине и сви наставници
Превентивни ментално-хигијенски рад путем ПО, учешће у раду ученичких организација, заједница	Током године	Психолог	Одељењске старешине осмих разреда
Идентификовање ученика са социо-емоционалним и другим психолошким	Током	Психолог	Педагог, логопед, учитељи,

проблемима, планирање, реализовање и праћење активности усмерених на њихово оснаживање и превазилажење тешкоћа	године		наставници, заменици директора
Посета часова у одељењима првог разреда у сврху праћења адаптације на школу и школске захтеве	Септембар, октобар	Психолог	Учитељи првог разреда, логопед, педагог
Комуникација са учитељима и о.с. петог разреда у сврху циља праћења адаптације и напредовања	Август, септембар	Психолог	Педагог, учитељи, наставници
Обрада тема за разговоре са ученицима и одељенским заједницама по потреби	Током године	Психолог	Педагог, наставници учитељи
Индивидуални образовни план Дијагностификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и зависно од оштећења, саветодавни и корективни рад у школи или у специјализованим установама Праћење тока и резултата третмана - евалуација Сарадња са наставницима на изради ИОП и допуна и кориговање програма након евалуације Састанци и сарадња у оквиру великог тима и посебних тимова за ИОП	Током године	Логопед, психолог и педагог	Наставници
Праћење усаглашености захтева према ученицима у односу на њихове особине, способности и околности	Током године	Психолог	Педагог, логопед
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА			
Сарадња са осталим носиоцима ПО у школи	Током године	Психолог	Тим ПО
Континуирано праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика	Током године	Психолог	Тим ПО
Анкета професионалних интересовања ученика осмих разреда	Септембар, октобар	Психолог	Тим ПО
Испитивање општих и специфичних способности ученика осмог разреда	октобар - април	Психолог	Тим ПО
Саветодавни рад на основу тестова ПО и осталих података	Током године	Психолог	Тим ПО
Професионално саветовање талентоване деце, деце са тешкоћама у учењу и	Октобар - мај	Психолог	ЦПО, наставници, родитељи

понашању и професионално неопређене			
Организовање сусрета и предавања са стручњацима из средњих стручних школа и гимназија	Друго полугодиште	Директор, заменик директора, тим ПО	Психолог, педагог, наставници
Психолошка припрема ученика и саветовања везана за пријемни испит	Октобар - мај	Психолог	Наставници
- V -			
РАД СА РОДИТЕЉИМА			
Прикупљање података и информација од родитеља значајних за праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Психолог	Педагог, родитељи
Помоћ родитељима деце која имају проблема у емоционалном, социјалном, когнитивном и психомоторном развоју, сарадња у прихватању и реализацији ИОП	Током године	Психолог	Педагог, наставници, учитељи, родитељи
Саветодавни рад са родитељима у решавању развојних и других проблема ученика који су последица поремећених породичних и других односа	Током године	Психолог	Педагог, наставници, учитељи, родитељи
Пружање помоћи у васпитном раду са децом	Током године	Психолог	Педагог, наставници, учитељи, родитељи
Планирање посебних активности у односу са родитељима у складу са смерницама Министарства просвете из августа 2023.	Август - септембар	Психолог	Стручна служба
Планирање и реализација посебних тематских садржаја везаних за однос родитеља и деце	Током године	Психолог	Учитељи и одељењске старешине
Учешће у појачаном васпитном раду ученика	Током године	Психолог	Педагог, одељењске старешине
- VI -			
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ			
Учешће у раду стручних органа у школи – већа, актива, колегијума и посебних тимова	Током године	Директор	Психолог, педагог, наставничко веће
Стручна помоћ у координацији рада свих служби у школи и стварање позитивне климе у радном окружењу	Током године	Директор	Психолог, педагог, наставничко веће
Информисање наставника о истраживањима у оквиру школе и о раду са децом и родитељима	Током године	Психолог	Педагог, директор

- VII -**РАД СА ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

Сарадња са директором и стручним сарадницима у активностима везаним за обезбеђивање боље ефикасности и квалитета васпитно-образовног рада	Током године	Директор	Логопед, педагог, заменик директора
Сарадња са директором у припреми документације везане за планирање, праћење и унапређивање васпитно-образовног рада	Током године	Директор	Логопед, педагог, заменик директора
Сарадања са другим стручним сарадницима у планирању активности везаних за стручно усавршавање запослених у школи	Током године	Директор	Логопед, педагог, заменик директора
Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма за увођење у посао	Током године	Директор	Логопед, педагог, заменик директора
Сарадња са директором у решавању проблема по питању односа са родитељима – жалбе, дисциплински поступци, појачан васпитни рад, конференције случаја и сл.	Током године	Директор	Логопед, педагог, заменик директора
Сарадња са педагошким асистентом у вези са ученицима којима је потребна додатна подршка и праћење	Током године	Психолог	Педагошки асистент, логопед, педагог, директор
Сарадња са пратиоцем детета у планирању и координисању активности везаних за функционисање ученика у школи и праћење ИОП -а	Током године	Логопед и психолог	Пратилац ученика, педагог, директор, родитељи ученика

- VIII -**САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,
ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА
И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама релевантним за рад школе и онима који могу непосредно и посредно да утичу на одвијање васпитно-образовног процеса	Током године	Психолог	Директор школе
Сарадња са надлежним установама - Министарством просвете. Школском управом, Општинским органима	Током године	Психолог	Директор школе
Сарадња са факултетима, заводима, истраживачким станицама и научним	Током	Психолог	Директор школе

центрама	године		
- IX -			
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење документације о сопственом раду: дневник рад, евиденција, ученички портфолио	Током године	Психолог	
Вођење евиденције о извршеним анализама и тестирањима	Током године	Психолог	
Чување и заштита података о ученицима, родитељима и запосленима	Током године	Психолог	
Посећивање семинара	Током године	Психолог	
Учешће у раду општинске и градске секције стручних сарадника	Током године	Психолог	Педагог, логопед
Праћење стручне литературе	Током године	Психолог	Педагог, логопед
Припрема за рад за све послове предвиђене планом и програмом	Током године	Психолог	Директор, педагог, логопед

3.8.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА ШКОЛЕ

I			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Планирање Годишњег плана активности у складу са смерницама Министарства просвете поводом догађаја у мају 2023. године	Август	Логопед	Психолог и педагог, директор, наставничко веће
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе, посебно у делу који се односи на евалуацију планова подршке ученицима	јун, јул	Директор	Психолог, педагози, логопед, директор наставничко веће

Учешће у изради Годишњег програма и плана рада школе, посебно у делу који се односи на планове подршке ученицима	Јун, јул, август	Директор	Психолог, педагози, логопед, заменик директора, наставничко веће
Израда Годишњег програма и плана рада логопеда	Јун, јул	Логопед	Психолог, педагози
Израда месечних оперативних планова рада логопеда	Током године	Логопед	Психолог, педагози
Извештај о раду логопеда на крају полугодишта и на крају године	Јануар и јун	Логопед	
Учешће у изради Индивидуалних образовних планова за децу којој је потребна посебна подршка у образовању и педагошких профила	Током године	Наставници, логопед	Психолог, педагози

II

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у говорно језичком развоју	Током године	Логопед	Педагози, психолог, наставници
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно- образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности у препознавању развојних потреба ученика	Током године	Логопед	Педагози, психолог, наставници
Посета часовима у циљу подршке ученицима који су из домена рада логопеда и праћење напредовања	Током године	Логопед	Педагози, психолог, наставници
Праћење и анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање	Током године	Логопед	Педагози, психолог, наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи у одабиру литературе која је адекватна и додатно едукује наставнике за рад са ученицима којима је потребна индивидуална подршка	Током године	Логопед	Педагози, психолог, наставници

III

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године	логопед	Наставници Лични пратилац
Пружање подршке у индивидуалном приступу ученицима, изради ИОП-а	Током године	логопед	Наставници Лични пратилац
Подршка у јачању наставничких компетенција у разумевању специфичности успореног психофизичког развоја ученика, методе, технике, дидактички материјал	Током године	логопед	наставници

IV НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Утврђивање говорно-језичког статуса ученика, узимање личне и породичне анамнезе. Прављење распореда групног и индивидуалног рада према степену ургентности, врсти проблема и узрасту.	Током године	Логопед	Наставници, Родитељи, педагози, психолог
Прибављање средстава за рад и планирање корективног поступка у сарадњи са родитељима и наставницима, педагозима и психологом	током године	Логопед	Наставници, родитељи, педагози, психолог
Рад са ученицима код којих је уочена недовољна језичка развијеност у односу на њихов узраст и узрасне норме језичке развијености осталих ученика-речник, граматика, синтакса, морфологија	током године	Логопед	Наставници, родитељи, педагози, психолог
Рад са ученицима са проблемима у читању, писању, рачунању-откривање и отклањање узрока	током године	Логопед	Наставници, родитељи, педагози, психолог
Рад са ученицима који муцају, говоре брзоплето или патолошки споро, те због тога показују емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора или говорну несигурност	током године	Логопед	Наставници, родитељи, педагози, психолог

Рад са ученицима који имају изразито интердентални, латерални изговор већег броја гласова или јачу назалну обојеност целог говора Рад са ученицима који имају специфичне сметње у учењу условљене специфичним условима одрастања-породичним, социјалним...	током године	Логопед	Наставници, родитељи, педагози, психолог
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---------	------------------------------------------

V

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Прикупљање података и информација од родитеља значајних за праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Логопед	Родитељи
Помоћ родитељима деце која имају проблема у емоционалном, социјалном, когнитивном и психомоторном развоју, сарадња у прихватању и реализацији ИОП	Током године	Логопед	Родитељи
Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема детета и успостављање сарадничког односа	Током године	Логопед	Родитељи
Пружање помоћи родитељима у остваривању права из домена примарне здравствене заштите детета	Током године	Логопед	Родитељи

VI

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Дневник непосредног рада са ученицима	Током године	Логопед	
Дневник саветодавног рада са родитељима	Током године	Логопед	
Евиденција консултација са наставницима, личним пратиоцем, педагошким асистентом, педагозима, психологом, директором	Током године	Логопед	
Документација о оствареним контактима са ИРК, Домом здравља, Заводом за психофизиолошке поремећаје и патологију говора, приватном логопедском праксом-у	Током године	Логопед	

циљу континуираног праћења и добијања личне говорне анамнезе детета пре поласка у школу			
Годишњи план рада	Током године	Логопед	
Месечни план рада	Током године	Логопед	
Распоред, планирани термини групног или индивидуалног рада са ученицима и евиденција долазака	Током године	Логопед	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о њима и породици	Током године	Логопед	

VII

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ, ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Рад се одвија индивидуално, у стручним телима, кроз сарадњу на припреми извештаја, планова, програма	Током године	Логопед	Директор, педагози, психолог, асистент
Сарадња на координацији активности у пружању образовне подршке ученицима којима је потребна	Током године	Логопед	Директор, педагози, психолог, асистент

VIII

УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

Програмски садржај	Врме	Носиоци активности	Сарадници
Учешће у раду стручних органа у школи – већа, актива, колегијума и посебних тимова	Током године	Директор	Наставничко веће
Стручна помоћ у реализацији васпитно-образовних задатака свим чиниоцима у школи	Током године	Логопед	Педагози, психолог, наставничко веће
Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Током године	Логопед	Педагози, психолог

IX

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Сарадници
Учешће у раду општинске и градске секције стручних сарадника	Током године	Логопед	Педагози, психолог
Праћење стручне литературе, учествовање у активностима струковног удружења	Током године	Логопед	Удружење логопеда Србије Комора логопеда
Посећивање семинара и размена искустава са другим стручним сарадницима	Током године	Логопед	Педагози, психолог

3.8.4. ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА ШКОЛЕ

Програмски садржај	Време	Носиоци	Сарадници
-I- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Учешће у изради планских докумената и годишњег програма за свој рад	септембар	дефектолог	Директор, педагог и психолог
Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика у складу са идентификованим проблемима и потребама	током године	дефектолог	Психолог, педагог
Учешће у избору превентивних програма – универзалних, селективних и индикованих, у складу са потребама ученика	током године	дефектолог	Психолог, педагог
Израђивање индивидуалних педагошких третмана за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми	током године	педагог	Психолог, логопед, дефектолог
Индивидуални образовни план	током године	стручни	Сви наставници

Дијагностификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и зависно од оштећења, саветодавни и корективни рад у школи или у специјализованим установама Праћење тока и резултата третмана - евалуација Сарадња са наставницима на изради ИОП и допуна и кориговање програма након евалуације Састанци и сарадња у оквиру великог тима и посебних тимова за ИОП		сарадници	
-II- ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	током године	педагог	Психолог, логопед, дефектолог
Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока проблема у понашању и школског неуспеха ученика	током године	дефектолог	Педагог, психолог и наставници
Посета стручних и угледних часова које су наставници током године планирали	током године	психолог	Наставници, педагог, дефектолог, заменик директора и директор
- III - РАД СА УЧИТЕЉИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА			
Пружање подршке учитељима односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним васпитним потребама	Током године	дефектолог	Педагог, психолог
Оснаживање учитеља односно наставника за рад са ученицима са развојним тешкоћама и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагањем поступака који доприносе	током године	дефектолог	педагог, психолог

развоју			
Пружање подршке учитељима односно наставницима за рад са родитељима деце са тешкоћама у развоју и деце из осетљивих група	током године	дефектолог	педагог, психолог
Сарадња са учитељима и наставницима при обради тема за разговоре са ученицима и одељенским заједницама по потреби	током године	Одељењске стрешине, психолог, дефектолог и логопед	педагог, наставници, учитељ
-IV - РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера	током године	дефектолог	психолог
Спровођење индивидуалних третмана са ученицима са поремећајима у понашању	током године	дефектолог	Психолог, педагог, логопед
Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих група	током године	дефектолог	Психолог, логопед, педагог
Рад са ученицима који имају проблеме у породици (поремећени породични односи, болест родитеља, развод, незапосленост, сиромаштво)	током године	психолог	дефектолог
Праћење одељенских заједница и пружање помоћи у формирању добре климе на нивоу одељења	Током године	педагог	Психолог, дефектолог, одељенске старешине
Реализација развојно-едукативних и превентивних радионица и трибина на различите теме, у складу са процењеним потребама	Током године	дефектолог	психолог

- V - РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Помоћ родитељима деце која имају проблема у емоционалном, социјалном, когнитивном и психомоторном развоју, сарадња у прихватању и реализацији ИОП-а	током године	Психолог	педагог, дефектолог, наставници, учитељи, родитељи
Саветодавни рад са родитељима у решавању развојних и других проблема ученика који су последица поремећених породичних и других односа	током године	Психолог	педагог, дефектолог, наставници, учитељи, родитељи
Пружање помоћи у васпитном раду са децом	током године	Психолог	педагог, дефектолог, наставници, учитељи, родитељи
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године	дефектолог	Психолог, педагог, логопед
- VI - РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе	Током године	директор	Стручни сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године	директор	Стручни сарадници
- VII – РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Учешће у раду стручних органа у школи – већа, актива, колегијума и посебних тимова	током године	Директор	Стручни сарадници, наставничко веће
Стручна помоћ у реализацији васпитно-	током године	Директор	Стручни сарадници,

образовних задатака свим чиниоцима у школи			наставничко веће
- VIII -			
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење документације о сопственом раду, о раду са ученицима, родитељима и наставницима	током године	дефектолог	педагог
Писање извештаја о раду дефектолога у оквиру годишњег извештаја о раду школе	Јун, јул	дефектолог	Педагог, психолог, логопед
Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима, родитељима и наставницима	Током године	дефектолог	Педагог, психолог, логопед
Припремање превентивних програма и радионица	септембар	дефектолог	психолог
Посећивање семинара, стручно усавршавање праћењем литературе, конференција и разменом искуства са дефектолозима на подручју образовања	током године	дефектолог	Педагог, психолог, логопед

3.8.5. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ОШ „ПАВЛЕ САВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар

- Израда плана рада школске библиотеке
- Упознавање ученика с радом школске библиотеке
- Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
- Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи с активом наставника страних језика

Октобар

- Обележавање Дечје недеље
- Планирање набавке потребне литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике
- Посета Сајму књига
- Обележавање Међународног дана школске библиотеке (последњи понедељак у октобру)
- „Приче из библиотеке“

Новембар

- Обележавање дана рођења Вука Караџића (6. новембар)
- Обележавање Европског дана науке (7. новембар)
- Обележавање Међународног дана науке за мир и развој (10. новембар) у сарадњи с наставницима
- „Приче из библиотеке“

Децембар

- Обележавање Дана библиотеке Србије (14. децембар) у сарадњи с ученицима
- Упознавање првака с радом библиотеке

Јануар

- Обележавање Светог Саве
- Израда извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту
- Најава „Читалачке значке“

Фебруар

- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
- Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар) – акција „Читајмо гласно“
- „Приче из библиотеке“

Март

- Обележавање Светског дана поезије (21. март)
- Читалачка значка

Април

- Дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април)
- Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април) – креативна радионица
- Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април)

- Читалачка значка
- „Приче из библиотеке“

Мај

- За ученике 8. разреда радионица на тему професионалне оријентације
- Читалачка значка
- „Приче из библиотеке“

Јун

- Проглашење најчитаније књиге
- Проглашење добитника Читалачке значке
- Задуживање и враћање књига
- Праћење и вредновање остварења постављених циљева и рада библиотеке
- Израда извештаја о раду школске библиотеке

Август

- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе
- Припреме за почетак нове школске године
- Уџбеници
- Сређивање књишког фонда и утврђивање стања књига у библиотеци
- Израда плана рада школске библиотеке за наредну школску годину

Активности које нису временски одређене:

Редовни библиотечки послови

- Набавка библиотечке грађе
- Инвентарисање грађе
- Издавање и задуживање књига
- Упознавање корисника с коришћењем различитих извора знања
- Функционално и естетско уређивање простора
- Помоћ ученицима у истраживачком раду
- Помоћ ученицима за самостално учење
- Усавршавање вештине читања и разумевања текста
- Упознавање ученика с УДК распоредом грађе
- Како писати читалачки дневник
- Реализација часова предметне наставе у библиотеци
- Вршњачка едукација
- Обрађивање актуелних тема

- Организација посета
- Тематске изложбе
- Мотивисање за читање
- Едукативне шетње градом
- Обележавање годишњица и јубилеја
- Сарадња с предшколским установама
- Читање прича
- Радионице поводом празника
- Помоћ при изради школског часописа
- Проучавање различитих врста уметности
- Промоција актуелних књига
- Посета Сајму књига
- Гостовање писаца
- Промоција рада библиотеке
- Сарадња с Педагошким колегијумом, Наставничким већем, Саветом родитеља и Школским одбором

4. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика</i>
<i>ПРОГРАМИРАЊЕ</i>	
Анализа претходне школске године, мере унапређења рада	VI - IX
Пројектовање Годишњег плана рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката)	VI - IX
Израда месечног плана послова школе и плана директора	VI - IX
Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике	VI - IX
Утврђивање финансијског плана школе	VI, I
<i>ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА</i>	
Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...)	VIII - IX
Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација...)	VIII - IX
Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима)	IX - VI
Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе.	IX - I
<i>РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА</i>	

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика</i>
Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима.	IX - VI
Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада	IX - VI
Припрема седница стручних и управних органа школе	IX - VI
Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план)	IX - VI
<i>ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА</i>	
Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..)	IX - VI
<p>Организација израде инструментарија за:</p> <p>Праћење припремања наставника за наставу</p> <p>Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)</p> <p>Усавршавање наставника</p> <p>Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе</p> <p>Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности</p> <p>Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи</p> <p>Вредновање рада стручних служби школе</p> <p>Анализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави</p>	IX - VI
<i>ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА</i>	
Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија)	IX - VI

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика</i>
Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности,	IX - VI
Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама	IX - VI
Праћење реализације пројеката	IX - VI
Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката	IX - VI
Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету	IX - VIII
Упознавање са понудом издавачких кућа	VIII - IX
<i>ОСТАЛИ ПОСЛОВИ</i>	
Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима	IX - VI
Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама	IX - VIII
Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству	IX - VIII
Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Министарства просвете и спорта, Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама.	IX - VIII
Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима	IX - VIII
Професионални развој	IX - VIII

4.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

- Бринуће о спровођењу процеса образовно-васпитног рада у складу са Статутом, општим актима, Школским плановима и Годишњим планом рада школе

- Стараће се о осигурању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе
 - Пратиће остваривање програма, стараће се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања
 - Предузимаће мере за успешно остваривање плана и програма
 - Вршиће надзор над радом наставника и стручних сарадника и вредноваће резултате рада наставника
 - Пратиће и утврђиваће резултате рада ученика
 - Предузимаће мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
 - Организоваће сарадњу са педагошким органима
 - Бринуће се о стручном раду педагошко-психолошке службе, стручних органа школе
 - Координираће, усмераваће и усклађиваће рад стручних органа (Педагошки колегијум, одељењска већа, стручна већа за области предмета и стручни активи, стручни активи за развојно планирање и стручни активи за развој школских програма)
 - Инструисаће рад продуженог боравка
 - Контролисаће вођење педагошке документације
 - Организоваће стручно усавршавање наставника
 - Пратиће реализацију програма, пројеката који се остварују у школи
 - Оствариваће сарадњу са родитељима
 - Оствариваће сарадњу са ученицима и Ученичким парламентом
 - Оствариваће сарадњу са другим школама
 - Оствариваће сарадњу са Центром за социјални рад, Домом здравља, Развојним саветовалиштем, предшколским установама
 - Сарађиваће са МУП-ом Звездара, школским полицајцем
 - Оствариваће сарадњу са другим институцијама у области образовања
 - Организоваће сарадњу школе са другим организацијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи
 - Помагаће припремање седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
 - Помагаће припремање седница Савета родитеља
 - Учествоваће на семинарима предвиђеним пројектима који ће се спроводити у школи и у стручном усавршавању управе школе
 - Предлагаће набавку дидактичког материјала, опреме и средстава за рад
- Обављаће и друге послове у складу са Статутом установе.

4.3. ПЛАНОВИ РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Месец	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа претходне школске године, мере за унапређење рада • Рад на Годишњем плану рада школе. • Учешће у Стручним већима и комисијама. • Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље и израда решења. • Израда годишњег и месечног плана рада директора и помоћника директора школе • Утврђивање значајних датума и активности. • Израда Извештаја о реализацији плана рада школе за школску 2024/2025. годину и извештаја о раду директора и помоћника директора школе • Израда распореда дежурства наставника • Учешће у писању извештаја о реализацији Развојног плана школе у протеклом периоду • Израда Развојног плана школе за петогодишњи период • Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) • Учешће у праћењу Развојног плана школе • Учешће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора • Састанци са стручним службама школе. • Сарадња са школским полицајцем • Сарадња са школским педијатром и стоматологом

	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим школама на територији Звездаре. • Организовање замене часова и замена часова • Програм заштите деце од насиља
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда распореда допунске и додатне наставе и дана отворених врата • Учешће у припремама седница Наставничког већа и Педагошког колегијума • Састанци са стручним службама школе. • Посета часовима по утврђеном распореду • Разговор са наставником и инструктивни рад • Праћење рада продуженог боравка • Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности • Рад са ученицима и родитељима • Вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности • Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности • Праћење реализације огледа и пројеката • Праћење стручног рада педагошко-психолошке службе и стручних органа школе • Сарадња са школским полицајцем • Сарадња са школским педијатром и стоматологом • Сарадња са другим школама • Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Школске управе и Министарства просвете и науке • Организација посета ученика различитим културним

	<p>институцијама у сарадњи са задуженим наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посета Сајму књига и учешће у набавци литературе и методичко-дидактичких средстава • Професионални развој • Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни • Праћење реализације активности утврђене <i>Програмом заштите деце од насиља</i>
<p style="text-align: center;">Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће у припремама седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља • Састанци са стручним службама школе • Сарадња са педагошким органима • Сарадња са родитељима • Праћење рада Ученичког парламента. • Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и пеузимање мера за успешно остваривање плана и програма • Праћење и вредновање квалитета наставе • Посета часовима по утврђеном распореду • Разговор са наставником и инструктивни рад. • Посета часовима првог и петог разреда • Праћење рада секција • Праћење реализације часова допунске и додатне настава • Праћење реализације Развојног плана школе • Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи

	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни • Праћење реализације активности утврђене <i>Програмом заштите деце од насиља</i>
<p style="text-align: center;">Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације активности из Развојног плана школе • Сарадња са тимом за евалуацију рада школе, извештај о самовредновању рада школе • Стални контакти са педагошким саветником и Школском управом. • Присуствовање седницама разредних и одељењских већа. • Учешће у припремању седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља. • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. • Утврђивање мера за унапређење рада у другом полугодишту. • Праћење часова разредног старешине и учешће у реализацији часова одељењске заједнице у одељењима са проблемима у понашању и међусобним односима • Свакодневна сарадња са школским полицајцем • Сарадња са школским педијатром и стоматологом • Индивидуални разговори са ученицима и родитељима. • Информисање о облицима и времену одржавања стручних семинара у циљу стручног усавршавања наставника • Дефинисање садржаја извештаја о раду наставника у првом полугодишту

	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и преглед педагошке документације. • Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни • Праћење реализације активности утврђене <i>Програмом заштите деце од насиља</i>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Школском управом и Министарством просвете • Анализа извештаја о раду наставника у првом полугодишту • Анализа успеха ученика по одељењима у зависности од предметног наставника. • Разговори са ученицима проблематичног понашања и са ученицима са већим бројем <i>недовољних</i> оцена • Праћење активности поводом прославе Светог Саве • Праћење активности око издавања и штампања новог броја школског часописа. • Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни • Праћење реализације активности утврђене <i>Програмом заштите деце од насиља</i>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Савету родитеља • Праћење школских такмичења • Посета часовима • Разговор са наставником и инструктивни рад.

	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са патронажном службом Дома здравља Звездара и утврђивање тема које ће реализовати у различитим разредима и одељењима. • Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Разговори са родитељима ученика проблематичног понашања • Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењским већима, Наставничком већу и Савету родитеља • Праћење и преглед педагошке документације. • Обилазак часова по утврђеном распореду • Разговор са наставницима и инструктивни рад • Праћење такмичења на различитим нивоима • Сарадња са другим школама • Сарадња са школским полицајцем, школским педијатром и стоматологом • Праћење стручног усавршавања наставника • Праћење спровођења планова и програма образовно-васпитног рада и предузимање мера за успешно остваривање плана и програма • Праћење и остваривања Развојног плана школе • Праћење реализације пројеката и огледа • Организовање замене часова и замена часова. • Праћење реализације активности утврђене <i>Програмом заштите деце од насиља</i>
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање и учешће на састанцима стручних већа, одељењских већа, Педагошком колегијуму, Наставничком

	<p>већу и Савету родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода • Мере за унапређење рада у наредном периоду • Праћење рада допунске, додатне наставе и секција • Анализа резултата ученика на такмичењима на свим нивоима • Сарадња са другим институцијама и установама ради обезбеђења бољих услова рада у школи • Праћење и остваривања Развојног плана школе • Праћење реализације пројеката • Организовање замене часова, као и замена часова, када су наставници због болести или из професионалних разлога одсутни.
<p style="text-align: center;">Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме, реализација и праћење изведених екскурзија и наставе у природи. • Перманентна сарадња са школским полицајцем, локалном станицом полиције, саобраћајном полицијом и општинским структурама у циљу повећања безбедности • Организација посета ученика различитим културним институцијама у сарадњи са задуженим наставницима • Праћење рада ученика и разговори са родитељима • Праћење и преглед педагошке документације • Разговор са родитељима ученика проблематичног понашања и слабијег напредовања • Праћење рада у продуженом боравку • Праћење коришћења мутимедија у настави и савремених наставних метода и средстава • Присуствовање родитељским састанцима по позиву разредног

	<p>старешине</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организовање и припремање родитељских састанака за ученике осмог разреда • Рад са ученицима из Ученичког парламента • Разговор са наставницима и инструктивни рад са члановима појединих комисија и тимова • Припреме прославе Дана школе • Сарадња са директорима и школама са општине Звездара • Сарадња са предшколским установама на територији Миријева • Сарадња са другим средњим школама у оквиру програма професионалне оријентације ученика • Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља
<p style="text-align: center;">Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање седница одељењских, разредних већа, Наставничког већа и Савета родитеља • Припреме за полагање квалификационих испита • Сарадња са стручним службама Школске управе и Министарства просвете • Учешће у реализацији завршног испита • Седнице одељенских већа, Наставничког већа • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године • Прикупљање извештаја о раду наставника , актива, комисија и стручних већа • Праћење резултата завршног испита • Прикупљање и праћење провере листа жеља ученик

Јули	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење уписа ученика у првом уписном кругу • Други уписни круг
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Писање Извештаја о раду директора и помоћника директора • Израда Извештаја о раду школе • Праћење одвијања припремне наставе и поправних испита • Припреме седница Наставничког већа, Педагошког колегијума • Припреме за почетак школске године

4.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

	Време реализације	Носиоци активности
Стручни и административно- технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова)	Септембар и по потреби	Секретар и административни радник
Стручни и административнотехнички послови за спровођење конкурса	Септембар и по потреби	Секретар и административни радник
Учешће у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља и присуствовање седницама	Током школске године и на седницама	Председник Школског одбора, директор, председник Савета родитеља, заменик председника Савета, секретар школе
Израда одлука о избору кандидата по конкурс	Септембар и по Потреби	Секретар

Израда уговора о раду по спроведеном конкурсу и пријава нових радника код надлежних фондова	Септембар и по Потреби	Секретар, административни радник и помоћно-техничко особље
Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим променама	Септембар и по потреби	Директор, стручни сарадници, секретар и по потреби административни радник
Израда свих врста уговора	Током године	Секретар и Директор
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	По потреби	Секретар и Директор
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	Током године	Секретар
Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења	Током године	Секретар и Директор
Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правно-стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	По усвајању нових законских подзаконских прописа и по потреби	Секретар и Директор
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године	Секретар и административни радник
Одлагање документације у архиву Школе	Током године	Секретар, административни радник и домар
Издавање документације из архиве Школе	Током године	Секретар, Административни радник и домар

Издавање потврда запосленима о радно правном статусу	Током године	Секретар, Административни радник
Стручно усавршавање	Према динамици одржавања одговарајућих семинара	Секретар и шеф рачуноводства
Израда плана Јавних набавки	Јун, јул	Директор, секретар и шеф рачуноводства
Израда Финансијског плана	Јун, јул, јануар, фебруар	Директор, секретар и шеф рачуноводства
Издавање и израда јавних исправа	Јун, јул и током године	Директор, секретар и административни радник
Учешће у раду Комисије за завршни испит	Јун, јул, август	Секретар и чланови Комисије
Упис промене података о Школи и директору у Привредни суд и друге установе	Септембар и током године	Секретар и административни радник
Одабир листе правилника које треба мењати (у складу са ШРП) Формирање стручних комисија за ревизију (у складу са ШРП) Израда Правилника о правима, обавезама и одговорностима запослених	Током године	Директор, секретар, педагошки колегијум
Израда Пословника о раду Школског одбора и Правила понашања	Током године	Секретар

4.5. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Активности	Време
Доношење Одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе	IX
Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији програма рада школе	IX
Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора	IX
Доношење Одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања	IX
Доношење Одлуке о усвајању Плана рада школе	IX
Доношење Одлуке о Усвајању финансијског плана за припрему буџета Републике	VI
Доношење Одлуке о Усвајању финансијског плана установе	I
Доношење Одлуке о Усвајању извештаја о пословању, годишњег обрачуна	IV, VII, X, I, II
Доношење Одлуке о Усвајању извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи, ако се буду реализовале	XI, VI
Доношење Одлуке о расписивању конкурса	VIII - VI
Разматра задатке образовања и васпитања	IX-VI
Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	XI, I, IV, VI
Решава жалбе и приговоре, на решење директора	IX-VI
Остали послови у складу са Законом и актом о оснивању и статутом школе	IX-VI

4.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

- Подручје наставног рада - разматрање успеха ученика у одељењима и припрема информацију за родитељски састанак; разматра реализацију свих програма рада одељења, прелаже и учествује у реализацији екскурзија, излета и наставе у природи и свих проблема везаних за наставу.
- Подручје здравља - прати хигијенске навике ученика, здравствено стање ученика.
- Подручје културно-забавног живота - учествује у планирању културно-забавног живота и активностима за унапређивање културне делатности школе
- Подручје породице - предузима мере за помоћ угроженим породицама, предлаже и организује разговоре са темама из области подизања и васпитања деце.
- Укључивљење родитеља у пројекат „Школа без насиља“.

Одељењски савет учествује у програмирању радних и друштвених активности, набавци наставних средстава, опремању учионица итд.

СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР

- Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика
- Упознавање нових чланова СР с Пословником о раду Савета родитеља
- Усвајање програма и плана рада за текућу школску годину
- Разматрање извештаја о раду директора школе и извештаја о раду школе
- Информација о организацији рада школе и школском календару
- Утврђивање начина и услова за организовање и извођење програма излета, екскурзија и наставе у природи
- Информација о програмима изборне наставе и посебним школским програмима
- Разматрање и давање сагласности на примену помоћних наставних средстава, учила и тестова
- Разматрање предлога програма организовања екскурзије и излета од 1. до 8. разреда и наставе у природи од 1. до 4. разреда
- Утврђивање конкретних активности СР на унапређењу услова за васпитно-образовни рад у школи и укупних услова за рад и боравак деце
- Активности везане за осигурање и безбедност ученика у школи

НОВЕМБАР

- Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера које треба предузимати
- Разматрање извештаја о успеху и владању у претходној школској години

- Актуелна питања из делокруга рада школе
- Почетак припрема за завршни испит
- Прослава Нове године за ученике
- Текућа питања

ЈАНУАР / ФЕБРУАР

- Програм активности на уређивању и одржавању школског простора
- Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и анализа карактеристичних појава, проблема и тешкоћа
- Разматрање актуелних питања рада школе
- Разматрање извештаја о полугодишњем раду директора школе и извештаја о раду школе

МАРТ / АПРИЛ

- Текућа питања и проблематика везана за рад школе
- Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода и утврђивање заједничких активности за успешан завршетак школске године

МАЈ / ЈУН

- Учествовање у припремама за реализацију програма излета и прославу Дана школе
 - Разматрање питања и проблема везаних за завршни испит
 - Реализација прославе мале матуре
 - Извештај о реализацији свих облика васпитно-образовног рада
 - Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне године
 - Извештај о успеху ученика 8. разреда на завршном испиту
- Извештај о раду Савета родитеља школе

4.7. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Ученичког парламента- избор председника, заменика председника и записничара -избор ученика представника за учешће у раду Школског одбора , Наставничког већа и тимовима школе -Утврђивање права и обавеза чланова Ученичког парламента -Утврђивање, разматрање и усвајање плана рада и активности Ученичког парламента за 2025-2026. - Правилник о понашању ученика и запослених у школи (дискусија , предлози); мобилни телефони у школи 	Координатори УП (задужени наставници) и ученици-чланови УП
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Давање предлога за организацију слободних и ваннаставних активности ученика - учешће у обележавању Дечје недеље (упознавање ученика о Конвенцији о правима детета и људских права) - Обележавање Светског дана здраве хране (дискусија и предлози) -Предлози и мишљења за реализацију програма излета и екскурзија 	Координатор УП и ученици-чланови УП
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у раду Одељенских већа -Анализа података о успеху и владању за први класификациони период 2025-2026. -Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине, примери добре праксе других школа -Упућивање Управе школе и предлозима и мишљењу Ученичког парламента - Разматрање о сарадња са школама у Србији и региону - обележавање Међународног дана толеранције 	Координатор УП и ученици-чланови УП
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Предлози за прославу Новогодишњих празника у оквиру школе -Сарадња са наставницима у решавању васпитно-дисциплинских проблема - Хуманитарне акције, сарадња са Црвеним крстом 	Координатори УП и ученици – чланови УП
	-Анализа података о успеху и дисциплини за	

ЈАНУАР	Прво полугодиште 2025-2026. године -Предлагање мера за побољшање безбедности ученика у школи - учешће УП у прослави школске славе Светог Саве	Координатори УП и Ученици - чланови УП
ФЕБРУАР	-Разматрање сарадње ученика са наставницима и стручним сарадницима -Планирање акција уређења школе и дворишта и сарадња са тимом за естетику и уређење школе и дворишта	Координатори УП и ученици-чланови УП
МАРТ	-сарадња са Вршњачким тимом (квиз) - акција уређења школског дворишта - припрема за полагање пробног матурског испита за ученике осмог разреда - припрема обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића	Координатори УП и ученици - чланови УП, чланови Вршњачког тима ; сарадња са школским библиотекарима
АПРИЛ	-Анализа података о успеху и дисциплини за трећи класификациони период 2025- 2026. -Предлагање мера за побољшање безбедности ученика у школи -Припреме за Дан школе -Информисање ученика о спортским манифестацијама, Београдском маратону, Међународном дану музеја и осталим културним манифестацијама у граду	Координатори УП и ученици - чланови УП
МАЈ	-Припрема за матурску свечаност - предлози и дискусија о најбољим ученицима осмог разреда и ученику генерације -Припрема за завршетак школске године – сумирање резултата рада и предлози за следећу школску годину	Координатори УП и ученици - чланови УП
ЈУН	Анализа рада УП – евалуација Предлози за програм Ученичког парламента за следећу школску годину	Координатори УП и ученици - чланови УП
ЈУЛ	/	/
АВГУСТ	/	/

5. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. СЕКЦИЈЕ

У овим активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, буде и развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена.

За ученике од I до III разреда слободне активности се организују као интересне активности у оквиру одељења, а за ученике од IV до VIII разреда формирају се као секције и клубови у оквиру наставне области. На почетку школске године ученици се сами опредељују за понуђену одређену активност према својим интересовањима и способностима.

Планови и програми слободних активности чине саставни део ГПРШ и налазе се код наставника и у ППС.

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИК	РАЗРЕД
Литерарна секција	Милан Новаковић и Јована Лучић	Од V до VIII
Лингвистичка секција	Весна Дукић и Сандра Ристивојевић	Од V до VIII
Учимо српски заједно	Милица Тошић	Од V до VIII
Рецитаторска	Бојана Симоновић и Мања Вујновић	Од V до VIII
Читалачка секција	Марија Лазић и Данијела Живковић	Од V до VIII
Папирно моделарство	Мирјана П. Брашњовић, Јанко Бабић, Тамара Тодоровић, Милена Коцић	Од V до VIII
Електротехника	Силвана Фејзоски, Марина Роган	Од V до VIII
Машинска техника	Весна Ракоњац, Александра Тепавчевић	Од V до VIII
Програмирање	Емилија Тодоровић	Од V до VIII
Млади физичар	Арсовић Невенка	Од VI до VIII
Рукомет	Салопек Драгана	Од V до VIII
Одбојка	Поповић Никола	Од V до VIII

Футсал	Поповић Ана	Од V до VIII
Кошарка	Вучковић Тамара	Од V до VIII
Атлетика	Осмајлић Бојана	Од V до VIII
Спортска гимнастика	Зорић Драгана	Од V до VIII

5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

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

Екскурзије су део школских активности које се остварују ван школе и у зависности од услова, а на основу сагласности Савета родитеља школе, односно одлуке родитеља да њихово дете учествује у овим активностима.

Општи циљеви ових програма су:

- потврђивање и продубљивање сазнања из области опште културе, уметности, књижевности, историје, географије и биологије (у млађим разредима: Света око нас, односно Природе и друштва);
- неговање естетских мерила и опште културе; неговање и уважавање споменика прошлости и народне традиције;
- неговање и развијање дружења, слободе игре, самосталности и личне одговорности и међусобног уважавања, поштовања и солидарности;
- забава и рекреација у функцији физичког и менталног здравља;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена ;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

ПРОГРАМ И САДРЖАЈИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА

Програм наставе у природи и екскурзија изводи се као факултативан наставни рад у зависности од испуњености услова и сагласности родитеља да се програм изведе. Потребно је да се за конкретан програм изјасни најмање 60 % родитеља ученика сваког разреда, односно одељења. Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља Наставничком већу ради разматрања и усвајања. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају Наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је Савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије. Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Настава у природи се изводи у објектима који имају услове да ученицима омогуће испуњавање свих садржаја програма (учење, рекреација, забава, дружење), да задовољавају стандарде смештаја и боравка деце, да су безбедни и удобни.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

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

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

Садржаји наставе у природи и екскурзија имају :

- а) **образовни карактер:** учење у природи, упознавање карактеристика подручја, области и места, упознавање културних и историјских обележја, традиције, обичаја, културе; практично проверавање наученог у учионици на локацијама које омогућавају примену и препознавање наученог и проширивање стеченог знања;

- б) **васпитни значај:** деца спознају и развијају однос према природи, другој или другачијој култури и обичајима; стичу самосталност, развијају своје стваралачке способности, негују међусобне односе на позитиван начин, друже се, играју, забављају, заједно живе и деле своје радости и проблеме;
- в) **забавну улогу,** јер деци омогућају да кроз игру и забаву лакше уче, развијају своје способности и оплемењују свој духовни свет;
- г) **објективну оправданост** да се остваре у циљу поспешивања здравственог стања деце јер је боравак у природи и спознаја природе делотворна за здравље у целини, а физичке активности су доминантне у остваривању свих сегмената наставних садржаја и програма.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија. Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ У НАРЕДНОМ ЦИКЛУСУ

На основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (“Службени гласник РС” бр.30 – 2019.г.), Наставничко веће и директор школе предлажу следећи план реализације излета и екскурзија:

Разред	Врста наставе	Дестинације	Време реализације
Први	Излет	Пећинци – Обедскс бара- Бојчинска шума	Април- мај - јун
Други	Излет	Фрушка Гора – Петроварадин – Сремски Карловци	Април- мај - јун
Трећи	Излет	Царска бара – Идвор - Зрењанин	Април- мај - јун
Четврти	Излет	Орашац – Топола (Опленац) - Аранђеловац	Април- мај – јун

Разред	Врста наставе	Дестинације	Време реализације
Пети	Излет	Београд – Ваљево - Бранковина	Мај - јун

Шести	Екскурзија	Крушевац – Врњачка Бања – Љубостиња – Жича - Крагујевац	мај- јун
Седми	Екскурзија	Петроварадин - Нови Сад– Суботица – Палић -	мај- јун
Осми	Екскурзија	Сирогојно – Златибор – Међавник – манастир Рача - Перућац	октобар

У складу са искуствима стеченим на поменутих излетима и екскурзијама, специфичностима школе (велики број ученика) и условима који владају на одређеним локалитетима (недоступност или немогућност посете), могућа су и одређена одступања од присутног плана, уз поштовање Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи.

Настава у природи (потенцијалне дестинације): Копаоник, Златибор, Златар, Тара, Дивчибаре, Рудник, Букуља, Сокобања, Врњачка Бања, Бања Врујци, Сребрно језеро, Палићко језеро, Лепенски вир, Кушићи, Орашац, Грза, Борско језеро, Кнић, Гоч... Време реализације је у току школске године.

Општи циљеви програма излета и екскурзија:

- Потврђивање и продубљивање сазнања из области опште културе, уметности, књижевности, историје, географије и биологије.
- Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.
- Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са наставним садржајима; рекреативни програм физичких активности; дружење и забавни садржаји који подстичу колективне активности ученика.
- Јачање естетских мерила и опште културе; неговање и уважавање споменика прошлости и народне традиције; развијање љубави и одговорног понашања према природи и животном окружењу.
- Неговање и развијање дружења, слободе игре, самосталности и личне одговорности и међусобног уважавања, поштовања, солидарности.
- Забава и рекреација у функцији физичког и менталног здравља.

Општи задаци остваривања програма екскурзија:

- Проучавање објеката и појава у природи, њихових карактеристика, потврђивање научног, откривање непознатог и новог.

- Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима.

- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке.

- Развијање интересовања за природу и изграђивање и развијање еколошких навика.

- Успостављање, подстицање и неговање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота.

- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ОБАВЕЗЕ АГЕНЦИЈА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ЕКСКУРЗИЈЕ

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник Савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о квалитету програма путовања (квалитет смештаја, исхране, превоза и садржај програма), цени путовања и условима плаћања.

Уз програм излета и екскурзија, агенција је дужна да достави:

- доказе о испуњавању законом утврђених стандарда (лиценца; општи услови путовања- према утврђеним стандардима и законским одредбама);
- конкретно приказане све садржаје путовања (места и локације које се обилазе, улазнице, факултативне садржаје...)
- прецизне податке и описе смештајних капацитета (структура соба у односу на укупан капацитет који се користи, услуге које се користе, исхрана);
- опис услуга стручног водича, аниматора, лекара;
- податке о осигурање ученика;
- податке о начину организовања превоза ученика;

- појединачну и укупну цену за предвиђен број путника (у нето износу и са обрачунатим износом за ПДВ);
- начин плаћања (број рата); услове задржавања износа гаранције;
- број гратиса за ученике по одељењу;
- спецификацију свих елемената који чине цену услуге.

ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У ВЕЗИ СА НАСТАВОМ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИМА И ЕКСКУРЗИЈАМА

- Школа је у обавези да благовремено утврди садржаје, маршруте и програме излета, екскурзија и наставе у природи (на предлог одељенских већа), прибави сагласност Савета родитеља и донесе одговарајуће одлуке на седницама Наставничког већа и Школског одбора о усвајању и реализацији поменутих програма.
- Прибављање писмене сагласности родитеља о прихватању програма излета, екскурзије или наставе у природи и одобрења да ученик путује.
- Прибављање понуда за реализацију програма обавља се путем јавног позива у складу са прописима о спровођењу поступка јавних набавки. Јавни позив садржи све релевантне елементе који прецизно дефинишу садржај понуде, цену (са свим елементима који је чине), обавезе агенција, начин остваривања програма.
- Директор школе обезбеђује потребну документацију за реализацију програма (садржај програма, време трајања, задужења наставника и одељенских старешина, путни налог); обавештава надлежни орган унутрашњих послова о путовању; организује рад Комисије за избор понуда; припрема потребне извештаје које разматрају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор; сарађује са агенцијама које изводе програме и утврђује конкретне обавезе, даје упутства и налоге наставницима и ученицима; извештава стручне органе и орган управљања о реализацији програма.
- Директор проверава све услове за реализацију програма ; координира активности у току реализације програма; неодложно интервенише и обавештава надлежне службе и органе о евентуалним пропустима, проблемима или непоштовању утврђених задатака и обавеза.
- Директор школе закључује уговор о извођењу програма излета, екскурзија и наставе у природи после прибављене сагласности Савета родитеља, мишљења Наставничког већа и на основу одлуке Школског одбора о избору агенције којој се поверава извођење конкретног програма.

Уз испуњење свих прописаних услова и захтева, програм излета и екскурзија може да се реализује уколико се пријави најмање 60% ученика истог разреда, односно 60% ученика истог одељења за наставу у природи (уз писмену сагласност родитеља и прибављене доказе о испуњености здравствених услова за путовање ученика - за екскурзије и наставу у природи).

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ НА ОРГАНИЗОВАЊУ ПРОГРАМА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије. Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Задатак свих учесника је, да у складу са законом, Правилником, школским програмом, Годишњим програмом рада школе, програмом и садржајима излета, екскурзија и наставе у природи, зимовања и летовања, спроведу све поступке и активности како би се испунили сви услови за квалитетну реализацију програма, почев од утврђивања садржаја, планирања, испуњености услова за реализацију (објекти, садржаји, улазнице, гратиси, начин и организација путовања, начин плаћања, здравствена заштита, осигурање...) до самог тока реализације, извештавања о остваривању програма, до оцене квалитета испуњености програма.

Директор школе дужан је да од свих учесника захтева испуњење свих услова и задатака за квалитетну реализацију програма, односно, обавезан је да оспори и заустави реализацију планираног путовања уколико неки од утврђених елемената није испуњен.

Непосредни носиоци садржаја и самог тока реализације програма су одељенске старешине и други задужени наставници који све своје задатке морају да испуне на највишем нивоу и у пуној сарадњи са родитељима ученика, са ученицима и у међусобној сарадњи. О свим потребама, запажањима и ситуацијама које нису у складу са уговореним програмом дужни су да неодложно извести директора школе.

Родитељи ученика непосредно одлучују да ли своје дете упућују на неки од планираних програма и о томе дају писмену сагласност и обезбеђују здравствени лист.

Школа је дужна да испуњење захтева за здравствени надзор обезбеди у сарадњи са Школским диспанзером Дома здравља "Звездара", односно здравственом установом у месту путовања и боравка деце.

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. ВАСПИТНИ ПРОГРАМ

Васпитни рад школе реализоваће се кроз задатке на часовима редовне, допунске, додатне наставе и слободних наставних активности који је саставни део Плана рада школе.

У оквиру редовне наставе реализоваће се остваривањем васпитних задатака предвиђених наставним планом и програмом.

Посебна пажња ће се посветити реализацији на часовима одељенске заједнице обрађивањем предвиђених тема. Предлог тема за часове одељењске заједнице, за сваки разред, налази се у прилогу ГПРШ.

6.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Школа утиче на професионални развој и опредељења ученика кроз редовну, изборну наставу, слободне наставне активности као и ваннаставне активности. Професионална оријентација обухвата информисање ученика, припремање за избор занимања и професионално саветовање. Професионално информисање је првенствено задатак одељењских старешина док је саветовање (поткрепљено резултатима тестирања, анализама и разговорима са ученицима) у програму рада психолога.

Циљ:

- Циљ професионалне оријентације је да ученик реално сагледа своја интересовања, способности, потребе, реалне могућности и друге особине личности у односу на садржај, услове и захтеве појединих занимања и на основу тога успешније планира правац свог професионалног развоја.

Задачи:

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве.
- Формирати код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмеравати њихова интересовања
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором средње школе
- Континуирано информисање ученика о начину уписа у средње школе, процедури уписа и попуњавање листе жеља
- Стално ажурирање панона посвећеног професионалној оријентацији ученика
- Неговати радне навике и радну културу код ученика

- Кроз остваривање програмских садржаја истовремено утицати на позитиван став према радним обавезама у породици и школи, стварање редовних радних навика
- На одабраним текстовима из читанке или дечјих часописа који говоре о раду, ученици би требало да схвате потребу и корист од рада како за појединца, тако и за друштво
- Домаћи задаци или писмене вежбе са темом типа: „Шта раде моји родитељи“, „У пошти“, „Код лекара“,
- Организовање квиза-шта знам о појединим занимањима
- Прављење паноа-честа занимања у околини

Садржај рада V-VI разред

- Информисање ученике о занимањима која су повезана са наставним садржајима одговарајућих предмета; Мотивисање за рад и учење
- Тема на одељенској заједници: „Чиме бих желео да се бавим кад порастем“
- Актуализовање наставе и повезивање садржаја са животом ; приликом припремања за час наставник бира садржаје који указују на одређено занимање у области предмета који предаје
- Испитивање интересовања ученика и стварање услова за њихово испољавање и развој кроз садржаје додатне наставе и секција
- Ликовни и литерарни радови на тему разних професија
- Упознавање ученика са факторима успешног избора занимања
- Представимо једно занимање - родитељ ако гост одељенске заједнице

Садржај рада VII-VIII разред

- Информисање ученика са системом средњих школа и поступком за полагање класификационих испита
- Праћење склоности и интересовања ученика, праћење учешћа и резултата на такмичењима
- Упознавање родитеља са њиховом улогом у професионалном опредељивању деце
- Професионално информисање талентованих ученика и ученика који имају слабији успех
- Сарадња са заводом за професионалну оријентацију у циљу тестирања ученика осмог разреда који су неодлучни у избору средње школе
- Обавештавање ученика и родитеља о условима уписа, начину и роковима конкурисања у средњим школама
- Израда информативних плаката за ученике

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ			
Формирање Тима за професионалну оријентацију и планирање активности Тима и сарадње	Септембар	Психолог	Одељењске старешине осмог разреда
Анкета професионалних интересовања ученика осмих разреда	Септембар, октобар	Психолог	Тим за ПО
Испитивање општих и специфичних способности ученика осмог разреда	Октобар - мај	Психолог	Тим за ПО
Саветодавни рад на основу тестова ПО и осталих података	Октобар - мај	Психолог	Тим за ПО
Организовање сусрета и предавања са стручњацима из средњих стручних школа и гимназија	Друго полугодиште	Директор, заменик директора, тим ПО	Психолог, педагог, наставници
Континуирано праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика	Током године	Психолог	Тим за ПО
Психолошка припрема ученика и саветовања везана за пријемни испит	Март - мај	Психолог	Наставници
Помоћ ученицима приликом испуњавања листе жеља за упис у средње школе	Јун и јул	Разредне старешине	Стручна служба

6.3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗАШТИТЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ: Циљ наставе здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима у области здравства кроз учење засновано на искуству. Задаци су: развијање здраве личности, одговорне према сопственом здрављу; стварање позитивног односа и мотивације за здрав начин живљења; васпитавање ученика за рад и живот у здравој средини; стицање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља; промовисање позитивних социјалних

интеракција у циљу очувања здравља; подстицање сазнања о себи, свом телу и сопственим способностима; развијање психичких и моторних способности у складу са индивидуалним карактеристикама; мотивисање и оспособљавање ученика као активних учесника у очувању свог здравља; развијање навика, истраживачких способности, критичког мишљења, креативности; развијање свести и потребе чувања здравља у оквиру циља у политици Светске здравствене организације "Здравље за све у 21. веку"; формирање и развијање потребе за сталним бављењем спортом и рекреацијом; развијање хуманих, толерантних односа међу људима; примењивање знања и искуства у промовисању здравог стила живљења; развијање емпатијског односа према болеснима и спремност да се помогне; формирање свести о ризичном понашању, здравственим и психосоцијалним потребама; мотивисање ученика за акционо понашање; упознавање физиолошких процеса репродукције као основе за стицање знања о репродуктивном здрављу.

САДРЖАЈИ:

1. **ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:** Улога школе у екосистему; Однос појединца и друштва према животној средини; Хигијена школске средине и њен утицај на здравље човека; Образовање у функцији и заштити животне средине.
2. **ПУБЕРТЕТ:** Раст и развој; Психомотивни развој; Примарне и секундарне полне карактеристике; Хумани односи међу половима; Васпитавање за одржавање личне хигијене; Орално здравље; Хигијена спорта; Ментална хигијена.
3. **ИСХРАНА:** Васпитавање за правилну исхрану; Исхрана деце; Хранљиве материје; Болести неправилне исхране; Анорексија; Превенција и лечење гојазности; Контаминација хране.
4. **КУЛТУРА ЖИВЉЕЊА И ЉУДСКЕ ПОТРЕБЕ:** Злоупотреба и манипулација људским потребама; Социјални притисак вршњака и проблеми понашања; Култура исхране, становања, одевања; Утицај породице и психосоцијални развој детета; Алкоголизам у породици; Насиље у породици; Злостављање деце у породици и заједници; Култура рада; Средства масовне комуникације и њихов утицај на здравље; Утицај информатичке технологије на здравље деце; "Компјутерска" зависност.
5. **БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ:** Ризично понашање у дечјем узрасту; Превенција алкохолизма; Пушење и здравље; Злоупотреба дроге; Превенција наркоманије.

НОСИОЦИ ПРОГРАМА: предметни наставници и одељенске старешине; педагог и психолог школе; директор школе; стручни сарадници и лекари Дома здравља "Звездара" – Школског и Стоматолошког диспанзера, Развојног саветовалишта; сарадници здравствених, стручних и научних института и институција, Градског завода за јавно здравље, Института за ментално здравље, Института за превенцију болести зависности,

центра за социјални рад; стручних органа и организација Управе полиције за град Београд и МУП Звездаре.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА:

- на часовима редовне наставе у оквиру наставних предмета: Биологија, Хемија, Српски језик, Географија, Свет око нас, Природа и друштво, Ликовна култура, Физичко васпитање;
- на часовима одељенских заједница и одељенских старешина;
- у току реализације програма секција и слободних ученичких активности;
- на посебно планираним тематским разговорима са педагогом и психологом школе;
- на предавањима стручњака за одређене области (лекари; сарадници института; стручњаци у области превенције; радници органа МУП-а);
- на посебно организованим семинарима за обуку ученика и наставника за рад у области превенције болести зависности и превенције преступништва;
- у оквиру активности Ученичког парламента и Ћачког тима за вршњачку медијацију;
- У оквиру програма у организацији Министарства здравља и Министарства просвете..

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно деловање на здравље ученика врши се едукацијом и прегледима педијатра и стоматолога из Дома здравља „Миријево“.

6.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о организацији и начину рада • Организација рада секција • План сарадње учитеља и проф. физичког и здравственог васпитања • Одабир спортских манифестација и активности у којима ће ученици учествовати • Недеља школског спорта 	Сви чланови тима
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Јесењи крос • Такмичење у рукомету • Организована посета такмичењима • Турнири у малом фудбалу (5. и 6.разред) 	Драгана Салопек Сви чланови тима
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма за 4. разред од стране проф. физичког васпитања • Организована посета такмичењима • Анализа спроведених активности на крају I класификационог периода • Такмичење у кошарци 	Сви чланови тима Сви чланови тима Тамара Вучковић
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Турнир у баскету 3*3 • Посета такмичењима • Турнири у рукомету (5 и 6.разред) • Огледни час 6.разред Сила – корелација са физиком • Такмичење у стрељаштву • Такмичење у пливању 	Тамара Вучковић Сви чланови актива проф. физичког васпитања Драгана Салопек Ана Поповић Тамара Вучковић
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичење у фудзалу 7-8 разред • Организација турнира у оквиру Светосавске недеље • Анализа спроведених активности на крају I полугодишта 	Ана Поповић Сви чланови тима Тамара

	<ul style="list-style-type: none"> • Огледни час “ Физичко васпитање у Античко доба” 5.разред 	Вучковић
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичење у фудзалу 5-6 разред • Посета такмичењима • Анализа спроведених активности у I полугодишту • Такмичење у цудоу 	Ана Поповић Сви чланови тима Тамара Вучковић
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичење у одбојци • Посета такмичењима • Такмичење у спортској гимнастици • Реализација програма за 4. разред од стране проф. физичког васпитања • Огледни час “Типови равнотеже “ 7.разред 	Никола Поповић Сви чланови Драгана Зорић Сви чланови тима Ана Поповић Никола Поповић Драгана Зорић
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Посета такмичењима • Анализа спроведених активности на крају III класификационог периода • Огледни час “ Бацање кугле” 5.разред 	Сви чланови тима Бојана Осмајлић
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Мале олимпијске игре • Крос РТС-а • Организација спортских турнира у оквиру прославе Дана школе 	Учитељи Сви чланови тима Сви чланови тима
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварених активности на крају школске 2025/2026. год. • План активности за наредну школску годину. 	Сви чланови тима

6.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Септембар

- Приредба поводом пријема првака
Носиоци активности: учитељи првог разреда, наставници музичке културе, фолкор
- Обележавање Међународног дана писмености и Европског дана језика
Носиоци активности: наставници српског језика и школски библиотекари

Октобар

- Обележавање Дечје недеље
Носиоци активности: учитељи, наставници и школски библиотекари
- Посета Сајму књига
Носиоци активности: наставници српског језика и школски библиотекари

Новембар

- Обележавање дана рођења Вука Караџића
Носиоци активности: наставници српског језика и школски библиотекари

Децембар

- Новогодишњи концерт
Носиоци активности: наставници музичке културе и учитељи

Јануар

- Обележавање школске славе Свети Сава
Носиоци активности: директор, наставници српског језика, наставници музичке и ликовне културе, вероучитељи и школски библиотекар

Фебруар

- Обележавање Међународног дана матерњег језика
- Трибина „Неговање културне различитости“ – час читања поезије на другим језицима
- Обележавање Националног дана књиге – акција „Читајмо гласно“
Носиоци активности: школски библиотекари, наставници енглеског и немачког језика и наставници српског језика
- Школско такмичење рецитатора

Носиоци активности: учитељи, наставници српског језика

Март

- Обележавање Дана слободе приступа информацијама
- Обележавање Светског дана поезије

Носиоци активности: наставници српског језика и школски библиотекари

Април

- Дан сећања на Доситеја Обрадовића
- Обележавање Међународног дана дечје књиге
- Обележавање Светског дана књиге и ауторских права

Носиоци активности: наставници српског језика и школски библиотекари

- Обележавање манифестације Дани Београда

Носиоци активности: учитељи, наставници и школски библиотекари

Мај

- Прослава Дана школе

Носиоци активности: школски библиотекар, наставници српског језика, наставници музичке културе, наставници ликовне културе и директор

Јун

- Прославе поводом завршетка школске године

Носиоци активности: учитељи и наставници музичке културе

6.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОШКУ ЗАШТИТУ

Датум	Активност	Реализатори-носиоци активности
Септембар	Усвајање плана рада, договор, подела задужења; укључивање у пројекат „Еко школа,,	Чланови тима, сви запослени, управа школе, ученици
Октобар	Обележавање Дечије недеље- Дан здраве ужине- Читав месец посвећен здрављу	Чланови тима, сви предметни наставници, учитељи , управа школе, помоћно особље
Новембар	Озелењавање школског простора и дворишта	Чланови тима и сви запослени, ученици и њихови родитељи, помоћни радници
Децембар	Реализација и учешће у хуманитарним акцијама	Чланови тима и ученици и сви запослени
Јануар-фебруар Март	Обележавање важних датума	Чланови тима, ученици
Април, мај	Рециклажа-изложба , радионица „отпад није смеће,, Обележавање Светског дана планете Земље	Чланови тима, ученици и сви запослени, секције ликовна, техничко, музичко
Јун	Обележавање 5.јуна-Светског дана заштите животне средине -Посета , излет (Радмиловац)	Чланови тима, ученици и сви запослени

6.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Идентификација социјално угрожене деце	Септембар	Одељенске старешине
Организација бесплатне исхране ученика	Током године	Одељенски старешина
Приликом склапања уговора са агенцијом инсистирати на гратисима за ученике	У току године	Директор, савет родитеља
„Један пакетић, много љубави“, хуманитарна акција	Децембар	Одељенске старешине
Информисање ученика и родитеља о бесплатним програмима за ученике на нивоу општине	У току године	Сајт школе, одељенске старешине
„Деца деци“ – хуманитарне акције и акције дечје солидарности	Октобар	
Појачан рад одељенског старешине и одељенске заједнице	У току године	Одељенски старешина,
Индивидуални разговори са родитељима и ученицима	У току године	Психолог школе
Константна сарадња с Центром за социјални рад	У току године	Стручна служба, одељенски старешина

6.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Активности	Носиоци активности	Временска оријантација
Формирање базе података за социјалну структуру, образовну структуру породица	Одељенске старешине	Септембар
Термини отворених врата за родитеље ученика	Учитељи, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар – јун, истакнути на огласној табли и на сајту школе
Информативни разговори	Разредне старешине, учитељи	Током године
Укључивање родитеља у побољшање услова за успешнији рад школе	Учитељи, одељенске старешине, Савет родитеља	Током године
Хуманитарни базар	Чланови савета родитеља	Април – мај
Берза уџбеника	Ученици	Јун, септембар
Упис ученика у средњу школу – договор, информације	Директор школе	Мај
Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда	Психолог школе	У току године
Укључивање родитеља у рад тимова	Руководиоци тимова	У току године

6.9. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

АВГУСТ	Припрема плана за рад ВТа	Ментори ВТа	Чланови ВТа	Пропагандни материјал за ученике и родитеље	Процене и реаговања на појаву насиља
СЕПТЕМБАР	Избор чланова ВТа за ученике од петог до осмог разреда; Формирање ВТа; Дефинисање улога и одговорности ВТа и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада	Ментори ВТа; чланови ВТа; одељенске старешине разреда	Ученици од петог до осмог разреда и одељенске старешине	Материјали за радионице	Информисаност ученика и родитеља о раду ВТа
ОКТОБАР	Дечија недеља: Дечји вашар и замена улога ученика и наставника; Доношење одељенских правила; Решавање конкретних проблема везаних за насиље	Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; учитељи и наставници	Ученици од првог до осмог	Изложба; плакати; свакодневна комуникација	Унапређивање културног живота ученика; доследност у примени правила

НОВЕМБАР	Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); Решавање конкретних проблема везаних за насиље; Анализа остварених резултата у превенцији насиља	Ментори ВТа; ученици од првог до четвртог разреда; наставници ликовне културе	Ученици од првог до четвртог; учитељи и наставници ликовне културе	Изложба; плакати	Анализа унапређивања и побољшања комуникације међу ученицима
ДЕЦЕМБАР	За ученике од петог до осмог разреда математички квиз; Обележавање Светског дана борбе против сиде; Решавање конкретних проблема везаних за насиље	Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; наставници математике; наставници биологије	Ученици од петог до осмог разреда; наставници математике; наставници биологије	Тестови знања; Панои	Процена усвојености знања и фер игре
ЈАНУАР	Анализа остварених резултата у превенцији насиља; Решавање конкретних проблема везаних за насиље; Спортски турнир	Ментори ВТа; ученици од петог до осмог разреда; наставници физичке културе	Ученици од петог до осмог разреда	Анкета; упитници; спортске игре са навијањем	Процењивање ефеката спроведених активности; задовољство у игри и доследност у примени правила
	Решавање конкретних проблема везаних за	Ментори ВТа; ученици од првог до	Ученици од првог до осмог; боравак	Панои; Плакати	Процењивање ефекта акције

ФЕБРУАР	насиље; Осмишљавање акција против насилништва	осмог разреда; сви запослени			
МАРТ	Знањем против насиља: од првог до четвртог разреда Математички квиз; пети и шести разредтест из биологије, географије и историје; седми разред -тест из физике; осми разред-тест из хемије; Решавање конкретних проблема везаних за насиље	Ментори ВТа; ученици од првог до осмог разреда; учитељи; наставници математике, биологије, географије, историје, хемије	Ученици од првог до осмог разреда	Тестови знања; плакати	Процена усвојености знања и комуникациј е међу децом
АПРИЛ	Решавање конкретних проблема везаних за насиље; Анализа остварених резултата у превенцији насиља	Ментори ВТа; ученици од петог до осмог разреда;	Ученици од петог до осмог разреда; Одељенске старешине	Панои	Уочавање порука
МАЈ	Спортски турнир; Решавање конкретних проблема везаних за насиље	Ментори ВТа; ученици петог и шестог разреда; наставници физичке културе	Ученици петог и шестог разреда; наставници физичке културе	Спортске игре са навијањем	Анализа културе понашања на спортским манифестац ијама што укључује уважавање противничке

					екипе и коректно навијање
ЈУН	Годишња анализа остварених резултата у превенцији насиља; Евалуација; Писање извештаја	Ментори ВТа; чланови ВТа; сви запослени школе;	Ментори ВТа	извештаји	Процена усвојености знања и комуникације међу децом; процена усвојености повећања степена осетљивости на насиље; процена у превенцији и интервенцији и свих облика насилне комуникације

6.10. ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Облици образовно васпитног рада	Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Одељењска заједница	Израђивање свести о сопственим потребама, правима и одговорностима	Одељењске старешине, родитељи	Током године
Пријатељи деце Звездаре	Активности предвиђене програмом рада пријатеља деце Звездаре	Задужени наставници, одељенске старешине	Током године

6.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА

Као и сваке године уређење дворишта је активност којом се бави више служби и група у школи па овај наш план је само један додаток осталим плановима. То се пре свега односи на уклањање смећа, одржавање травнатих и површина, стабала, стаза, ограде и другог, што је део радних задужења помоћног и техничког особља. Еколошке секције и групе имају значајан утицај на планирање уређења дворишта.

Без јасно дефинисаног буџета за уређење дворишта не може се направити јасан план уређења, већ више нешто као план жеља. Те жеље остају исте као и раније, јер је мало тога реализовано, а то је да се систематски доприноси естетици дворишта осликавањем бетонских површина (као трибина, зидова и жардињера), постављањем скулптурама у простору. То могу бити скулптуре младих и неафирмисаних уметника или студената ликовних академија и школа. Такође, ученици на својим секцијама могу радити скулптуре од рециклажног материјала. Могу се радити и реплике познатих скулптура у неком погодном материјалу (бетон, сипорекс...). За ове активности недостаје и адекватан простор за рад јер се то не може радити у кабинету. Уз то, покушаћемо да реализујемо идеју сунчаног сата.

Наставићемо акцију садње новогодишњих јелки или неких других стабала, која би садиле одељењске заједнице или појединци.

6.12. ПЛАН ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ НА РАДУ

На основу Пројекта „Безбедност на раду“ редовно се испитују услови радне околине у циљу примењивања мера из области безбедности и здравља на раду.

<i>Садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Подршка ученицима у кризним ситуацијама	<ul style="list-style-type: none"> • Благовремено информисање ученика о догађају • Упознавање ученика са новонасталом организацијом рада у школи • Спровођење активности у одељењу које ће помоћи ученицима у савладавању кризне ситуације • Оснаживање ученика кроз разговоре и радионице на ЧОС-у • Идентификовање ученика којима је потребна подршка 	Одељењске старешине, учитељи, педагог
Подршка родитељима у кризним ситуацијама	<ul style="list-style-type: none"> • Благовремено информисање родитеља о догађају • Упознавање родитеља са новонасталом организацијом рада у школи • Смернице за родитеље за рад са децом у кризним ситуацијама • Упућивање родитеља на установе које могу да пруже психолошку подршку 	Директор, педагог, одељењске старешине, учитељи, наставници
Подршка наставницима у кризним ситуацијама	<ul style="list-style-type: none"> • Активно планирање и укључивање наставника у реализацију рада у новонасталој ситуацији • Оснаживање наставника за рад у кризним ситуацијама: <ul style="list-style-type: none"> - семинари -приручници - консултације 	Директор, Тим за ДНЗЗ, педагог

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

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

Ови програми и планови су саставни делови школских програма од 1. до 8. разреда као и Годишњег плана рада школе и чине његов саставни део и налазе се код наставника и у ПП служби.

8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

8.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА СА ГРАДСКОМ ОПШТИНОМ ЗВЕЗДАРА

Градска општина Звездара у сарадњи са васпитно образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. У том смислу повезује институције, установе и удружења грађана да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област. У току 2025/2026. године планирано је да се реализују се следећи програми:

1. Заштита од пожара

Програм се реализује у сарадњи са Добровољним ватрогасним друштвом Звездара, са циљем подизања свести код деце о важности заштите од пожара. За заинтересоване школе предвиђено је квалификационо **квиз такмичење** ватрогасног подмлатка – ученика основних школа са територије општине Звездара под називом „Покажи шта знаш из области заштите од пожара“.

Припреме ученика и избор представника за финално Квиз такмичење обавиће се у школама, а обуку ученика извршиће инструктори Добровољног ватрогасног друштва Звездара.

Учешће на ликовном и литерарном конкурсима на тему „Мој пријатељ ватрогасац“.

2. Безбедност у саобраћају

3. Програми сарадње школа са Градском општином Звездара се реализују у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај Града Београда и Агенцијом за безбедност саобраћаја, а на основу Стратегије безбедности саобраћаја града Београда, са акционим плановима за период 2021-2025.

Као и до сада приоритети су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање

активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу.

4. Програм здравственог васпитања

У сарадњи са Саветом за здравље ГО Звездара, стручњацима Дома здравља «Звездара», Клиничко болничког центра Звездара, Црвеним крстом «Звездара» и другим институцијама и организацијама, реализују се манифестације, програми, предавања, семинари, трибине, са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Посебним програмима у школи се обележавају:

Светски дан здравља 7. април са циљем промоције и развоја здравих животних стилова;

Светски дан здраве хране - 16. октобар са циљем усвајања здравих навика у исхрани;

Светски дан срца - 29. септембар - промоција различитих превентивних активности у очувању здравља срца и крвних судова;

Светски дан менталног здравља - 10. октобар - важност очувања менталног здравља добија све већи значај.

5. Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената)

У оквиру Програма заштите деце од насиља, школе ће реализовати програме којима су конкурисале за доделу средстава. Посебно се препоручују, као на доказима засновани и израђени у складу са Међународним стандардима превенције, превентивни програми које у Србији, у сарадњи са Министарством просвете, спроводи Канцеларија УН за борбу против криминала:

- **Вештине за адолесценцију** који има за циљ развијање социјално-емоционалних вештина и одговорног понашања код деце и младих, прихватање позитивних вредности, ставова и понашања и превенцију злоупотребе алкохола, дувана и дрога и других облика ризичног понашања;

- **Оснаживање породица**, са циљем да родитељи развијају технике добре комуникације у породици, уводе правила и последице, негују породичне вредности и буду подршка својој деци, а млади стекну знања и унапреде вештине како да постављају мале и велике животне циљеве, како да се одупру негативним притисцима вршњака, поправе лош успех у школи, управљају сопственим емоцијама, разумеју родитеље и неке њихове одлуке и ставове; као и друге превентивне програме, трибине, предавања и радионице са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

*Градска општина Звездара ће пратити реализацију посебних програма у области унапређења безбедности ученика, који се финансирају из буџета ГО Звездара.

6. Програми у области културе

Школске секције учествују у програмима и такмичењима која се организују на територији Градске општине Звездара, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, као и дечијег стваралаштва.

Ученици свих основних школа на територији наше општине моћи ће да гледају позоришне представе и учествују у различитим креативним и едукативним радионицама и другим садржајима у оквиру **20. Дечјег позоришног фестивала “Позориште Звездариште”** чији је оснивач и организатор ГО Звездара. Фестивал ће бити одржан од 10. до 15. октобра 2025.г. Сви садржаји су бесплатни за све учеснике, а програм фестивала ће би благовремено бити достављен свим васпитно-образовним установама.

7. Програм школског спорта и спортских активности

Савез за школски спорт Звездара, уз подршку Градске општине Звездара, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења града Београда. Градска општина Звездара подржава програме спортских организација који обухватају бесплатне спортске активности за ученике основних школа, у складу са Законом о спорту.

Основне школе организују бесплатне спортске ваннаставне активности и општини достављају податке (назив секције, узраст и број учесника). Општина подржава годишње и посебне програме школа у области спорта из буџета ГО Звездара.

8. Програми у области заштите животне средине

Основне школе различитим програмима (изложбе, акције уређивања, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке свести код ученика и грађана Звездаре. Посебно се обележавају дани: 4. октобар – Светски дан заштите животиња, 4. новембар – Дан климатских промена, 22. март - Светски дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине.

9. Дечија недеља

Традиција обележавања Дечије недеље у свету и код нас веома је дуга, а на иницијативу организације Пријатељи деце Србије, која је дугогодишњи актер ове манифестације, дефинисана је Законом о друштвеној бризи о деци. Дечија недеља се традиционално одржава у првој седмици октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала.

Дечију недељу на Звездари реализује организација Пријатељи деце Звездаре у сарадњи са васпитно-образовним, културним и другим установама, удружењима и институцијама и ГО Звездара. Ове године Дечија недеља ће бити обележена од 6. до 12. октобра 2025.г.

10. Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичких парламената и повезивање са Канцеларијом за младе Звездара.

У сарадњи са Канцеларијом за младе Градске општине Звездара, учествоваће у реализацији програма за младе, у областима које се односе на њихов узраст.

11. Упознавање ученика са радом локалне самоуправе, Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса

У зависности од интересовања школа, током школске године, у Општини, Волонтерском сервису Звездаре и Канцеларији за младе могу се организовати интерактивни сусрети за ученике на којима ће их представници Општине упознати са радом Управе ГО Звездара. У циљу подстицања и промовисања волонтирања међу децом и младима Општина сваке године реализује Конкурсе за „Нај-волонтерску акцију“ за основне и средње школе.

12. Подршка образовању ученика ромске националности

13. У склопу пројекта организације за немачку међународну сарадњу ГИЗ под именом "Центри за миграције и развој" очекује се успостављање подршке у подршци у настави (додатни часови) за ромску децу, поготово за ону из повратничких породица (повратника по Уговору о реадмисији са ЕУ). Ова активност би требало да се реализује преко ГИЗ-а и невладине организације IDC, уз подршку ГО Звездара у периоду октобар 2025 - април 2026.

14. У току је реализација ЕУ пројекта "Међусекторски механизам за превенцију дискриминације и антициганизма на Звездари". Три активности се односе на школе, и оне ће бити реализоване у периоду септембар - децембар 2025.

15. 1. дводневна радионица са педагозима и психолозима школа на тему превенције дискриминације Рома у школском систему

16. 2. изложба и видео презентација ромске традиције и модерне културе у холловима шест основних школа које похађају ромска деца из четири ромска насеља на Звездари

17. 3. такмичење ромске деце у литерарним, ликовним или музичким радовима на тему ромске традиције и културе за 50 основно-школске деце ромске националности у ромским насељима.

18. Организација додатне наставе за припрему за завршни испит

Градска општина Звездара, ће у складу са могућностима, организовати подршку у реализацији додатне наставе из српског језика и математике као део припреме за полагање завршног испита.

19. Општински савет родитеља

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске установе Звездара, основних и средњих школа на Звездари. Формира се Решењем Скупштине ГО Звездара, у складу са законом, са циљем унапређења рада васпитно-образовних установа, локалне заједнице и других друштвених сервиса који су одговорни за безбедно и правилно одрастање и развој деце и младих. Током године ће се реализовати састанци на којима ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

Додела награда ученицима и наставницима

Градска општина Звездара низом активности негује и развија свест о важности образовања и указује на његов значај у развоју заједнице, њеном напретку и просперитету

Одлуком о награђивању ученика и њихових наставника-ментора из буџета Градске општине Звездара („Службени лист града Београда“ бр. 15/15) предвиђено је да Градска општина Звездара, у складу са финансијским могућностима и одређено закључком Већа ГО Звездара, за сваку школску годину награђује:

- ученике основних и средњих школа - носиоце признања "ученик генерације"
- ученике основних и средњих школа који су освојили прву, другу или трећу награду на републичким и међународним такмичењима која се налазе у Календару такмичења и смотри Министарства просвете, науке и технолошког развоја и њихове наставнике-менторе;
- ученике уписане у први разред основне школе са седиштем на подручју Градске општине Звездара;

О свим програмима и активностима у којима је предвиђено укључивање деце/ученика, њихових родитеља и наставника, ГО Звездара ће благовремено обавештавати директоре школа.

8.1.1. ПЛАНИРАНЕ ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Прво полугодиште

Основне школе

1. Превенција заштите здравља
2. Градска чистоћа - рециклирање
3. Рад са дисхармоничном децом
4. Упознавање са законом – прекршајима
5. Хор - учешће у такмичењу за средње школе (део програма на такмичењу у рецитовању за средње школе)

Друго полугодиште

Основне школе

1. Вршњачко насиље
2. Вршњачко насиље – родитељи
3. Такмичење у рецитовању
4. Промоција спорта
5. Програми Општине Звездара

8.2. ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

1. К А Л Е Н Д А Р

програма и такмичења за школску 2025/2026. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ
ЈУЛИ /АВГУСТ	1. Припреме за почетак нове школске године (штампање диплома, признања, захвалница)
СЕПТЕМБАР	1. Операционализација програма у вртићу, школи и општини - основе, циљеви, задаци, реализатори програма / инструктивни састанци са васпитачима, наставницима, сарадницима 2. ДЕЧЈА НЕДЕЉА – Припреме за реализацију програма обележавања "Дечје недеље" 3. Ликовни конкурс поводом Дечје недеље – расписивање конкурса за предшколце, основце и средњошколце
ОКТОБАР	1. ДЕЧЈА НЕДЕЉА 2025 (од 6. до 12. октобра 2025. г.) * Програми у школама, дечјим установама, општини - Добродошлица за ђаке прваке * "ДЕЦА ДЕЦИ" – хуманитарно-еколошка акција «Чеп у цеп» (прикупљање чепова са пластичне амбалаже) * Изложба радова са ликовног конкурса поводом Дечје недеље 2. Конкурс "МАЛИ ПЈЕР" за најбољу дечју карикатуру (за основце и средњошколце) расписивање и спровођење конкурса - у сарадњи са библиотеком "Вук Караџић" 3. Ђачка песничка сусретања 2025/26 – школски сусрети
НОВЕМБАР	1. Организовање школских такмичења: * НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ * ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи) * МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дует, терцет, квартет) 2. Општинско такмичење Ђачка песничка сусретања 2025/26 (за ученике основних и средњих школа) – Библиотека «Бранко Миљковић» 3. Светски дан детета на Звездари (20. новембар) – обележавање Светског дана детета у сарадњи са образовно-васпитним установама, Канцеларијом за младе и ГО Звездара
ДЕЦЕМБАР	1. Општинска такмичења: Дечје музичке свечаности ДЕМУС 2025/26 у МШ „Владимир Ђорђевић“ * НАЈРАСПЕВАНИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ 2. Општинско такмичење: Дечје музичке свечаности ДЕМУС 2025/26 у МШ „Владимир Ђорђевић“ * ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи) * МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дует, терцет, квартет)
ЈАНУАР	1. Бесплатни програми током зимског распуста ЗИМСКИ РАСПУСТ – МОЈ ИЗБОР (за основце и средњошколце) - креативне радионице у сарадњи са Секретаријатом за спорт и омладину

ФЕБРУАР	1. "МАЛИ ПЈЕР" - Општинска завршница конкурса: изложба најбољих радова, додела награда и признања у Библиотеци „Бранко Миљковић“
МАРТ	1. <u>Општинска такмичења</u> * РЕЦИТАТОРИ (за основце и средњошколце) - у сарадњи са библиотеком "Вук Караџић" * ДЕМУС а) ГРУПЕ ПЕВАЧА б) МАЛИ ИНСТРУМЕНТАЛНИ САСТАВИ ц) ОРКЕСТРИ 2. <u>Градска такмичења:</u> (током марта) Дечји културни центар Београда * ЗЛАТНА СИРЕНА (соло певачи) * МАЛИ ВОКАЛНИ САСТАВИ (дуети, терцети, квартети)
АПРИЛ	1. <u>Општинска такмичења:</u> * ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ ЗВЕЗДАРЕ- такмичење у драмском стваралаштву: а) мале драмске форме (предшколци, основци, средњошколци) б) представе (основци и средњошколци) <u>Градска такмичења:</u> * МАЛИ ПЈЕР - Изложба дечјих радова са Конкурса за дечју карикатуру * РЕЦИТАТОРИ * ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ БЕОГРАДА – ДЕМУС Мали инструментални састави и оркестри Групе певача и хорови основних школа Београда
МАЈ	1. <u>Градска такмичења:</u> * ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ БЕОГРАДА – ДЕМУС Ревија победника – Концерт музичког стваралаштва деце Београда 3. Републичко такмичење рецитатора "Песнице народа мог"
ЈУН	1. Свечани концерт – РЕВИЈА ПОБЕДНИКА ДЕМУС 2025/26 са доделом диплома и награда ученицима награђеним на општинским такмичењима у школској 2025/26 г. 2. <u>Републичка такмичења/смотре:</u> ОРКЕСТРИ ХОРОВИ 3. Програмирање рада за школску 2026/2027. годину

Календар програма и такмичења је усклађен са Школским календаром Министарства просвете за школску 2025/26 годину. Програмски садржаји су равномерно распоређени током школске године и део су програма рада школа у области ваннаставних активности чији се основ налази у програму васпитно – образовног рада Министарства просвете Републике Србије.

Реализацијом ових програма желимо да допринесемо: програмски осмишљеним и организованим активностима деце и младих, јачању улоге и значаја родитеља, наставника и васпитача у непосредном остваривању програма, свестраном и слободном развоју личности детета и потпунијем остваривању Конвенције о правима детета.

Планирани програми и активности ће бити реализовани у сарадњи са Градском општином Звездара, основним и средњим школама, Предшколском установом Звездара, Библиотеком "Вук Караџић", УК "Вук Караџић", градском и републичком организацијом Пријатељи деце, институцијама и организацијама културе и спорта, средствима информисања и свима онима који желе да помогну њихову реализацију.

Испуњење програма у највећој мери зависиће од материјалних средстава која ће се обезбеђивати путем конкурса.

Сви програми су за децу и младе бесплатни.

Могуће су измене и допуне предложеног Календара током године.

Пријатељи деце општине Звездара су друштвена организација од посебног значаја, која је основана 1952. године, а која се бави бригом о деци и заштитом права детета. Своје активности организација остварује у складу са Законом о удружењима грађана, Законом о основама система образовања и васпитања и Конвенцијом о правима детета ОУН, а намењене су деци и младима до 18 године.

Организација је део мреже градске организације – Пријатељи деце Београда и републичке организације – Пријатељи деце Србије.

9. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Информације о школи су свакодневно присутне у ђачким породицама, по правилу са дозом субјективног става, и у непосредној друштвеној средини, са мање или више објективног процењивања. Широј друштвеној заједници школа је занимљива ако носи одређену атракцију, новину или изузетне резултате.

Јавност рада школе није довољна да средина буде и упозната са њеним укупним радом, тако да је део њеног укупног програма и маркетиншка активност.

Адреса Интернет презентације школе: **www.ospavlesavic.edu.rs**

Актуелност ове презентације треба да обезбеди да се сви садржаји рада и остварени резултати представе на ефикасан и модеран начин. Неопходно је озбиљно и истрајно ангажовање задужених наставника да овај начин представљања школе и школског живота буде редован, актуелан, динамичан и богатији. У том циљу дефинисана су задужења наставника и учествовање ученика.

1. Унутар школе овај програм обухвата:

- а) успостављање интернет презентације школских активности са утврђеним садржајем чиме се обезбеђује информисање и обавештавање ученика, наставника и родитеља задовољавају одређени нивои радозналости, сазнања и забаве, подстиче и афирмише стваралаштво и задовољава потребу ученика да о себи и школи сами стварају одређену слику
 - б) наставне и ваннаставне активности представљене кроз изложбе ученичких радова у кабинетима и холовима. Простор у холовима ће се уређивати тематски и по принципу постојања укуса за сваку наставну област;
 - в) афирмисање успеха, високих резултата на такмичењима и манифестацијама, културних програма у школи преко изложбених пано-витрина у холу школе.
 - г) активности ученичког парламента на афирмисању ђачког ангажовања и самосталних акција (забаве, такмичења, брига о школи...)
2. Маркетиншка активност окренута свету јавности (широј друштвеној средини) обухвата:
- а) информисање о раду и резултатима у пригодним приликама (Св.Сава, Дан школе);
 - б) афирмисање школе на такмичењима и манифестацијама општинског, градског и републичког нивоа;
 - в) сарадња са листовима за децу и младе у циљу популарисања ученичког стваралаштва (литерарни и ликовни радови, новинарски покушаји и сл.);
 - г) сарадња са редакцијама школског програма.

Програм Тима за уређење школског сајта и маркетинг

	Садржај по месецима	Носиоци активности	Начин реализације
С Е П Т Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечију недељу 	<ul style="list-style-type: none"> - Тим за маркетинг - Наставник музичке културе 	<p>Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (дати уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе
О К Т О Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи (такмичење у брзом читању, рецитовање на страном језику, Дечији вашар...) - Подела задужења за израду сајта школе - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг 	
Н О В Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно ажурирање сајта школе и Фејсбук профила - Договор око Новогодишње приредбе - Организација активности поводом Дана толеранције 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције 	
Д Е Ц Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана борбе против сиде(предавање) - Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције 	
Ј А Н	<ul style="list-style-type: none"> - Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска 	<p>Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван</p>

У А Р		секције	школе:
Ф Е Б Р У А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење школских такмичења - Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе...) - Обележавање Међународног Дана матерњег језика 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције 	<p>школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)
М А Р Т	<ul style="list-style-type: none"> - Посета предшколаца нашој школи - Припрема и организација активности поводом Дана школе - Дан школе (праћење и постављање материјала на сајт школе) - Праћење спортских сусрета поводом Дана школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције 	<ul style="list-style-type: none"> - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе
А П Р И Л	<ul style="list-style-type: none"> - Мислиша - Смотра рецитатора - Осмишљавање и постављање пропагандног филма наше школе на сајт школе - Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светског Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци) 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције 	
М А Ј	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење учешћа наших ученика на Мајским свечаностима - Обележавање Светског Дана Црвеног крста - Организација и праћење Мале матуре 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције 	<p>Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим
Ј	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење Мале матуре 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници 	

У Н	(полагање и резултати)	- Тим за маркетинг	активностима на нивоу локалне самоуправе
Ј У Л	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници - Тим за маркетинг	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)
А В Г У С Т	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Тим за маркетинг	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе

10. ЕВАЛУАЦИЈА

I-ДОКУМЕНТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ

1. Глобално планирање наставе
2. Оперативно-месечно планирање
3. Праћење реализације наставних садржаја
4. Календар васпитно-образовног рада
5. Праћење и вредновање успеха ученика
6. Праћење изостајања са наставе и односа ученика према обавезама
7. Праћење и вредновање рада наставника
8. Праћење и вредновање остваривања посебних програма:
 - слободних активности
 - изборне наставе
 - културних садржаја и манифестација
 - специфичних садржаја
 - едукативног садржаја
 - праћења напретка деце с посебним потребама укључених у ИОП
9. Рад Савета родитеља и сарадња са родитељима
10. Програм рада Наставничког већа (ефекти и квалитет у односу на наставу)
11. Реализација програмских садржаја стручних актива
12. Реализација програмских задатака одељењских већа и одељењских старешина
13. Реализација програма стручног усавршавања

Тим за праћење: директор, помоћник директора, ППС, одељењске старешине, стручна већа и активи, Наставничко веће

Динамика: током године, посебно на завршетку класификационих периода

II-ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Вредновање квалитета реализације планираних садржаја (усклађеност планираног и оствареног, уочавање пропуста, недостатака, покретање мера и активности за целовиту реализацију планираних садржаја)
2. Ниво и обим остварења садржаја школског програма-резултати и њихова вредност у односу на планиране исходе;- реализација фонда часова са анализом међузависности садржаја, фонда и резултата
3. Реализација посебних програма
4. Реализација специфичних школских програма
5. Вредновање успеха ученика (пролазност, средња оцена, процена нивоа успешности у односу на планиране и остварене исходе, резултати на такмичењима)

6. Спровођење истовременог евалуационог тестирања ученика из предходно договорених наставних области и предмета са циљем утврђивања нивоа знања и процене даљих задатака.

Тим за праћење: директор, помоћник директора, одељењске старешине, стручна служба, родитељи ученика, Савет родитеља, Наставничко веће

Динамика: квалификациони периоди (новембар и април) крај првог полугодишта, крај наставног периода

III- ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИПРЕМАЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Годишње планирање (на нивоу стручног актива; самосталност у планирању; има/нема иноваторске облике; усклађеност на нивоу наставне области или корелативних садржаја)
2. Оперативно (месечно) планирање:- благовремено и методично,
 - добро/неуспешно распоређен распоред наставних јединица (повезаност по логичким, тематским целинама),
 - поштује/не уважава педагошке захтеве,
 - дефинише методе и облике рада који одговарају исходима и радије бира стереотипе,
 - консултује педагога и психолога
3. Припремање за час:- по темама;- припремање за сваки час детаљно или у скици;- педагошки добро осмишљено; са елементима за евалуацију, јасним задацима, циљевима и исходима...
4. Реализација:- а) Час:- добро организован;- има целину и остварен циљ
 - избор метода и облика рада у складу са темом часа и исходом;
 - потребна корекција у организацији часа,
 - у односу према ученицима: одмерен,- примеран,- подстицајан,- недефинисан,- инертан, незаинтересован, стереотипан,
 - уважава ученике, подстиче на активности,
 - стрпљив, толерантан, прецизан у захтевима...
- б) Оцењивање:- редовно и образложено, са свим елементима за процену ученичког рада, знања, умења, способности,
 - само усменим путем,
 - само путем тестова и контролних задатака или комбинацијом усменог и писмене провере,
 - подстиче, помаже, похваљује, уважава мишљење и ставове ученика, вреднује укупан однос према раду, уважава ученикову личност (могућности, посебности, способности...)

- в) Слободне активности:- организује рад секција
 - програм секције обезбеђује успешне активности,
 - постиже запажене резултате на такмичењима или другим манифестацијама и програмима
- г) Допунска настава- организована, добро осмишљена
- д) Додатна настава- организована, фобро осмишљена, садржајна, мотивише ученике, креативна
- ђ) Такмичења- (припреме, ниво, обим, квалитет рада са ученицима, резултати)
- е) Сарадња са родитељима
- ж) Рад у стручним органима (активности, идеје, допринос унапређивању наставе и укупног рада у школи)
- з) Стручно усавршавање

Тим за праћење: директор, помоћник директора, ППС

Динамика: редовно током године

IV-ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА

1. Разговори са родитељима („дан отворених врата”) о учењу, постигнућима, ставовима, способностима, нивоу остварених исхода, мерама за постизање жељених исхода, проблемима, тешкоћама, помоћи...
2. Познавање породичне ситуације ученика и поступање у зависности од изражене потребе.
3. Родитељски састанци (редовна и актуелна тематика рада ученика)
4. Благовремено реаговање и сарадња са педагогом и психологом у ситуацији које то подразумевају (учење, изостајање, промене у понашању, појаве, развој...)
5. Едукативни разговори са родитељима о развојним потребама ученика, појавама, запажањима (укључујући тим стручњака)
6. Редовно информисање родитеља освим актуелним питањима наставе, учења и развојних потреба
7. Саветодавни рад и помоћ у избору средње школе
8. Укључивање родитеља у школске активности и реализовање одређених садржаја рада.

Тим за праћење: одељењске старешине, наставници у разредном већу, стручна служба, здравствени тимови, савети родитеља у одељењу, директор

Динамика: свакодневно и периодично (квалификациони периоди)

V-ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

1. Учествовање у раду семинара за примену метода и облика активне наставе и активног учења

2. Примена поступака, метода и облика активне наставе и активног учења
3. Учествовање у раду семинара “Корак по корак за основну школу”
4. Учествовање у раду семинара за акредитоване програме, пројекте и пилот пројекте
5. Учествовање у раду семинара у организацији стручних друштава и актива
6. Припремање и извођење угледних часова
7. Објављивање искустава из наставне праксе (Наставничко веће, стручни часописи, педагошке публикације...)
8. Учешће у раду семинара (едукација) за примену нових садржаја, школског програма и посебних школских програма
9. Учешће у изради и примена садржаја специфичних школских програма (изборни програми)
10. Учествовање у припремању школског развојног плана.

Тим за праћење: педагог, директор, помоћник директора, стручни активи

VI – ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ

1. Увид у однос према учењу и осталим ученичким обавезама
2. Праћење квалитета и нивоа учења (редовно и са циљем да се успешно савладају наставни садржаји и остваре жељени исходи; нередовно, само када се очекује оцењивање; само са циљем да се поправи оцена; неуједначено са променљивом мотивацијом; недовољно, без мотивације...)
3. Праћење активности на часу
4. Праћење извршавања задатака
5. Укључивање у рад секција или посебне садржаје и активности према интересовању и способностима
6. Успешност похађања допунске наставе (погодности индивидуалног рада)
7. Укључивање у рад додатне наставе (интересовања, самосталност, креативност...)
8. Припремање за такмичења и манифестације (резултати, афирмисање).

Тим за праћење/ извршиоци: наставници, одељењске старешине, стручна служба, директор, помоћник директора
Динамика: редовно (свакодневно)
током године

VII – ПРАЋЕЊЕ ОДНОСА УЧЕНИКА ПРЕМА ДУЖНОСТИМА

1. Похађање наставе
2. Ефикасност мера за смањење изостајања са наставе
3. Понашање (поштовање правила школе)
4. Однос према имовини школе

5. Ефикасност васпитно-дисциплинских мера
6. Индивидуални однос према дужностима (у односу на одељење и разред)
7. Праћење појава промена става према дужностима
8. Формирање ставова о дужностима
9. Однос и ставови родитеља према ђачким дужностима.
Тим за праћење: одељењски старешина, наставници, педагог, психолог, родитељи
Динамика: дневно

VIII - ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА САДРЖАЈА АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ

1. Програми и садржаји рада секција
2. Остваривање програма секција
3. Облици и методе рада (самосталност, креативност, истраживања, решавање проблема, иницијатива ученика...)
4. Представљање постигнућа (програми, смотре, пригодне манифестације)
5. Такмичења и резултати
6. Анализа постигнућа у раду секција у односу на успех ученика и развој личности (мишљење, ставови, знање, способности)
Тим за праћење: наставник, одељењски старешина, педагог, психолог, директор, помоћник директора, родитељи
Динамика: октобар – јун

IX- ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

1. Обим и квалитет учешћа у глобалном и оперативном планирању наставе и осталих облика рада са ученицима.
2. Праћење и припремање наставника за час (консултације, сугестије, предлагање решења, уочавање иновација...)
3. Разговори са наставницима о свим питањима наставе
4. Учествовање у анализирању свих облика рада са ученицима и предлагање мера и активности за унапређивање рада
5. Учествовање у припремању садржаја посебних школских програма и праћење њиховог остваривања
6. Праћење реализације садржаја наставних планова и програма (извештаји, анализе, запажања, оцене, мере...)
7. Инструктивно- педагошки рад са наставницима
8. Учествовање у раду семинара за спровођење реформе образовања
9. Укључивање у све програме едукације за примену школског програма и посебних школских програма

10. Учествовање у свим активностима школског развојног планирања
11. Разговори са родитељима у циљу решавања свих потреба ученика
12. Рад са ученицима (у разреду и индивидуално)
13. Сарадња са стручним установама и институцијама

Тим за самоевалуацију: стручна служба

Тим за евалуацију: Наставничко веће

Динамика: IX-VI; крај полугодишта и крај школске године

ПРИЛОЗИ

- 1. План стручног усавршавања**
- 2. Четрдесеточасовна радна недеља**
- 3. Распоред часова**
- 4. Табеларни календар**

ВД директора
Ненад Тасић

ПРИЛОЗИ

- 1. План стручног усавршавања**
- 2. Четрдесеточасовна радна недеља**
- 3. Распоред часова**
- 4. Табеларни календар**

Београд, 15. 9. 2025.

в.д. директора ОШ „Павле Савић“

Ненад Тасић

